



EDUSKUNTA  
RIKSDAGEN

UT-  
SKOTTTS-  
HAND-  
BOKEN  
2023

ALLMÄNNA ANVISNINGAR  
FÖR UTSKOTTEN



RIKSDAGENS KANSLI  
00102 Riksdagen

ISBN 978-951-53-3820-4 (häft) | ISBN 978-951-53-3821-1(pdf)  
ISSN 12391638 (häft) | ISSN 1795-7230 (webbpublikation)

TRYCKERI Reprocentralen, 2023

# UT- SKOTTSS- HAND- BOKEN 2023

## ALLMÄNNA ANVISNINGAR FÖR UTSKOTTEN

Talmanskonferensen har den 23 februari 2023 med stöd av 6 § 1 mom. 10 punkten och 43 a § 5 mom. i riksdagens arbetsordning utfärdat följande allmänna anvisningar för utskotten.

De allmänna anvisningarna träder i kraft den 12 april 2023.

# Innehåll

<b>Utskottshandboken</b>	15
<b>1 Riksdagens utskott</b>	16
1.1 Utskotten och hur de tillsätts	16
Utskotten	16
Permanenta utskott	17
Hur utskotten tillsätts och deras mandattid	17
Tillfälliga utskott	18
1.2 Utskottsdelegationer	18
1.3 Konstituering av utskotten	19
Konstitueringsmöte	19
Val av ordförande och vice ordförande	19
Meddelande om valet	20
Andra ärenden under konstitueringsmötet	20
1.4 Grunderna för fackutskottens uppgiftsfördelning	20
Principen om ministeriemotsvarighet	20
Undantag från uppgiftsfördelningen	21
1.5 Utskottens ansvarsområden	21
Stora utskottet (StoU)	21
Grundlagsutskottet (GrU)	21
Utrikesutskottet (UtU)	22
Finansutskottet (FiU)	22
Revisionsutskottet (ReU)	23
Förvaltningsutskottet (FvU)	23
Lagutskottet (LaU)	24
Kommunikationsutskottet (KoU)	24
Jord- och skogsbruksutskottet (JsU)	24
Försvarsutskottet (FsU)	25
Kulturutskottet (KuU)	25
Social- och hälsovårdsutskottet (ShU)	25
Ekonomiutskottet (EkU)	25
Underrättelsetillsynsutskottet (UndU)	26
Framtidsutskottet (FrU)	26
Arbetslivs- och jämställdhetsutskottet (AjU)	26
Miljöutskottet (MiU)	27
<b>2 Utskottens sammansättning</b>	28
2.1 Antalet medlemmar i utskotten	28
Medlemsantal	28
Närvarorätt	28
2.2 Utskottsordföranden	29

2.3	Utskottets vice ordförande	30
2.4	Tillfällig ordförande	31
2.5	Utskottsmedlemmarna	32
2.6	Ersättare	32
	Ställföreträdare för medlem	32
	Ersättarna i stora utskottet och finansutskottet	33
	Extra medlemmar i delegationer	33
	Inträdesordning för ersättare	34
	Inkallande av ersättare	34
2.7	Jäv för medlemmar och ersättare i utskott	34
	Grundlagens bestämmelse om ledamotsjäv	34
	Ärenden som gäller ledamöter personligen	35
	Undersökning av tjänsteåtgärder	36
	Grundlagsutskottets medlemmar och ministeransvarighetsärenden	37
	Förfarandet i fråga om ledamotsjäv	38
2.8	Ändringar i utskottets sammansättning under pågående mandatperiod	38
	Befrielse från medlemskap i utskott	38
	Utnämning till minister	39
	Ledamotskap i Europaparlamentet	39
	Fyllnadsväl	39
2.9	Delegationernas sammansättning	39
	Stora utskottets delegationer	39
	Finansutskottets delegationer	40
<b>3</b>	<b>Utskottens sammanträden</b>	41
3.1	Utskottet sammanträder	41
	Ordinarie mötestider	41
	Icke schemalagda mötestider	41
	Mötesplats	42
	Möteskallelse	42
	Frånvaro från utskottsmöte	42
	Fackutskottens föredragningslistor	43
	Stora utskottets dagordning	43
	Utskottsgemensamma möten	43
	Arbetscheman	44
3.2	Hörande av sakkunniga på distans	44
3.3	Beslutsförhet	47
3.4	Beslutsfattande	48

	Omröstning i fackutskott	48
	Omröstning i stora utskottet	48
	Redogörelse för förslag	49
	Omröstningsordning	49
	Konstaterande av omröstningsresultatet, vid lika röstetal avgörs resultatet genom lottning	50
	Avstående från röstning	50
	Val	50
<b>4</b>	<b>Ärenden som behandlas i utskottet</b>	<b>51</b>
4.1	Inledande av ärenden	51
	Inledande av ärenden	51
	Beredningstväng	51
	Remittering av ärenden till utskott	52
	Utskottens möjligheter att inleda ärenden	55
4.2	Ärendetyper och behandlingen av ärenden	56
4.2.1	Propositioner (RP)	56
	Propositioner med förslag till lag	56
	Propositioner med förslag till stiftande, ändring eller upphävande av grundlag eller till avgränsade undantag från grundlagen	57
	Propositioner om godkännande eller uppsägning av fördrag och med förslag till lag om sättande i kraft av de bestämmelser i en överenskommelse som hör till området för lagstiftningen	58
	Budgetpropositioner	60
	Propositioner med förslag till s.k. budgetlagar	61
	Propositioner om tilläggsbudgetar	61
	Propositioner med förslag till andra riksdagsbeslut om statsfinanserna	62
	Propositioner om komplettering av en proposition	62
4.2.2	Motioner (LM, AM, BM, TBM)	63
	Riksdagsledamöternas initiativrätt	63
	Lagmotioner (LM)	63
	Åtgärdsmotioner (AM)	64
	Budgetmotioner (BM)	64
	Tilläggsbudgetmotioner (TBM)	65
	Förslag som gäller riksdagens arbete (RAD)	65
4.2.3	Medborgarinitiativ (MI)	66

4.2.4	Statsrådets meddelande (SRM) och statsrådets redogörelse (SRR)	66
	Statsrådets metodarsenal	66
	Behandling av meddelanden i riksdagen	67
	Behandlingen av redogörelser i riksdagen	68
4.2.5	Interpellationer (IP)	68
4.2.6	Berättelser (B)	69
4.2.7	EU-ärenden (U, E, USP, SÄ, Ö)	70
	Statsrådets skrivelse (U-ärenden)	70
	Statsrådets utredning (E- och USP-ärenden)	72
	Kompletterande skrivelser (UK, USPK, EK)	73
	Subsidiaritetsärenden (SÄ)	73
	Initiativ från Europeiska rådet (Ö)	74
	Europeiska rådets och EU-rådets möten (EUM)	74
4.2.8	Talmanskonferensens förslag (TKF)	74
4.2.9	Lagförslag som godkänts att vila (VLF)	75
4.2.10	Icke stadfäst lag (ISL)	76
4.2.11	Utskottets eget ärende (EÄ)	77
4.2.12	Övriga ärenden (Ö)	77
	Förordningar	77
	Övriga fall	78
4.2.13	Diverse administrativa frågor	79
4.3	Behandlingsordning för riksdagsärendena	79
4.4	När är ett ärende slutbehandlat och när fortsätter behandlingen?	81
	Huvudregler	81
	Propositioner och motioner som återtas	81
	När behandlingen av ett ärende fortsätter	82
<b>5</b>	<b>Behandlingen av ärenden som utskotten ska lämna betänkande eller utlåtande om</b>	<b>83</b>
5.1	Allmänt	83
	Behandlingsfaser	83
	Grund för behandlingen	83
	Anvisningar för behandlingen	84
	Kontakten med respektive ministerium	84
	Utlåtandets utskottets uppgift	84
	Budgetutlåtanden och utlåtanden om planen för de offentliga finanserna	85



	Utlåtanden om de högsta laglighetsövervakarnas berättelser	86
	Behandlingen av ärenden i delegationer	86
	Utskottets ställningstagande i protokollet	86
5.2	Behandlingsfaserna för ärenden som utskotten ska lämna betänkande eller utlåtande om	86
5.2.1	Behandlingen inleds	86
	Ärendet meddelas ha inkommit	86
	Förhandsbehandling	86
	Hur ärenden inleds i fackutskotten	87
	Hur ärenden inleds i stora utskottet	87
	Sammankoppling av ärenden	87
	Beslut om grunden för behandlingen av sammankopplade ärenden	88
	Behandlingsordningen för ärenden	89
5.2.2	Sakkunnigutfrågning och annan inhämtning av information	89
	Hörande av sakkunniga	89
	Gemensam utfrågning	90
	Andra sätt för utskottet att inhämta information	91
	Utskottens rätt att få upplysningar	91
5.2.3	Begäran om utlåtande av ett annat utskott	92
	Generell möjlighet att begära utlåtande	92
	Stora utskottets och utrikesutskottets särskilda möjlighet att begära utlåtande	93
	Begäran om utlåtande av grundlagsutskottet	93
5.2.4	Hur påverkar en begäran om utlåtande ärendehan- dlingen i betänkandeutskottet?	94
	Slutbehandling av ärendet	94
	Hur beakta utlåtandena?	94
	Grundlagsutskottets utlåtanden har särskild tyngd	94
5.2.5	Förberedande debatt	95
5.2.6	Allmän debatt	96
	Föredragning av sekreterarens utkast till betänkande eller utlåtande	96
	Den allmänna debatten	96
5.2.7	Detaljbehandlingen	97
	Så här säger riksdagens arbetsordning om den detaljerade behandlingen	97

	Grund för behandlingen	97
	Utkast till betänkande om godkännande av ett lagförslag med ändringar	97
	Utkast till betänkande om godkännande av ett lagförslag utan ändringar eller om förkastande av förslaget	98
	Utkast till betänkande om godkännande och sättande i kraft av internationella förpliktelser	98
	Utkast till betänkande om andra frågor	99
	Utkast till utlåtande	99
	Den detaljerade behandlingen avslutas	99
5.2.8	Beslut om den avgörande behandlingen	99
5.2.9	Särskild avgörande behandling	99
5.2.10	Reservation och avvikande mening	100
	Rätten att lämna en reservation eller avvikande mening	100
	Utskottet beslutar om inlämningstiden	100
	Formkrav för reservationer och avvikande meningar	101
5.2.11	Behandlingen av ärendet avslutas	101
5.2.12	Justering av betänkanden och utlåtanden	101
	Justering	101
	Korrigerig av sakfel	102
	Korrigerig av tekniska fel	102
	Korrigerig av reservationer och avvikande meningar	102
	Centralkansliets justeringstjänster	103
5.2.13	Stora utskottets betänkande om ett lagförslag	103
5.2.14	Föredragningsanförande om ett betänkande eller utlåtande	104
<b>6</b>	<b>Diverse råd om ärendebehandling</b>	<b>106</b>
6.1	Behandlingen av ett ärende avbryts	106
	Behandlingen avbryts	106
	Formell bordläggning	106
6.2	I vilken utsträckning får utskotten göra ändringar?	107
	Sambandskravet	107
	Nya förslag	107
	Kontakten med respektive ministerium	107
	Vem gäller begränsningarna i ändringsrätten?	107
6.3	Överföring av ett ärende till ett annat utskott	108
6.4	Behandlingen av medborgarinitiativ	108

6.5	Särdrag i behandlingen av regeringens årsberättelse	109
	Betänkandeutskott och utlåtandeförfarandet	109
	Syftet med utlåtandeförfarandet	109
6.6	Behandlingen av ärenden i finansutskottet	110
6.7	Behandlingen av frågor som hör till utskottens egen befogenhet	110
	Huvudregel	110
	Utredningar	110
6.8	Språken i riksdagsarbetet	111
<b>7</b>	<b>Behandlingen av EU-ärenden</b>	<b>113</b>
7.1	Allmänt	113
7.2	Behandlingen av U-ärenden	114
	Statsrådets skrivelse	114
	Remittering till utskott	114
	Behandlingen i fackutskott	115
	Behandlingen i stora utskottet	116
	Behandlingen i utrikesutskottet	117
	Betydelsen av stora utskottets och utrikesutskottets ståndpunkter för riksdagens ställningstagande	117
	Fortsatt behandling och kompletterande skrivelser	118
	När är behandlingen av ett U-ärende avslutad?	118
7.3	Behandlingen av E-ärenden	119
	Statsrådets utredning	119
	Remittering till utskott	119
	Behandlingen i fackutskott	119
	Behandlingen i stora utskottet	120
	Fortsatt och avslutad behandling av ett E-ärende	120
7.4	Subsidiaritetsärenden	120
7.5	Initiativ från Europeiska rådet	121
7.6	Hörande av medlemmar av statsrådet	121
7.7	Behandlingen av USP-ärenden	122
	Utrikes- och säkerhetspolitisk utredning från statsrådet	122
	Utlåtande från ett annat utskott	122
7.8	Begärda utredningar till fackutskott	122
<b>8</b>	<b>Utformningen av betänkanden</b>	<b>124</b>
8.1	Allmänt om utformningen av betänkanden och utlåtanden	124
8.2	Betänkandets struktur	125

	Allmänt	125
	Inledning	125
	Det aktuella ärendet	126
	Utskottets överväganden	126
	Utskottets överväganden – motioner, brådskande förfarande och förslag till beslut	127
	Förslag till beslut	128
	Utskottets förslag till uttalanden	128
	Utskottets förslag till ställningstagande	129
	Uttalanderegistret	129
	Markering/införande av förslag till ändringar i paragrafer	129
	Uppgifter om deltagare	130
	Reservationer	131
	Utlåtanden	131
	Bilagor	131
8.3	Klämformuleringar	131
	Allmänt	131
	Beslutsförslag gällande lagförslag	131
	Mallar för beslutsförslag i betänkanden:	132
	Klämmar till lagförslag i en ursprunglig (RP */20** rd) och en kompletterande proposition (RP */20** rd)	133
	Beslutsförslag gällande medborgarinitiativ	134
	Beslutsförslag gällande motioner	134
	Godkännande av ett lagförslag utifrån både propositionen och en lagmotion	135
	Klämmar om att förklara lagar brådskande	136
	Klämmar om godkännande eller uppsägning av fördrag	136
	Klämmar till berättelser och redogörelser	137
	Klämmar i ett subsidiaritetsärende	138
9	<b>Utformningen av utlåtanden</b>	140
9.1	Utlåtandets struktur	140
	Allmänt	140
	Standarddisposition och standardrubriker	140
	Inledning	140
	Det aktuella ärendet	140
	Utskottets överväganden	141
	Utskottets förslag till beslut	141

	Förslag till uttalande	143
	Utlåtande om regeringens årsberättelse	143
	Uppgifter om deltagare	143
	Avvikande mening	144
	Bilagor	144
9.2	Utlåtanden om EU-ärenden	144
	Allmänt	144
	Disposition och rubriker i utlåtanden om U-ärenden	145
	Disposition och rubriker i utlåtanden om E- och USP-ärenden	145
	Klämmen i EU-ärenden	146
	Särskild kläm i USP-utlåtanden	147
	Klämmor i utlåtanden om subsidiaritetsärenden	148
9.3	EÄ-utlåtanden	148
	Allmänt	148
	Standarddisposition och standardrubriker i EÄ-utlåtanden	149
	Klämmen i EÄ-utlåtanden	149
<b>10</b>	<b>Utformningen av reservationer och avvikande meningar</b>	<b>150</b>
10.1	Allmänt	150
10.2	Utformningen av reservationer	151
	Signering	154
10.3	Utformningen av avvikande meningar	155
	Signering	156
10.4	Utformningen av avvikande meningar i EU-ärenden	156
<b>11</b>	<b>Utskottsdokument, offentlighet och sekretess</b>	<b>158</b>
11.1	Utskottets dokument	158
	Föredragningslista och dagordning	158
	Protokoll	158
	Ärendeakter	159
	Diarieföring och arkivering i fackutskotten	159
11.2	Offentlighet i fråga om sammanträdena	160
	Icke-offentliga sammanträden	160
	Sekretess vid hörande på distans	161
	Öppen utfrågning	162
11.3	Utskottshandlingarnas offentlighet	163
	Offentlighet huvudregel	163
	Sekretessbelagda dokument	164
	Utskottens arbetsytor i riksdagens intranät	166

	Begäran om uppgifter ur utskottets handlingar	166
11.4	Tystnadsplikt	167
	Principerna för tystnadsplikt	167
	Tystnadspliktens innebörd	167
11.5	Upptagning av ljud och bild	169
11.6	Seminarium med utfrågning	169
11.7	Information	170
	Pågående ärenden	170
	Färdigbehandlade ärenden, resor m.m.	170
<b>12</b>	<b>Utskottskansliet och utskottstjänstemännens uppgifter</b>	<b>171</b>
12.1	Utskottssekretariatet	171
12.2	Utskottskansliet	171
	Kansliets personal	171
	Utskottets sekreterare och biträdande sekreterare	172
	Sekreterare med uppdraget som bisyssla	172
	Revisionsråd	172
	Utskottskanslisekreterare	172
	Utskottsassistenter	173
	Vikariatsarrangemang	173
	Chefskap	173
12.3	EU-sekretariatet	174
12.4	Tjänstemännens uppgifter i utskottskansliet	174
	Utskottets sekreterare	174
	Biträdande sekreteraren	174
	Utskottskanslisekreterarna	174
	Utskottsassistenterna	175
	Utskottstjänstemännens rättsliga ställning	175
12.5	Arvoden och ersättningar till sakkunniga	176
12.6	Utredningstjänst och biblioteksservice	176
12.7	Plenumplanering	177
<b>13</b>	<b>Utskottsresor</b>	<b>178</b>
	Allmänt	178
	Resor i Finland	178
	Utrikesresor	179
	Reserapport	179
	Gåvor	179

# Utskottshandboken

Den här handboken ger råd som är mer specifika än grundlagen och riksdagens arbetsordning när det gäller riksdagens utskottsinstitution och utskottens arbete. Stora utskottet följer dessutom en särskilt fastställd arbetsordning. I handboken finns uppgifter om bland annat utskottens organisation och uppgiftsfördelning, hur utskotten sammanträder och behandlar ärenden och om hur betänkanden och utlåtanden utarbetas.

Riksdagsgruppernas stadgar kan innehålla bestämmelser om samarbetet mellan gruppen och gruppmedlemmarna i utskotten. Riksdagsgrupper med fler än en medlem i ett utskott utser i regel en utskottsansvarig som leder utskottsgruppen och informerar riksdagsgruppen om behandlingen av utskottsärendena.

På riksdagens webbplats finns mallar för exempelvis protokollformuleringar och klämmor i betänkanden och utlåtanden.

# 1 Riksdagens utskott

## 1.1 Utskotten och hur de tillsätts

Riksdagen fattar beslut i plenum utifrån betänkanden från fackutskotten. Vilken makt och betydelse ett parlament har anses bland annat bero på hur stor möjlighet dess utskott har att göra ändringar i lagförslag, besluta om tidsplaner, få behövlig information och handlingar samt utöva tillsyn över förvaltningen. Utifrån dessa indikatorer har riksdagens utskott en stark ställning.

Fackutskottens främsta uppgift är att bereda ärenden enligt uppgiftsfördelningen mellan dem och ta fram betänkanden för plenum. Stora utskottet eller utrikesutskottet behandlar alla EU-ärenden för riksdagens räkning. Fackutskotten lämnar vid behov utlåtande till dem. Fackutskotten lämnar inom sitt ansvarsområde också utlåtanden till respektive betänkandeutskott.

En särskild uppgift för grundlagsutskottet är att ge utlåtanden om grundlagsenligheten i fråga om ärenden som föreläggs utskottet samt om deras förhållande till de internationella fördragen om mänskliga rättigheter. Revisionsutskottet kan i ett betänkande ta upp viktiga observationer som den gjort i sin tillsynsuppgift och föra dem direkt till plenum för behandling. Underrättelsetillsynsutskottet har likaså rätt att för plenum upprätta ett betänkande om ett ärende inom sitt behörighetsområde, om utskottet anser att ärendets betydelse kräver det. Framtidsutskottet har särskilda uppgifter inom framtidsforskningen.

### ***Utskotten***

Utskottsinstitutionen utgörs av stora utskottet plus permanenta och eventuella tillfälliga fackutskott (GL 35 § 1 och 2 mom., AO 7 § 1 och 2 mom.).

*Stora utskottet* är ett permanent utskott med generellt ansvarsområde. Utskottets främsta uppgift är att uttala riksdagens ståndpunkt om alla andra EU-frågor som hör till riksdagens befogenhet utom de som gäller unionens gemensamma utrikes- och säkerhetspolitik. Vidare har utskottet en del uppgifter i samband med behandlingen av lagförslag.

*Fackutskotten* har i motsats till stora utskottet ett specifikt ansvarsområde. Ansvarsområdet avgör vilka uppgifter som hör till respektive utskott.

*Tillfälliga utskott* kan tillsättas för att bereda eller undersöka särskilda frågor.



### ***Permanenta utskott***

De *permanent utskotten* är stora utskottet (StoU) och följande fackutskott (GL 35 § 1 och 2 mom., AO 7 § 1 mom.):

grundlagsutskottet (GrU)  
utrikesutskottet (UtU)  
finansutskottet (FiU)  
revisionsutskottet (ReU)  
förvaltningsutskottet (FvU)  
lagutskottet (LaU)  
kommunikationsutskottet (KoU)  
jord- och skogsbruksutskottet (JsU)  
försvarsutskottet (FsU)  
kulturutskottet (KuU)  
social- och hälsovårdsutskottet (ShU)  
ekonomiutskottet (EkU)  
underrättelsetillsynsutskottet (UndU)  
framtidutskottet (FrU)  
arbetslivs- och jämställdhetsutskottet (AjU)  
miljöutskottet (MiU).

### ***Hur utskotten tillsätts och deras mandattid***

Riksdagen tillsätter de permanenta utskotten genast när valperiodens första riksmöte har öppnats. Underrättelsetillsynsutskottet tillsätts dock först efter det att statsrådet har utnämnts efter ett riksdagsval, om inte riksdagen på förslag av talmanskonferensen beslutar något annat. Om riksdagen inte är enig om valet av medlemmar och ersättare, förrättas valet enligt proportionellt valsätt (GL 35 och 37 §, AO 17 § 1 och 2 mom.).

Det är viktigt att riksdagen är funktionsduglig så snart som möjligt efter att valperiodens första riksmöte har öppnats. Det förutsätter framför allt en funktionsduglig utskottsinstitution (GrUB 11/2006 rd, s. 2/I). Normalt har utskotten därför tillsatts vid det första riksmötets första plenum. Valet har i regel varit enhälligt.

De permanenta utskotten tillsätts för hela valperioden. Ett utskott kan dock på förslag från talmanskonferensen tillsättas på nytt efter att regeringen utnämnts efter ett riksdagsval (AO 17 § 1 mom.). I praktiken har utskotten de facto tillsatts på nytt efter att statsrådet utnämnts. (Se även GrUB 11/2006 rd, s. 2/I–II).

Ett utskott kan på förslag från talmanskonferensen tillsättas på nytt även mitt under pågående valperiod. Det kan bli aktuellt till exempel om utskottets uppgifter ändras väsentligt under valperioden, vilket var fallet när stora utskottet i december 1993 började behandla EES-ärenden (GL 37 § 1 mom., RP 1/1998 rd, s. 91/I).

Under valperioden sker det normalt vissa förändringar i utskottens sammansättningar. Förändringarna träder i kraft efter beslut i plenum, det vill säga när riksdagen beslutat befria en ledamot från medlemskap i ett utskott och i stället utsett en ny medlem i utskottet.

### ***Tillfälliga utskott***

Riksdagen kan tillsätta tillfälliga utskott för att bereda eller undersöka särskilda frågor (GL 35 § 1 mom., AO 6 § 1 mom. 13 punkten, 7 § 2 mom., 8 § 2 mom.).

Ett tillfälligt utskott tillsätts när det finns behov av ett sådant. Riksdagen beslutar om hur många medlemmar och ersättare utskottet ska ha. Det ingår i talmanskonferensens uppgifter att lägga förslag om att tillsätta ett tillfälligt utskott och om antalet medlemmar och ersättare i det. En enskild ledamot har rätt att lägga fram förslag om tillsättande av ett tillfälligt utskott. Talmanskonferensen kan vid behov yttra sig om förslaget (AO 21 §).

I valet av medlemmar och ersättare tillämpas de bestämmelser, föreskrifter och anvisningar som gäller för val till permanenta utskott. Ett tillfälligt utskotts mandattid fortgår tills det har fullgjort sitt uppdrag.

## **1.2 Utskottsdelegationer**

Ett utskott kan inom sig tillsätta en delegation för att bereda ett ärende och utarbeta ett utkast till betänkande eller utlåtande (AO 41 §). En delegation kan tillsättas permanent för en särskild ärendegrupp eller tillfälligt för att bereda ett visst ärende.

På delegationer tillämpas samma bestämmelser, föreskrifter och anvisningar som på utskott, om inte något annat bestäms eller föreskrivs (se avsnitt 2.9 och 6.6).

Arbetet i finansutskottet sker i åtta delegationer.

Stora utskottet tillsätter inom sig en arbetsdelegation som har till uppgift att lägga fram förslag till allmän planering och styrning av utskottets arbete och bereda övriga frågor som utskottet anvisar den (StoUAO 5 § 1 mom.).

Stora utskottet kan också tillsätta andra permanenta eller tillfälliga delegationer (StoUAO 5 § 2 mom.).

För beredningen och styrningen av exempelvis utredningar och bedömningar kan utskottet tillsätta grupper som inte betraktas som sådana delegationer som enligt riksdagens arbetsordning ska ”bereda ett föreliggande ärende och utarbeta ett utkast till betänkande eller utlåtande”.

## **1.3 Konstituering av utskotten**

### ***Konstitueringsmöte***

Utskotten ska konstituera sig så snart de har tillsatts (AO 17 b § 1 mom.).

Utskottets första sammanträde sammankallas av den till åren äldsta medlemmen. Han eller hon för ordet tills ordförande har valts (AO 17 b § 3 mom.).

Åldersordförande ska före konstitueringsmötet ges ett utdrag ur riksdagens protokoll med en förteckning över dem som valts till medlemmar och ersättare i utskottet. Namnupprop sker utifrån utdraget.

### ***Val av ordförande och vice ordförande***

Vid konstitueringsmötet väljer utskottet inom sig en ordförande och en vice ordförande. Stora utskottet väljer dock två vice ordförande, dvs. en första vice och en andra vice ordförande (StoUAO 2 § 1 mom.). Ordförandevalen måste förrättas under konstitueringsmötet, så att talmanskonferensen kan sammanträda efter valen.

Vid valet av ordförande och vice ordförande tillämpas bestämmelserna om val av talman, om inte utskottet enhälligt beslutar något annat (AO 17 § 2 mom.). Valet förrättas följaktligen med slutna sedlar (GL 34 § 2 mom. och VS 5 §), om inte utskottet enhälligt går in för ett annat valsätt. Åldersordföranden kan förordna två utskottsmedlemmar till rösträknare vid valet.

Vald blir den medlem som får mer än hälften av de avgivna godkända rösterna (absolut majoritet). Om ingen har fått den majoritet som krävs vid de två första omröstningarna, blir den vald som vid den tredje omröstningen får flest röster (GL 34 § 2 mom. och AO 17 b § 2 mom.).

När utskottets ordförande är vald förrättas valet av vice ordförande under hans eller hennes ledning.

I praktiken fördelar och tillsätter riksdagsgrupperna utskottens ordförande-poster (inkl. vice ordföranden) inom sig utifrån gruppernas parlamentariska storleksordning. Detta förfarande har tillämpats sedan valperioden 2007–2010.

### ***Meddelande om valet***

Riksdagen ska underrättas om vem som valts till ordförande och vice ordförande (AO 17 b § 2 mom.). Mötets sekreterare lämnar meddelandet till riksdagens centralkansli genast efter konstitueringsmötet. Ett motsvarande meddelande ska också lämnas om ordföranden eller vice ordföranden byts ut under valperioden.

### ***Andra ärenden under konstitueringsmötet***

Utöver val av ordförande och vice ordförande kan konstitueringsmötet behandla biträdande generalsekreterarens begäran om utlåtande angående utnämningen av utskottets sekreterare och biträdande sekreterare. Normalt behandlar konstitueringsmötet inte några andra frågor, och bör inte heller göra det, om ett ärende inte absolut kräver det.

Vid konstitueringsmötet meddelar ordföranden när följande sammanträde hålls, om datum är klart.

## **1.4 Grunderna för fackutskottens uppgiftsfördelning**

### ***Principen om ministeriemotsvarighet***

Arbetsfördelningen mellan fackutskotten bygger i stort sett på principen om ministeriemotsvarighet. Avsikten är att varje utskott ska ha ett tydligt avgränsat substansområde som i huvuddrag svarar mot ett ministeriums ansvarsområde. Denna uppläggning gör det lättare för utskottsmedlemmarna att sätta sig in i och specialisera sig på de frågor som hör till utskottets ansvarsområde och bidrar till att befästa kontakterna mellan utskottet och ministeriet. Det finns likväl en lång rad undantag från ministeriemotsvarighetsprincipen.

Fördrag och andra internationella förpliktelser som är betydelsefulla för Finlands internationella relationer hör till utrikesutskottet. Andra fördrag och internationella förpliktelser behandlas i de fackutskott vars ansvarsområde fördraget eller förpliktelsen innehållsligt hör till. De initiativ som Europeiska rådet lägger fram på grundval av artikel 48.7 i EU-fördraget behandlas antingen i stora utskottet eller utrikesutskottet, beroende på initiativens sakinnehåll.

Grunderna för utskottens uppgiftsfördelning tillämpas differentierat och utifrån ärendets art. Exempelvis kan frågor som gäller myndigheter eller andra enheter inom statsförvaltningen eller deras verksamhet behandlas i flera fackutskott beroende på frågans art och fokus.

### ***Undantag från uppgiftsfördelningen***

Den fastlagda uppgiftsfördelningen tillämpas flexibelt. Fördelningen kan ses över om det behövs för att jämna ut utskottens arbetsbörda eller om ändringar gjorts i ministeriernas ansvarsområden. När statsrådet bestämmer att ändringar ska göras i ministeriernas ansvarsområde, leder det inte automatiskt till ändringar i utskottens uppgiftsfördelning. Sådana omregleringar kan dock leda till ett ökat behov av att avvika från ministeriemotsvarighetsprincipen.

## **1.5 Utskottens ansvarsområden**

### ***Stora utskottet (StoU)***

Stora utskottet är riksdagens EU-utskott. Stora utskottet lägger fram riksdagens ståndpunkt i de EU-frågor som hör till riksdagens behörighet, med undantag av frågor som gäller den gemensamma utrikes- och säkerhetspolitiken (Gusp). I regel lämnar ett eller flera utskott utlåtande i ärendena till stora utskottet. Dessutom behandlar stora utskottet de lagförslag som remitteras dit efter den första plenarbehandlingen (AO 53 § 3 och 6 mom.).

### ***Grundlagsutskottet (GrU)***

Grundlagsutskottets ansvarsområde omfattar

- utlåtanden om hur lagförslag och andra ärenden som remitterats till utskottet förhåller sig till grundlagen och till de internationella fördragen om mänskliga rättigheter (GL 74 §, AO 38 § 2 mom.),
- grundlagen (AO 32 § 4 mom.) och lagstiftningsfrågor som har ett nära samband med den,
- ärenden som gäller de högsta statsorganen och som är av konstitutionell betydelse samt ärenden som gäller Ålands självstyrelse och samerna,
- riksdagens arbetsordning, valstadgan för riksdagen, reglementet för riksdagens kansli och lagstiftningen om riksdagens justitieombudsman,
- berättelserna från justitiekanslern i statsrådet och riksdagens justitieombudsman,
- s.k. ministeransvarighetsärenden (GL 114, 115 och 117 §),
- författningar som enligt beredskapslagen och lagen om försvarstillstånd ska föreläggas riksdagen,

- bedömning av dem som anmält sig för ämbetet som riksdagens justitieombudsman och biträdande justitieombudsman (AO 11 § 1 mom.) samt ställningstagande i fråga om dem som sökt tjänsten som ställföreträdare för de biträdande justitieombudsmännen eller tjänsten som Människorättscentrets direktör (L om riksdagens justitieombudsman 16 och 19 c §),
- ställningstaganden när det gäller skiljande från eller upphörande av uppdraget som riksdagsledamot, befrielse från uppdraget som justitieombudsman eller biträdande justitieombudsman eller ställande av republikens president till straffrättsligt ansvar (GL 28 § 3 och 4 mom., 38 och 113 §, AO 28 § 2 mom.) samt ärenden som gäller åtalstillstånd mot en riksdagsledamot (GL 30 §) och
- procedurfrågor, om riksdagen i de fall som avses i 42 § 2 mom. i grundlagen inte nöjer sig med talmannens förfarande.

### ***Utrikesutskottet (UtU)***

Utrikesutskottets ansvarsområde omfattar

- utrikes- och säkerhetspolitiska ärenden,
- EU:s gemensamma utrikes- och säkerhetspolitik, inbegripet den europeiska säkerhets- och försvarspolitiken (GL 96 och 97 §),
- handelspolitiska ärenden,
- ärenden som gäller utvecklingspolitik och utvecklingssamarbete,
- ärenden om betydelsefulla internationella organisationer och deras verksamhet, när de inte hör till något annat utskott,
- ärenden om godkännande eller uppsägning av fördrag och av andra internationella förpliktelser som är viktiga med tanke på Finlands internationella relationer och sättande i kraft av sådana förpliktelser,
- ärenden som gäller krishanterings- och fredsbevarandepolitiken inklusive de uppgifter som föreskrivs i lagen om militär krishantering samt de uppgifter som föreskrivs för utrikesutskottet i lagen om beslutsfattande om internationellt bistånd, samverkan eller annan internationell verksamhet, och
- berättelserna från Finlands delegationer i Nordiska rådet, Europarådet och parlamentariska församlingen inom Organisationen för säkerhet och samarbete i Europa.

### ***Finansutskottet (FiU)***

Finansutskottets ansvarsområde omfattar

- budgetpropositioner och tilläggsbudgetpropositioner samt budgetmotioner och tilläggsbudgetmotioner,
- beredningen av riksdagens beslut om att budgetpropositionen temporärt ska tillämpas som budget (GL 83 § 5 mom. och AO 59 § 5 mom.),
- skatter och statens upplåning, lånefullmakter för statliga affärsverk, statsborgen, grunderna för allmänna avgifter, understöd, lån och räntestöd när de inte hör till något annat utskott,

- överlåtelse av statlig fastighetsförmögenhet,
- ärenden som gäller internationella finansinstitut när de hör till utskottets ansvarsområde och
- riksdagens räkenskapsstadga och godkännande av avtal om de statsanställdas anställningsvillkor, om avtalet orsakar staten extra kostnader som kräver riksdagens godkännande (GL 89 §).

### ***Revisionsutskottet (ReU)***

Revisionsutskottets ansvarsområde omfattar

- övervakning av att statsfinanserna sköts lagligt och rationellt och att budgeten iakttas (GL 90 § 1 mom.),
- regeringens årsberättelse (AO 32 § 4 mom.)
- statens revisionsverks årsberättelse och berättelse över tillsynen över parti- och valfinansieringen samt särskilda berättelse över övervakningen och granskningen av finanspolitiken, riksdagens revisorers revisionsberättelse,
- bedömning av de sökande till tjänsten som generaldirektör för statens revisionsverk (AO 16 § 3 mom.) och
- bedömningar av effektiviteten och resultaten av regeringens åtgärder.

Utskottet ska underrätta riksdagen om relevanta iakttagelser vid övervakningen (GL 90 § 1 mom.).

### ***Förvaltningsutskottet (FvU)***

Förvaltningsutskottets ansvarsområde omfattar

- den allmänna organisationen och utvecklingen av den offentliga förvaltningen, befolkningsdataförvaltningen,
- lagstiftning om tjänstemän och tjänsteinnehavare, statens personalpolitik,
- förvaltningsförfarande, offentlighet i förvaltningen och datasekretess,
- inre säkerhet, utredning av olyckor och den nationella beredskapen för civil krishantering,
- utlänningsärenden, integration,
- medborgarskapsärenden,
- kommunallagstiftning, kommunindelning, kommunekonomi,
- den allmänna lagstiftningen om välfärdsområdena, områdesindelningen, den allmänna lagstiftningen om finansieringssystemet samt finansieringen av räddningsväsendet,
- allmän regional- och strukturpolitik,
- kyrkliga frågor och
- verksamhetsberättelsen för dataombudsmannens byrå.

### ***Lagutskottet (LaU)***

Lagutskottets ansvarsområde omfattar

- lagstiftning om grunderna för den enskildes rättsliga ställning när den inte hör till något annat utskott,
- familje- och arvsrätt,
- allmän skadeståndsrätt samt obligationsrätt och sakrätt,
- allmän förenings- och stiftelselagstiftning,
- insolvensrätt,
- straffrätt, straffrättsliga påföljder och straffverkställighet,
- civil- och straffprocessrätt.
- förvaltningsprocesser och förvaltningsrättsliga påföljder och domstols-, åklagar-, brottspåföljds- och utökningsväsendet samt offentlig rättshjälp, allmän intressebevakning och ekonomisk rådgivning och skuldrådgivning samt ärenden som gäller advokater och annan rättsvård.

### ***Kommunikationsutskottet (KoU)***

Kommunikationsutskottets ansvarsområde omfattar

- väg- och järnvägstransporter, civil luftfart och sjöfart, inbegripet trafikleder, hamnar och flygplatser,
- radio- och televisionsverksamhet,
- Rundradion Ab och Rundradions förvaltningsråds årsberättelse,
- elektronisk kommunikation, dataskydd för elektronisk kommunikation och cyber- och informationssäkerhet för allmänna kommunikationsnät och kommunikationstjänster,
- frågor som gäller e-signaturer, e-identifikation och e-handel,
- postverksamhet och
- meteorologi och vädertjänster.

### ***Jord- och skogsbruksutskottet (JsU)***

Jord- och skogsbruksutskottets ansvarsområde omfattar

- jord- och skogsbruk och landsbygdsutveckling,
- livsmedel samt säkerhet och kvalitet i fråga om produktionsförnödenheterna inom jordbruket,
- veterinärvård, djurhälsa och djurvälstånd samt växtskydd,
- fiskeri-, vilt- och renhushållning,
- lantmäteri, registreringsärenden som gäller fastigheter och aktielägenheter, sam användning av geografisk information och fastighetsbildning,
- vattenhushållning och
- anpassningen till klimatförändringen.



### ***Försvarsutskottet (FsU)***

Försvarsutskottets ansvarsområde omfattar

- försvarspolitik,
- militärt försvar,
- samordning av totalförsvaret,
- värnplikt, militär utbildning och frivilligt försvar,
- internationellt försvarsmaterielsamarbete och övervakning av försvarsmaterielexport,
- allmän lagstiftning för undantagsförhållanden och
- militär krishantering och fredsbevarande insatser när de hör till försvarsförvaltningen.

### ***Kulturutskottet (KuU)***

Kulturutskottets ansvarsområde omfattar

- utbildning, småbarnspedagogik och vetenskap,
- konst och kultur,
- arkiv, museer och bibliotek,
- motion och idrott.
- ungdomsfrågor,
- studiesociala förmåner,
- upphovsrätt och
- statsrådets berättelse om tillämpningen av språklagstiftningen (språkberättelsen) och om hur de språkliga rättigheterna förverkligats.

### ***Social- och hälsovårdsutskottet (ShU)***

Social- och hälsovårdsutskottets ansvarsområde omfattar

- social- och hälsovården och finansieringen av den,
- miljö- och hälsoskyddet,
- familjeförmåner,
- socialförsäkring inklusive socialförsäkringsavgifter,
- pensionslagstiftning,
- utkomstskyddet, med undantag för studiesociala förmåner,
- Folkpensionsanstalten och berättelsen från dess fullmäktige,
- barnombudsmannens berättelse till riksdagen och
- äldreombudsmannens berättelse om de äldres ställning och tillgodoseendet av deras rättigheter.

### ***Ekonomiutskottet (EkU)***

Ekonomiutskottets ansvarsområde omfattar

- näringslivet och en fungerande marknad,
- lagstiftningen om företagsformer,
- energifrågor,

- ärenden om teknologi och teknisk säkerhet,
- konkurrens- och konsumentlagstiftning,
- bokföring och revision,
- privat försäkringsverksamhet,
- lagstiftning om finansmarknaden och värdepappersmarknaden,
- statens ägarpolitik och statens innehav i bolag,
- Finlands Bank och berättelsen från dess fullmäktige och
- Jubileumsfonden för Finlands självständighet Sitra och dess berättelse.

Ekonomiutskottet är dessutom behörigt utskott enligt 91 § 2 mom. i grundlagen.

### ***Underrättelsetillsynsutskottet (UndU)***

Underrättelsetillsynsutskottets ansvarsområde omfattar

- parlamentarisk tillsyn över den civila och militära underrättelseverksamheten och över skyddspolisens övriga verksamhet (AO 31 b §),
- medverkan i valet av underrättelsetillsynsombudsman (AO 31 b § 4 mom., L om övervakning av underrättelseverksamheten, 6 § 4 mom.),
- underrättelsetillsynsombudsmannens berättelser (AO 31 b 2 mom. 4 punkten), och
- behandling av iakttagelserna vid övervakningen enligt 18 § 2 mom. i lagen om övervakning av underrättelseverksamheten (AO 31 b § 2 mom. 5 punkten).

### ***Framtidsutskottet (FrU)***

Framtidsutskottets ansvarsområde omfattar

- statsrådets framtidsredogörelse,
- frågor som har samband med faktorer och modeller för den framtida utvecklingen,
- frågor som gäller hållbar utveckling,
- utredningar som har med framtidsforskning, även metodologiska frågor, att göra och
- utvärdering av den tekniska utvecklingen och dess konsekvenser för samhället.

### ***Arbetslivs- och jämställdhetsutskottet (Aju)***

Arbetslivs- och jämställdhetsutskottets ansvarsområde omfattar

- arbetslagstiftningen,
- arbetskrafts- och sysselsättningspolitiken,
- arbetsmiljö, arbetarskydd, integritetsskydd i arbetslivet och mekanismer för medbestämmande,
- jämställdhet och likabehandlings- och diskrimineringslagstiftning,

- civiltjänst,
- diskrimineringsombudsmannens berättelse om hur principen om likabehandling har realiserats och
- jämställdhetsombudsmannens berättelse om hur jämställdheten förverkligats.

### ***Miljöutskottet (MIU)***

Miljöutskottets ansvarsområde omfattar

- miljöskydd och avfallshantering, klimatpolitik samt havs- och vattenskydd,
- biologisk mångfald och naturskydd,
- planläggning, byggande och markanvändning, vård av kulturmiljön och byggnadsarvet samt byggnadsskydd,
- bostadspolitik och
- klimatårsberättelsen.

## 2 Utskottens sammansättning

### 2.1 Antalet medlemmar i utskotten

#### *Medlemsantal*

Stora utskottet har 25 medlemmar och 13 ersättare (GL 35 § 2 mom., AO 8 § 1 mom.).

De permanenta fackutskotten har 17 medlemmar och 9 ersättare, med undantag för finansutskottet som har 21 medlemmar och 19 ersättare, revisionsutskottet som har 11 medlemmar och 6 ersättare samt underrättelsetillsynsutskottet som har 11 medlemmar och 2 ersättare (GL 35 § 2 mom., AO 8 § 1 mom.).

Riksdagen beslutar om antalet medlemmar och ersättare i ett tillfälligt utskott (AO 8 § 2 mom.).

Vid behov kan riksdagen på framställning av respektive utskott besluta öka antalet ersättare i stora utskottet eller antalet medlemmar eller ersättare i något annat utskott (AO 8 § 3 mom.). Förfarandet borgar för att utskottet är beslutfört exempelvis när ett flertal medlemmar inte kan delta i behandlingen av ett ärende.

#### *Närvarorätt*

Talmannen och vice talmännen får vara närvarande vid utskottens sammanträden. Vid underrättelsetillsynsutskottets sammanträden får talmannen och vice talmännen dock vara närvarande bara om utskottet särskilt beslutar det (AO 36 § 1 mom.).

Alla riksdagsledamöter har rätt att vara närvarande vid stora utskottets sammanträden när det behandlar lagstiftningsärenden. Riksdagsledamoten från Ålands valkrets får alltid vara närvarande vid stora utskottets sammanträden (AO 36 § 2 mom.).

I närvarorätten ingår inte yttranderätt. Endast utskottets medlemmar och ersättare för en frånvarande medlem i det ifrågavarande mötet har rätt att delta i utskottets diskussioner.

## 2.2 Utskottsordföranden

Utskottets ordförande ska sammankalla utskottet (AO 35 § 1 och 2 mom., StoUAO 7 §). I regel håller sig utskotten dock till den möteskalender som bygger på riksdagens veckoplan.

Ordföranden ska se till att riksdagsärenden behandlas före andra ärenden (AO 34 §). Andra aktiviteter får ordnas bara om utskottets arbetsbörda och utskottsskansliets resurser medger det.

Ordföranden leder utskottets arbete och möten och upprätthåller ordningen under mötena.

Ordförandes ska se till att utskottet är beslutfört när det behandlar ärenden (GL 35 § 3 mom.) och att behandlingen också i övrigt följer tillämpliga bestämmelser och anvisningar.

Ordföranden ska särskilt se till att ärendena behandlas utan dröjsmål och, på initiativ av sekreteraren, att regeringspropositioner och motioner som gäller ett och samma ärende behandlas i ett sammanhang (AO 34 § 3 mom. och 39 § 3 mom.). Samtidigt ska ordförande vaka över att utskottet inte behandlar andra frågor än sådana som hör till det aktuella ärendet. Huruvida vissa ärenden ska behandlas i ett sammanhang eller inte avgörs ytterst av utskottet.

Vid mötena ska medlemmarna få ordet i den ordning de begärt det. Trots att ordföranden leder mötet har han eller hon samma rätt att delta i debatten och rösta som de andra medlemmarna.

Ordföranden får inte vägra ta upp ett ärende till behandling eller lägga fram ett voteringsförslag genom att hänvisa exempelvis till att han eller hon anser det strida mot grundlagen eller någon annan lag eller ett tidigare beslut (jfr GL 42 § 2 mom.). Ordföranden bör då klargöra sin uppfattning för utskottet, som ytterst avgör om ärendet eller förslaget ska tas till behandling eller inte. I plenum kan dock riksdagens talman med stöd av sin uppgift att övervaka lagligheten vid behandlingen av ärenden vägra att lägga fram ett utskottsbetänkande för behandling, om han eller hon anser att det strider mot grundlagen eller någon annan lag eller mot ett beslut som riksdagen redan har fattat. Riksdagen kan hänskjuta talmannens vägran till grundlagsutskottet för avgörande (GL 42 § 2 mom.).

Ordföranden ska så vitt möjligt undvika voteringar när utskottet tillfälligt har en sammansättning som inte motsvarar styrkeförhållandena i riksdagen.

Ordföranden har ingen disciplinär makt över utskottsmedlemmarna (jfr GL 31 § 2 mom.). Han eller hon kan trots det erinra dem om att de i utskottet förväntas uppträda som det anstår parlamentariker och hålla sig till saken. Ordföranden kan också meddela talmanskonferensen om en medlem upprepade gånger uteblir från mötena utan giltig orsak (se avsnitt 2.5).

Alla utskottsordförande sitter med i talmanskonferensen (GL 34 § 3 mom.). De rapporterar i förekommande fall till talmanskonferensen om hur långt deras utskott kommit i behandlingen av remitterade ärenden. Om utskottet i ett betänkande avser förutsätta att regeringen lämnar en redogörelse i ett ärende, ska utskottets ordförande på förhand ta upp detta i talmanskonferensen. Ordförandena i revisionsutskottet respektive underrättelsetillsynsutskottet bör på förhand informera talmanskonferensen i det fall att utskottet planerar att förelägga plenum ett betänkande om någon betydande tillsynsobservation.

I plenum har en utskottsordförande rätt att få ordet före andra talare för att presentera ett betänkande. Ordföranden för det utskott som lämnat ett betänkande har i kraft av sin ställning alltid ett bemyndigande att föredra ärendet i plenum (TKF 2/2005 rd, s. 4/I). När sammanträdet letts av vice ordföranden eller en tillfällig ordförande, har denne rätt att på grundval av sin roll föredra ett betänkande som godkänts vid det aktuella sammanträdet, om inte utskottsordföranden utnyttjar sin rätt att föredra ärendet (TKF 2/2005 rd, s. 4/I).

Utskottets vice ordförande har också rätt att föredra ett ärende när ordföranden har förhinder. Talmannen kan också ge ordföranden för ett utskott som lämnat ett utlåtande ordet för ett presentationsanförande (AO 50 § 2 mom.). När det gäller presentationsanföranden i särskilda fall, se 5.2.14.

## 2.3 Utskottets vice ordförande

Vice ordföranden tar över utskottsordförandens uppgifter när denne har förhinder. Då är det vice ordföranden som sammankallar utskottet och leder utskottets arbete och möten och upprätthåller ordningen under mötena (AO 35 § 3 mom.). Det är likväl i första hand ordföranden som bär huvudansvaret för att ärendena och utskottsarbetet framskrider.

Vice ordföranden ingår inte i talmanskonferensen och får inte delta i dess möten även om ordföranden har förhinder. Talmanskonferensen har nämligen inga ersättare.

När vice ordföranden sitter som ordförande, bör han eller hon inte gärna låta utskottet fatta beslut om kontroversiella frågor, om inte tidsfaktorn eller andra särskilda skäl, exempelvis att ordförande är frånvarande en länge tid, kräver att frågorna behandlas.

Om vice ordföranden fört ordet vid utskottets möte, har han eller hon på grundval av sin roll befogenhet att presentera ett betänkande eller utlåtande som utskottet godkänt, om inte ordföranden väljer att hålla anförandet (TKF 2/2005 rd, s. 4/1). Utskottets vice ordförande har också rätt att föredra ett ärende när ordföranden har förhinder. När det gäller presentationsanföranden i särskilda fall, se 5.2.14.

## 2.4 Tillfällig ordförande

När både ordföranden och vice ordföranden är förhindrade att ta del i utskottets sammanträde eller jäviga att behandla ett ärende, ska utskottet välja en tillfällig ordförande.

Utskottet bör genom god planering av arbetet och samförstånd mellan ordförandena sträva efter att så sällan som möjligt använda en tillfällig ordförande.

Situationen avgör förfarandet:

- vet man om att ordföranden och vice ordföranden kommer att ha förhinder, är det bra att på förhand välja tillfällig ordförande vid ett beslutfört sammanträde. Då kan ordförandena delta i valet.
- Om det vid ett pågående beslutfört sammanträde där åtminstone en av ordförandena är på plats framgår att ordförandena kommer att ha förhinder samtidigt, kan valet av tillfällig ordförande förrättas som extra ärende under den närvarande ordförandens ledning.
- Om det just när mötet ska börja står klart att ingendera av ordförandena kommer att vara på plats kan, under ledning av den till åren äldsta medlemmen (åldersordförande), en tillfällig ordförande väljas bland närvarande mötesmedlemmar eller ersättare som ingår i en beslutsför sammansättning. För det beslutet krävs det att utskottet är beslutfört. Inkallade sakkunniga kan dock höras, varvid den till åren äldsta av de närvarande medlemmarna är ordförande.
- Vid behov sammankallar åldersordföranden utskottet för att välja tillfällig ordförande.

Valet av tillfällig ordförande sker på samma sätt som valet av ordförande (AO 17 b § 4 mom.). Centralkansliet behöver inte underrättas om valet.

När mötet leds av en tillfällig ordförande, bör han eller hon inte gärna låta utskottet fatta beslut om kontroversiella frågor, om inte tidsfaktorn eller andra särskilda skäl, exempelvis att ordföranden är frånvarande en länge tid, kräver att frågorna behandlas.

I ett betänkande eller utlåtande som utskottet godkänt helt eller delvis under den tillfälliga ordföranden ska det antecknas att utskottet letts av denna ordförande.

En tillfällig ordförande för ett utskottssammanträde har på grundval av sin roll befogenhet att föredra ett betänkande eller ett utlåtande som godkänts i det aktuella sammanträdet, om inte utskottets ordförande eller vice ordförande väljer att presentera dokumentet (TKF 2/2005 rd, s. 4/I). När det gäller presentationsanföranden i särskilda fall, se 5.2.14.

## 2.5 Utskottsmedlemmarna

Arbetet i utskotten utgör en viktig del av ledamotsuppdraget. Till uppgiften hör att regelbundet delta i utskottets sammanträden. Om en medlem upprepat uteblir från mötena utan godtagbart skäl, ska utskottet eller utskottets ordförande informera talmanskonferensen om detta. Talmanskonferensen kan då med stöd av 6 § 1 mom. 6 punkten i riksdagens arbetsordning initiera ett sanktionsförfarande enligt 2 § 3 mom. i lagen om riksdagsmannaarvode (förlust av ledamotsarvode) eller 28 § 3 mom. i grundlagen (skiljande från uppdraget som riksdagsledamot).

I utskotten får medlemmarna använda finska eller svenska (GL 51 § 1 mom.). Utskottet bestämmer om det behövs tolkning. För de medlemmar som inte har adekvata kunskaper i finska eller svenska tolkas sammanträdenas förlopp enskilt om de så önskar (AO 76 § 6 mom.). En närmare redogörelse för språken i riksdagsarbetet finns i avsnitt 6.7.

Om en medlem är förhindrad att delta i ett utskottsmöte ska han eller hon kalla in en ersättare.

## 2.6 Ersättare

### *Ställföreträdare för medlem*

Om en medlem av ett utskott är förhindrad att delta i utskottets sammanträde eller är jävigt att behandla ett ärende, träder ersättaren i medlemmens ställe (AO 35 § 3 mom.).



En ersättare deltar i utskottsarbetet när en ordinarie medlem har förhinder. Det antal personer (ordinarie medlemmar + ersättare) som deltar i diskussioner och beslut får inte överskrida antalet ordinarie medlemmar i utskottet.

Däremot får ersättare sitta med vid möten också då utskottet är fulltaligt. En ordinarie medlem som är närvarande vid ett utskottsmöte räknas alltid in i utskottets beslutsföra sammansättning. I finansutskottet, där arbetet sker i delegationer, räknas ersättarna däremot in i den beslutsföra sammansättningen enligt vilket ärende som just då är aktuellt.

Det som sägs om utskottets medlemmar i denna handbok gäller i tillämpliga delar också ersättarna, om inte något annat uttryckligen konstateras eller något annat följer av sammanhanget.

### ***Ersättarna i stora utskottet och finansutskottet***

I stora utskottet och finansutskottet är ersättarna fullvärdiga mötesdeltagare. Vid namnuppropet registreras även deras närvaro.

En ersättare i stora utskottet och riksdagsledamoten från Ålands valkrets har rätt att vid utskottets möten delta i diskussionen om EU-frågor och övriga ärenden som avses i 4 kap. 20 § i arbetsordningen för stora utskottet (StoUAO 3 § 1 mom.). I besluten får emellertid delta bara de medlemmar och ersättare som hör till den aktuella beslutsföra sammansättningen. En ersättare som vill lägga fram ett förslag eller rösta i stället för en ordinarie medlem med förhinder ska inta den förhindrade medlemmens plats (StoUAO 4 § 1 mom.).

I finansutskottet kan ersättarna delta i diskussionen och ställa frågor till de sakkunniga. I besluten får emellertid delta bara de medlemmar och ersättare som hör till den aktuella beslutsföra sammansättningen. Enligt praxis i finansutskottet intar en ersättare som varit med om att bereda ett ärende i en delegation en ordinarie medlems plats i den beslutsföra sammansättningen, när ärendet kommer till utskottet för behandling.

### ***Extra medlemmar i delegationer***

Stora utskottet kan i en delegation välja in extra medlemmar som får delta i delegationens sammanträden och diskussioner (StoUAO 5 § 2 mom.). Bestämmelserna, föreskrifterna och anvisningarna om ersättare i finansutskottet tillämpas i regel även på extra medlemmar i utskottets delegationer (se avsnitt 2.9).

### ***Inträdesordning för ersättare***

I stället för en medlem som är frånvarande från ett sammanträde träder i första hand en ersättare från samma riksdagsgrupp när beslutsförhet krävs. I andra hand träder en ersättare från samma politiska koalition som den frånvarande medlemmen in, alltså någon från regeringsgruppen eller oppositionsgruppen. När fler än en ersättare står till buds för samma plats, träder den ersättare in som står i första rummet i beslutet om val till utskotten. Ordningen i beslutet följs också när det inte finns någon ersättare att kalla in vare sig från samma riksdagsgrupp eller från samma politiska koalition.

I fyllnadsval till ny ersättare i ett utskott är inträdesordningen för en ledamot densamma som för den från ersätтарыppdraget befriade ledamoten.

Inträdesordningen i stora utskottet regleras i 4 § i utskottets arbetsordning, som i sak motsvarar reglerna ovan.

Utskotten bör undvika att behandla ärenden med tillfällig majoritet.

### ***Inkallande av ersättare***

Det är medlemmarnas sak att kalla in ersättare när de själva inte kan delta i ett utskottsmöte.

Endast i särskilda fall kallar utskottets sekreterare eller, på hans eller hennes uppmaning, kansliassistenten in ersättare. Med tanke på de praktiska arrangemangen för arbetet i utskottet är det likväl bra att på förhand informera utskottskansliet om frånvaron.

## **2.7 Jäv för medlemmar och ersättare i utskott**

### ***Grundlagens bestämmelse om ledamotsjäv***

Enligt grundlagens 32 § är en riksdagsledamot jävig att delta i beredningen och beslutsfattandet i ärenden som gäller honom eller henne personligen. I plenum får ledamoten däremot delta i debatten i ärendet. En ledamot får inte heller i ett utskott delta i behandlingen av ett ärende som gäller undersökning av hans eller hennes tjänsteåtgärder.

Förbudet att delta i beredningen och behandlingen av ett ärende som gäller ledamoten personligen eller hans eller hennes tjänsteåtgärder gäller utskottsbehandlingen från början till slut och omfattar alltså även närvaro vid utskottets sammanträde när ett sådant ärende behandlas.

### **Ärenden som gäller ledamöter personligen**

Bland ärenden som gäller en ledamot personligen i den bemärkelse som avses i grundlagens jävsbestämmelse kan nämnas följande:

- att ledamoten skiljs från ledamotsuppdraget (GL 28 § 3 mom.),
- att uppdraget som riksdagsledamot förklaras upphöra (GL 28 § 4 mom.),
- att ledamoten åtalas eller berövas sin frihet på grund av yttrande eller beteende i riksdagen (GL 30 §),
- att ledamoten bryter mot ordningen i riksdagen (GL 31 § 2 mom.),
- att ledamoten i egenskap av minister riskerar åtal (GL 114 §) och
- att ledamoten förlorar sitt riksdagsmannaarvode eller en del av det (lag om riksdagsmannaarvode 2 §).

Ärenden av detta slag kommer vanligen upp till behandling i grundlagsutskottet. Om ärendet gäller en utskottsmedlem personligen, får han eller hon inte delta i behandlingen av det.

Att en ledamot utövar sina rättigheter i något ärende, exempelvis lägger fram en motion, leder enligt grundlagen inte till att ärendet berör ledamoten personligen. Utövandandet av en sådan rättighet begränsar inte ledamotens rätt att delta i utskottet som medlem. De ärenden som behandlas i utskotten anknyter till riksdagens funktion som statsorgan och är endast sällan av den art att jävsfrågor uppstår. Riksdagens statsorgansfunktioner påverkar i regel inte alls den enskildes ekonomiska eller rättsliga ställning eller påverkar dem endast genom att personen hör till en viss målgrupp. När det gäller stiftande av lagar, beslut gällande statsbudgeten, avgörande av internationella förbindelser och realisering av de parlamentariska principerna kan det alltså i praktiken inte uppstå frågor om jäv för en ledamot. Exempelvis kan en lagändring som påverkar skogsägares ekonomiska eller rättsliga ställning inte medföra jäv för en riksdagsledamot som äger skog.

Som ett personligt ärende anses till exempel inte ett ärende där kritik framförs mot den politik som statsrådet eller en enskild minister driver. Ministrar som samtidigt är riksdagsledamöter får alltså delta i omröstningen om förtroendet för regeringen eller en enskild minister (RP 1/1998 rd, s. 86/II).

Det är ytterst exceptionellt att ett lagförslag berör en ledamot personligen. Det kan bli aktuellt exempelvis då förslaget gäller markbyte mellan staten och en privatperson. Däremot är en ledamot inte jävig att delta i behandlingen av ett lagstiftningsärende som gäller ett företag eller en organisation där han eller hon sitter med i styrelsen eller något motsvarande organ.

Ett speciellt ärende som hör till riksdagen är statsrådets principbeslut om uppförande av en kärnanläggning, om vilket det föreskrivs i 11 § i kärnenergilagen. Riksdagen kan upphäva beslutet helt och hållet eller besluta att det utan ändringar ska förbli i kraft. Det är då inte frågan om ett förvaltningsbeslut, utan om ett samhällspolitiskt och samhällsekonomiskt ytterst viktigt ärende.

Därför har riksdagens medverkan i beslutsprocessen säkerställts genom lag. Riksdagsledamöternas rätt att delta i beredningen av beslut i en sådan fråga får inte begränsas på ett sätt som inte finner stöd i grundlagen. Ett principbeslut som är av avgörande betydelse för uppförande av en kärnanläggning kan knappast anses beröra en ledamot personligen. Bestämmelserna om jäv för riksdagsledamöter kan inte jämföras med jävsprinciperna inom förvaltningen eller rättskipningen. En ledamot är inte jävig att delta i behandlingen av ett principbeslut enbart på den grunden att han eller hon eller en person till vilken ledamoten står i släktskapsförhållande (vilket normalt kan leda till jäv i samband med tjänsteåtgärder) är eller har varit medlem av ett beslutande organ i det företag som ansökt om principbeslutet eller i ett beslutande organ i ett företag som äger ett sådant företag.

### ***Undersökning av tjänsteåtgärder***

Jäv på grund av undersökning av tjänsteåtgärder kan främst bli aktuellt i samband med berättelser till riksdagen (se avsnitt 4.2.6 om berättelser till riksdagen). En utskottsmedlem kan vara jävig att behandla en berättelse, om han eller hon exempelvis i egenskap av minister eller medlem i ett organ har deltagit i tjänsteåtgärder som berättelsen gäller. En allmän bedömning av den förda politiken eller annan verksamhet betraktas dock inte som undersökning av tjänsteåtgärder i den mening som avses i grundlagens 32 §. Essentiellt för ledamotsjäv är huruvida utskottet behandlar konkreta tjänsteåtgärder som hört till den ledamot som numera är medlem i utskottet. Medlemskap i ett statsbolags förvaltningsråd leder till exempel i sig inte till att ledamoten är jävig att behandla ärenden som gäller bolaget.

*Lämnande av en berättelse som tjänsteåtgärd* är något som utskottet i regel inte tar ställning till när det behandlar en berättelse. Därför är utskottsmedlemmarna normalt inte jäviga att behandla frågan. Men om berättelsen försenats kraftigt eller om anmärkningar framställs mot formuleringarna eller mot innehållet i berättelsen, kan utskottet undantagsvis tvingas bedöma själva lämnandet av berättelsen. Då kan den utskottsmedlem som ensam eller tillsammans med andra lämnat berättelsen anses jävig.

*Allmän behandling av en berättelse* eller inhämtande av generella uppgifter om berättelsen betraktas inte som undersökning av tjänsteåtgärder i den mening som avses i grundlagens 32 §. En utskottsmedlem är därför inte jävig att delta

i behandlingen av en berättelse, när utskottet på ett allmänt plan tar ställning till eller reder ut frågor som ingår i berättelsen. Om utskotten däremot sätter igång med att skaffa information för att kunna bedöma en konkret åtgärd som en utskottsmedlem eller det organ som lämnat berättelsen vidtagit, är utskottsmedlemmen till följd av sin tjänsteåtgärd jävig och bör avstå från att delta i behandlingen av ärendet (RP 1/1998 rd, s. 86–87).

När *behandlingen av en berättelse* fokuserar på att undersöka en enskild tjänsteåtgärd, exempelvis i anknytning till regeringens årsberättelse, får en medlem av revisionsutskottet eller ett utlåtandeutskott som ingått i statsrådet under redovisningsåret och vars tjänsteåtgärder utskottet undersöker inte delta i behandlingen av berättelsen.

*Ersättare i organ* som lämnat berättelse till riksdagen är jäviga att behandla berättelsen i sitt utskott bara om de i realiteten deltagit i den tjänsteåtgärd som undersöks. Samma regel gäller utskottsmedlemmar som varit riksdagens justitieombudsman eller dennes ställföreträdare eller biträdande justitieombudsman eller dennes ställföreträdare.

*Medlemmarna i delegationer i parlamentariska församlingar* är inte jäviga att behandla respektive berättelser. De utskottsmedlemmar som under redovisningsåret ingått i exempelvis Finlands delegation i Nordiska rådet, Finlands delegation i Europarådet eller Finlands delegation i den parlamentariska församlingen för Organisationen för säkerhet och samarbete i Europa får med andra ord delta när berättelsen behandlas i utrikesutskottet.

### ***Grundlagsutskottets medlemmar och ministeransvarighetsärenden***

Ett ministeransvarighetsärende kan aktualiseras i grundlagsutskottet bland annat genom en anmärkning som undertecknats av minst tio riksdagsledamöter (GL 115 § 1 mom. 2 punkten). Då ska utskottet ta ställning till lagligheten i ministerns ämbetsåtgärder innan plenum kan fatta beslut om väckande av åtal (GL 114 § 2 mom.). När utskottet behandlar ärendet måste det vara fulltaligt (GL 114 § 2 mom.).

Grundlagsutskottet har betonat betydelsen av de grundläggande förutsättningarna för en rättvis rättegång vid behandlingen av ministeransvarighetsärenden (GrUB 26/2020 rd, s. 13). Med hänsyn till att grundlagsutskottet har en särskild status och ett särskilt uppdrag och att rättegångarna ska vara rättvisa är det därför inte lämpligt att utskottets medlemmar undertecknar en anmärkning gällande ministeransvarighet. De ska alltså inte medverka till att ett sådant ärende av straffrättslig karaktär inleds i utskottet där de i egenkap av medlemmar ska ställning till saken.

Om riksdagen har utsett en medlem eller ersättare i grundlagsutskottet till medlem i riksrätten, kan denne till följd av jävsbestämmelserna för domare inte delta i behandlingen av ett ministeransvarighetsärende i riksrätten, i det fall att han eller hon behandlat samma ärende i grundlagsutskottet. I fråga om jäv för riksdagsledamöter finns det inget som motiverar att en ledamot till följd av medlemskap i riksrätten förklarar sig jävig i grundlagsutskottet. Ärendet berör inte henne eller honom personligen på det sätt som avses i grundlagen. Med hänsyn till den handlingsfrihet som hör till en ledamot vore det motiverat att ledamoten i sådana fall inte jävar sig i grundlagsutskottet utan i riksrätten, i det fall att ärendet hamnar där. För detta förfarande talar också det faktum att ministeransvarighetsärenden som behandlats i grundlagsutskottet i praktiken ytterst sällan lett till åtal. Att denna problematik uppstår kan å andra sidan undvikas genom att medlemmar eller ersättare i grundlagsutskottet inte väljs in i riksrätten.

### ***Förfarandet i fråga om ledamotsjäv***

Det är utskottsordförandens sak att se till att grundlagens jävsbestämmelser följs i utskottet. En medlem ska emellertid självmant avstå från att delta i behandlingen av en fråga där han eller hon är jävig. Om jävsfrågan inte är klar, avgörs frågan av utskottet.

Om både ordföranden och vice ordföranden är förhindrade att behandla ett ärende, väljs en tillfällig ordförande (se avsnitt 2.4) för det ärendet (AO 17 b § 4 mom.).

Jävsbestämmelserna kan någon gång leda till att det blir svårt att få en beslutsför sammansättning i utskottet. Ett fackutskott kan då göra en framställning enligt 8 § 3 mom. i riksdagens arbetsordning om att riksdagen ska öka antalet medlemmar eller ersättare i utskottet (se avsnitt 2.1). Stora utskottet kan med stöd av samma bestämmelse göra en framställning om att riksdagen ökar antalet ersättare.

## **2.8 Ändringar i utskottets sammansättning under pågående mandatperiod**

### ***Befrielse från medlemskap i utskott***

Riksdagen kan av godtagbar orsak befria en riksdagsledamot från medlemskap i ett utskott på ledamotens egen begäran (AO 9 § 2 mom.). Som godtagbar orsak räknas till exempel omfördelning av utskottsplatser.

Anhållan om befrielse ska göras skriftligt till riksdagen. Efter att riksdagen godkänt anhållan får ledamoten inte längre ta del i utskottets arbete. Utskottet underrättas om att anhållan godkänts.

### ***Utnämning till minister***

En minister kan inte vara medlem i ett riksdagsutskott (GL 48 § 1 mom.). När en ledamot utnämns till minister betyder det alltså att han eller hon befrias från medlemskap i utskott. Ledamoten behöver inte själv anhålla om befrielse, utan avgången konstateras vid det första utskottsmötet efter ministerutnämningen.

### ***Ledamotskap i Europaparlamentet***

Uppdraget som riksdagsledamot avbryts för den tid en riksdagsledamot är ledamot av Europaparlamentet (GL 28 §). Uppdraget som medlem i ett utskott upphör då utan särskild ansökan om befrielse den dag då ledamotskapet i Europaparlamentet börjar. Att ledamoten befriats från medlemskapet i utskottet konstateras på utskottets följande möte.

### ***Fyllnadsval***

När en ledamots- eller ersättarplats blivit ledig i ett utskott, förrättar riksdagens fyllnadsval. Utskottet får meddelande om vem som valts till ny medlem eller ersättare.

Om den från utskottsuppdraget befriade ledamoten varit ordförande eller vice ordförande i utskottet, ska utskottet välja en ny ordförande eller vice ordförande. Riksdagens centralkansli informeras om valresultatet och vidarebefordrar uppgiften till riksdagen.

## **2.9 Delegationernas sammansättning**

### ***Stora utskottets delegationer***

Stora utskottets arbetsdelegation består av ordföranden, vice ordförandena och så många andra medlemmar att varje riksdagsgrupp som är representerad i utskottet har minst en företrädare (StoUAO 5 § 1 mom.).

Utskottet kan tillsätta andra permanenta eller tillfälliga delegationer och beslutar då om antalet medlemmar i dem och utser ordförande och medlemmar i dem. I en delegation kan väljas in extra medlemmar som får delta i delegationens sammanträden och diskussioner (StoUAO 5 § 2 mom.).

### ***Finansutskottets delegationer***

Praxis i finansutskottet har varit att utskottet beslutar om antalet medlemmar och eventuella extra medlemmar i de delegationer det tillsatt. Därefter väljs medlemmarna, de extra medlemmarna och ordföranden bland utskottets ordinarie medlemmar och ersättare.

Extra medlemmar har rätt att närvara och yttra sig i delegationerna, och de förväntas infinna sig till mötena. En extra medlem får vara med och fatta beslut om någon av medlemmarna är frånvarande. I övrigt tillämpas på extra medlemmar de bestämmelser, föreskrifter och anvisningar som gäller för ersättare.

Vid behov kan en medlem eller ersättare i finansutskottet som inte hör till delegationens permanenta sammansättning delta i ett delegationsmöte.



# 3 Utskottens sammanträden

## 3.1 Utskottet sammanträder

### *Ordinarie mötestider*

Utskotten sammanträder enligt arbetssituationen. När riksdagen är sammankallad sammanträder utskotten i första hand på andra vardagar än måndagar och lördagar (AO 35 § 1 mom.). Det rekommenderas att varje utskott gör upp en långsiktig möteskalender. Kalendern kan exempelvis täcka hela sessionsperioden.

Utskotten kan sammanträda till ett fysiskt möte eller ett distansmöte. Vid ett fysiskt möte är utskottets medlemmar närvarande på plats. Vid ett fysiskt möte kan också de sakkunniga som ska höras vara närvarande, men de kan höras också med hjälp av distansförbindelser. Vid ett distansmöte deltar utskottets medlemmar och de sakkunniga via distansförbindelse.

Fackutskotten sammanträder normalt på förmiddagen eller eftermiddagen enligt ett uppgjort veckoschema. Förmiddagsutskotten sammanträder tisdagar och torsdagar så att eftermiddagsutskotten kan börja sina möten kl. 12.00. Onsdagar och fredagar måste eftermiddagsutskotten kunna börja sina möten kl. 11.00.

GrU, LaU, JsU, FsU, ShU, FrU och MiU är förmiddagsutskott. UtU, ReU, FvU, KoU, KuU, EkU och AjU är eftermiddagsutskott. Finansutskottet och dess delegationer samt underrättelsetillsynsutskottet står utanför denna gruppindelning.

Stora utskottet och underrättelsetillsynsutskottet sammanträder i regel onsdag kl. 13.00 och fredag kl. 13.30. I förekommande fall hålls möten också vid andra tidpunkter. Stora utskottets arbetsdelegation sammanträder vid behov.

Om det behövs får talmanskonferensen med stöd av 6 § 1 mom. 1 punkten i riksdagens arbetsordning rucka på veckoschemat och ändra utskottens normala sammanträdestider.

### *Icke schemalagda mötestider*

Om det behövs kan utskotten sammanträda också på andra än de i veckoschemat angivna tiderna. Då ska dock tidpunkterna för de andra utskottens möten beaktas och de ska informeras om den avvikande mötestidpunkten. Utskottens eller delegationernas sammanträden får inte hållas under riksdagens plenum, om inte talmanskonferensen enhälligt ger tillstånd till det.

Under avbrott i riksmötet eller då riksdagen avslutat sitt arbete sammanträder utskottet på initiativ av ordföranden eller om minst en tredjedel av utskottets medlemmar anhåller om det hos ordföranden. Ordföranden kan också sammankalla utskottet på begäran av statsrådet (AO 35 § 2 mom.).

### ***Mötesplats***

Utskottet sammanträder i utskottets mötesrum, som i de flesta fall delas med ett annat utskott. Mötet kan också hållas någon annanstans i riksdagshuset, till exempel i ett rum med möjlighet till webbsändning, eller utanför riksdagshuset i Helsingfors eller på en annan ort i Finland. När ett utskott sammanträder på distans har det på grund av mötets virtuella karaktär ingen fysisk mötesplats.

### ***Möteskallelse***

Utskottets ordförande eller, om han eller hon har förhinder, vice ordförande kallar utskottet till sammanträde (AO 35 § 1 och 3 mom.). I praktiken sammanträder utskottet enligt sin möteskalender och det beslut som fattats vid utskottets föregående möte. Om det behövs kan alltså utskotten diskutera och komma överens om mötestider under sammanträdena.

Kallelserna till utskottens sammanträden meddelas i god tid före sammanträdena (AO 80 § 2 mom.). Tid och plats för följande möte meddelas i praktiken i slutet av varje möte, och därmed i mötesprotokollet, men också på riksdagens webbplats. Utskottskansliet för också in uppgifter om utskottets sammanträden i medlemmarnas och ersättarnas elektroniska kalendrar.

Dessutom informeras varje medlem vid behov personligen om mötena (t.ex. via e-post). Det är särskilt viktigt när utskottet sammanträder vid en icke schemalagd tidpunkt eller någon annanstans än i utskottets mötesrum.

Meddelande om sammanträde i stora utskottet kan också lämnas i plenum, i synnerhet om plenum efter den första plenarbehandlingen remitterar ett lagförslag till utskottet för beredning (StoUAO 7 §).

Utskottsdelegationerna sammankallas på samma sätt som utskottet.

### ***Frånvaro från utskottsmöte***

Bestämmelser om registrering av ledamöters frånvaro finns i riksdagens arbetsordning. Enligt 1 mom. i den paragrafen ska det i protokollet från plenum antecknas uppgifter om frånvaro på grund av uppdrag i anknytning till riksdagsarbetet eller godtagbara personliga skäl. Detta slag av frånvaro ska anmälas till riksdagens centralkansli endast om frånvaron infaller vid samma tidpunkt som plenum. Då registreras frånvaron i frånvarostatistiken för både

plenum och utskotten. Utskottskansliet underrättas om orsaken till frånvaron endast under avbrott i riksdagen eller om en ledamot är frånvarande från ett utskottsmöte på grund av ett annat utskottsmöte eller av skäl som avses i 48 § arbetsordningen vid någon annan tidpunkt än under plenumsessionen.

Utskottsassistenten samlar månatligen in närvaro- och frånvarouppgifterna i en tabell, varefter uppgifterna publiceras på riksdagens offentliga webbplats. Uppgifterna om orsakerna till frånvaron sammanställs ur sammandraget över frånvaron i plenum och de uppgifter som lämnats direkt till utskottskansliet. Talmanskonferensen har utfärdat en närmare anvisning om registrering av frånvaro som gäller riksdagsarbetet (PmNP 101/2021 rd; 19.10.2021).

### ***Fackutskottens föredragningslistor***

Sekreteraren i ett fackutskott gör upp en föredragningslista för utskottets möte. Sekreteraren beaktar då utskottets tidigare beslut om behandlingen av ärendena. I föredragningslistan ska det anges om det vid mötet är fråga om hörande av sakkunniga på distans. Föredragningslistan följs, om inte utskottet beslutar något annat. Föredragningslistorna publiceras i riksdagens datanät.

### ***Stora utskottets dagordning***

För utskottets möten upprättas en dagordning med en förteckning över de ärenden som avses bli behandlade under mötet. Det är ordföranden som bestämmer vilka ärenden som ska föras upp på dagordningen och i vilken ordning (StoUAO 8 § 1 mom.).

Dagordningen publiceras på riksdagens offentliga webbplats och i intranätet (StoUAO 8 § 2 mom.).

Ordföranden har rätt att föredra ett ärende med avvikelse från dagordningen, bestämma att ett ärende på dagordningen inte tas upp till behandling och bestämma att behandlingen av ett ärende avbryts (StoUAO 8 § 3 mom.). Utskottet kan ta upp ett EU-ärende även om det inte finns på dagordningen, om information som fått under sammanträdets gång särskilt motiverar det (StoUAO 8 § 4 mom.).

### ***Utskottsgemensamma möten***

När ett och samma ärende behandlas i flera utskott, kan utskotten höra sakkunniga vid gemensamma möten. Vid ett gemensamt möte förs ordet av den till åldern äldsta utskottsordföranden, om det inte överenskomms något annat.

## **Arbetscheman**

Utskottskansliet gör upp ett mötesschema och ett veckoschema för utskottet samt gör en uppskattning av när propositioner, berättelser och statsrådets redogörelser och meddelanden kan slutbehandlas i utskottet. Schemana och uppskattningarna finns i riksdagens datanät.

Statsrådets kansli gör i början av varje sessionsperiod upp en förteckning över de propositioner som regeringen avser lämna till riksdagen under perioden. Förteckningen ger en allmän bild av propositionernas omfattning och när de avses bli lämnade samt huruvida de an knyter till budgetpropositionen eller av någon annan anledning är brådskande. Samtidigt anges också om regeringen anser att propositionen bör behandlas i grundlagsutskottet.

## **3.2 Hörande av sakkunniga på distans**

*Hörande på distans* Enligt 37 a § i riksdagens arbetsordning får ett utskott sammanträda med hjälp av it-utrustning och förbindelser som talmanskonferensen godkänt för att på distans höra sakkunniga och personer som avses i 37 § 2 mom. i arbetsordningen (dvs. företrädarna för dem som lagt fram ett medborgarinitiativ och företrädarna för samerna). En förutsättning är att de som har rätt att delta och att vara närvarande har informationssäker förbindelse (*distanskontakt*) med varandra.

Med uttrycket ”sammanträda” i 37 a § i arbetsordningen hänvisas till att det är fråga om ett utskottssammanträde och att sammanträdet får hållas med distanskontakt.

När en sakkunnig hörs med hjälp av distansförbindelse vid ett fysiskt sammanträde, dvs. så att utskottets medlemmar är fysiskt närvarande vid sammanträdet och endast den sakkunniga deltar i hörandet med hjälp av distansförbindelse, är det inte fråga om ett sådant utskottssammanträde för hörande på distans som avses i bestämmelsen i arbetsordningen.

Bestämmelserna om utskottssammanträden för hörande av sakkunniga på distans tillämpas med stöd av 41 § 2 mom. i riksdagens arbetsordning också på arbetet i utskottens delegationer.

*Utgångspunkten är fysiska möten.* Grundlagsutskottet har betonat att utgångspunkten är att utskotten i allmänhet ska höra sakkunniga vid fysiska sammanträden. I samband med det har grundlagsutskottet betonat vikten av att sakkunnighörandet är grundligt och interaktivt, särskilt när man behandlar ärenden som bedömts vara juridiskt komplicerade eller omtvistade (GrUB 13/2021 rd, s. 2).

När man överväger om man ska ordna ett utskottsmöte för att höra sakkunniga på distans kan man beakta till exempel utskottets arbetssituation och arten av det ärende som behandlas (TKF 2/2021 rd, s. 5). Det kan vara motiverat att sammankalla ett utskott till sammanträde på distans eller att vid ett fysiskt sammanträde höra en sakkunnig med hjälp av distansförbindelse också till exempel när man hör sakkunniga som befinner sig utomlands eller längre bort från Helsingfors i Finland.

Vid ett utskottssammanträde för hörande på distans får man höra både sakkunniga och de personer som avses i 37 § 2 mom. i riksdagens arbetsordning. Grundlagsutskottet har noterat att det i momentet föreskrivs om skyldighet för ett utskott att ge vissa företrädare tillfälle att bli hörda (GrUB 13/2021 rd, s. 3). Även detta bör beaktas vid bedömningen av det lämpligaste sättet att ordna hörandet i ett utskott.

*Vid ett sammanträde vars syfte är att höra sakkunniga på distans fattas inga beslut.* Ett distansmöte vars syfte är att höra sakkunniga på distans kan hållas endast för att höra sakkunniga, inte för någon annan behandling av ärenden eller för att fatta beslut. Vid ett distansmöte får man alltså inte formellt besluta exempelvis om att avsluta sakkunnigutfrågningen, utan även detta ska beslutas vid ett fysiskt utskottsmöte (TKF 2/2021 rd, s. 7). Den förberedande debatten ska likaså föras vid ett fysiskt möte, och det kan endast i protokollet från ett beslutsfört utskottsmöte antecknas att en förberedande debatt förts.

*Utskottets ordförande kallar utskottet till sammanträde.* Enligt 35 § 1 mom. i riksdagens arbetsordning kallar utskottets ordförande utskottet till sammanträde. Ordföranden ska således kalla utskottet antingen till ett ordinarie fysiskt sammanträde eller till ett sammanträde på distans för att höra sakkunniga (TKF 2/2021 rd, s. 7).

I praktiken sammanträder ett utskott enligt sin möteskalender och det beslut som fattats vid utskottets föregående sammanträde. Om det behövs kan alltså utskottet diskutera och komma överens om mötestider under sammanträdena. När ordföranden överväger att ordna ett sammanträde på distans för att höra sakkunniga ska han eller hon också beakta den diskussion som eventuellt förts i utskottet om hur hörandet ska ordnas (GrUB 13/2021 rd, s. 3).

*Talmanskonferensen godkänner den utrustning som ska användas.* Enligt 37 a § 1 mom. i riksdagens arbetsordning får ett utskott sammanträda för att höra sakkunniga på distans endast med hjälp av it-utrustning och förbindelser som talmanskonferensen godkänt för ändamålet.

Beslut om dessa frågor har fattats genom talmanskonferensens beslut om informationsteknik vid hörande av sakkunniga på distans i utskotten (PmNP 101/2021 vp) Också sakkunniga som hörs med distanskontakt ska använda riksdagens distansarbetsprogram för att upprätta en förbindelse med utskottet (TKF 2/2021 rd, s. 7).

Krav på informationssäkerhet vid distanskontakt. En förutsättning för att hålla ett utskottssammanträde vars syfte är att höra sakkunniga på distans är att de som har rätt att delta och att vara närvarande har informationssäker förbindelse (distanskontakt) med varandra.

Med informationssäker avses i det här sammanhanget framför allt att utomstående inte vid distanskontakten kan få information om utskottets arbete och att integriteten och riktigheten bevaras i fråga om meddelanden och uppgifter som förmedlas via distanskontakt (TKF 2/2021 rd, s. 8).

En ledamot som deltar i ett utskottssammanträde vars syfte är att höra sakkunniga på distans ska befinna sig i Finland. En sakkunnig kan däremot befinna sig utomlands när han eller hon hörs vid ett distansmöte eller vid ett fysiskt möte via distanskontakt.

Ett utskottsmöte på distans kan ordnas med hjälp av antingen Teams-tjänsten eller eTuve-tjänsten (se talmanskonferensens beslut om informationsteknik vid hörande av sakkunniga på distans i utskotten).

När Teams-tjänsten används loggar ledamoten in till tjänsten med användar-ID som administreras av riksdagen, det vill säga i praktiken genom att svara direkt på utskottets kalenderkallelse med hjälp av den anordning för distansarbete som riksdagen ställer till ledamotens förfogande (se talmanskonferensens beslut om informationsteknik vid hörande av sakkunniga på distans i utskotten).

Endast de sakkunniga som kallas för att höras på distans i utskottet loggar in som gäster till Teams-sammanträdet. Ledamöter loggar inte in till tjänsten som gäster. Ordföranden för sammanträdet eller en tjänsteman i utskottet godkänner en sakkunnig som kallas för att höras på distans som gäst vid ett distanssammanträde. En tjänsteman avlägsnar den sakkunniga från distansmötet efter att han eller hon har hörts. Vid användningen av eTuve-tjänsten loggar ledamöterna in i tjänsten med sitt eget för- och efternamn.

Vid sammanträdet måste man i tillräckligt hög grad kunna säkerställa identiteten hos de som deltar i hörandet på distans (GrUB 23/2020 rd, s. 6). I början av ett sammanträde vars syfte är att höra sakkunniga på distans ska det kontrolleras att endast de som har rätt att delta loggar in. Vid namnupprop ska en bildförbindelse användas. Detsamma gäller när man loggar in till ett hörande på distans medan hörandet redan pågår.

Kravet på informationssäkerhet är en juridisk förutsättning för utskottsmöten på distans. Därför ska ordföranden för ett sådant sammanträde avbryta eller avsluta sammanträdet omedelbart om han eller hon upptäcker att informationssäkerheten konkret äventyrats under hörandet. (TKF 2/2021 rd, s. 8).

Krav på distansförbindelse mellan deltagarna. En förutsättning för att hålla ett utskottssammanträde vars syfte är att höra sakkunniga på distans är att de som har rätt att delta och att vara närvarande har distansförbindelse med varandra. Det innebär att varje person som är med i sammanträdet ska ha förbindelse med varje annan person som deltar i sammanträdet (TKF 2/2021 rd, s. 8).

### 3.3 Beslutsförhet

Ett utskott är beslutsfört när minst två tredjedelar av medlemmarna är närvarande, om inte ett högre antal föreskrivs för något särskilt ärende (GL 35 § 3 mom.).

I ett utskott med 17 medlemmar måste alltså minst 12 medlemmar vara närvarande, i finansutskottet minst 14 medlemmar och i revisionsutskottet och underrättelsetillsynsutskottet minst 8 medlemmar. Stora utskottet är beslutsfört när minst 17 medlemmar är på plats.

Precis som utskotten är delegationerna beslutsföra när minst två tredjedelar av medlemmarna är närvarande (TKF 1/1999 rd. s. 23/II).

Trots huvudregeln ska grundlagsutskottet vara fulltaligt när det behandlar ett ministeransvarighetsärenden (GL 114 § 2 mom.). Alla 17 medlemmar ska följaktligen vara närvarande vid mötet.

För beslutsförhet räcker det att medlemmarna är på plats under sammanträdet. Också om en medlem eventuellt avstår från att rösta påverkar det inte beslutsförheten, inte ens i det fallet att färre medlemmar deltar i röstningen än vad som krävs för beslutsförhet.

Om utskottet inte är beslutsfört, får det inte fatta beslut. Men vid ett sådant möte kan trots allt antecknas att ett ärende inkommit, och utskottet kan höra sakkunniga.

## 3.4 Beslutsfattande

### *Omröstning i fackutskott*

Utskottet fattar beslut med enhällighet eller genom omröstning. Varje förslag som fått understöd och avviker från det förslag som ligger till grund för behandlingen kräver omröstning.

Utskottet beslutar på vilket sätt omröstningen ska verkställas i ett enskilt ärende. I regel röstar utskotten genom handuppräckning. När ordföranden anser att det behövs eller om någon utskottsmedlem kräver det, ska öppen omröstning med namnupprop verkställas (AO 40 § 1 mom.).

Ett förslag som inte har fått understöd tas inte upp till omröstning (AO 60 § 4 mom.). Däremot tas ett förslag i ett betänkande- eller utlåtandeutkast eller något annat utkast som ligger till grund för behandlingen upp till omröstning utan att någon behöver understödja det (TKF 1/1999 rd, s. 35/II).

Ett förslag som avviker från det som ligger till grund för behandlingen ska formuleras så att det i fråga om sakinnehållet kan utgöra utskottets ståndpunkt. Förslaget måste hålla sig inom sambandskravets gränser och får inte strida mot beslut som riksdagen redan har fattat. I synnerhet förslag som avviker från utskottets beslutsförslag måste motsvara den uppgift utskottet har i det enskilda ärendet. I exempelvis EU-ärenden ska utskotten som förhandlingsanvisning för statsrådet formulera riksdagens ståndpunkt. Ett förslag som avviker från behandlingsunderlaget får då inte innebära att utskottet endast motsätter sig statsrådets ståndpunkt. Ett avvikande förslag måste gälla exempelvis det direktivförslag som behandlas, godkännande av det i ändrad form eller att det överhuvudtaget inte godkänns. När avvikande förslag framställs ska tystnadsplikt vid behov iakttas (se avsnitt 11.4).

### *Omröstning i stora utskottet*

I stora utskottet sker omröstningar med handuppräckning eller med namnupprop (StoUAO 14 § 1 mom.). Omröstningen sker med namnupprop, om ordföranden anser att det behövs eller om någon medlem av utskottet kräver det (StoUAO 14 § 2 mom.).

En ersättare som deltar i behandlingen av ett ärende i stället för en medlem med förhinder, ska före omröstningen inta den frånvarande medlemmens plats (StoUAO 4 §).



### **Redogörelse för förslag**

Ordföranden ska redogöra för förslagen i den ordning de lagts fram. Om en anmärkning framförs mot redogörelsen och ordföranden anser den vara riktig, ska han eller hon rätta redogörelsen. Anser ordföranden i stället att anmärkningen inte ger anledning att rätta redogörelsen, ska utskottet besluta om detta (jfr AO 60 § 1 mom., se StoUAO 13 § 2 mom.).

Efter redogörelsen föreslår ordföranden i vilken ordning omröstningen om förslagen ska ske. Sedan omröstningsordningen blivit godkänd lägger ordföranden fram ett sådant omröstningsförslag att svaret ”ja” eller ”nej” uttrycker utskottets beslut. Vid behov kan utskottet rösta om omröstningsordningen och omröstningsförslaget (AO 60 § 2 och 3 mom., StoUAO 13 § 4 mom.).

### **Omröstningsordning**

*Grund för omröstning.* Av bestämmelserna, föreskrifterna och anvisningarna om utskottsarbetet följer vad omröstningen ska basera sig på, och därför behöver utskottet inte fatta särskilt beslut om detta, förutsatt att det inte läggs fram ett förslag som avviker från grunden (se avsnitt 5.1). Om ett sådant förslag läggs fram, ska det ställas mot det förslag som ligger till grund för behandlingen.

*Separata förslag.* Om det lagts ändringsförslag som inte utesluter varandra och som alla kunde godkännas, ställs vart och ett av dem mot det förslag som ligger till grund för behandlingen.

*Motsatta förslag.* Sinsemellan motsatta ändringsförslag ställs först mot varandra. Det förslag som vinner ställs slutligen mot förslaget i det dokument som ligger till grund för behandlingen. Omröstningen börjar med de två förslag som anses ligga längst från varandra eller avvika mest från förslaget i behandlingsgrunden. Det vinnande ändringsförslaget ställs sedan mot det ändringsförslag som närmast skiljer sig mest, och det vinnande förslaget sedan mot nästa motförslag tills omröstning har skett om alla förslag.

*Förslag om förkastande.* Avslutningsvis röstar utskottet om ett förslag om förkastande, om ett sådant lagts fram. Det förslaget ställs mot det förslag som efter omröstning blivit utskottets standpunkt.

*Förslag med samma innehåll.* Om det under mötet har lagts fram flera förslag med samma innebörd, exempelvis förslag om förkastande eller om bestämmelser med samma innehåll, anses de förslag som lagts fram efter det första förslaget utgöra understöd till det första förslaget, även i det fall att förslagens motiveringar skiljer sig från varandra. Om ett sådant förslag vinner över det förslag som ligger till grund för behandlingen, ska särskilt beslut fattas om

motiveringen. Det finns inget som hindrar en medlem från att lämna en reservation eller en avvikande mening till varje förslag.

Omröstningsförslaget ska alltid ställas så att de som är för det förslag som ligger närmast det underliggande förslaget röstar ”ja”.

### ***Konstaterande av omröstningsresultatet, vid lika röstetal avgörs resultatet genom lottning***

Efter att sekreteraren räknat rösterna konstaterar ordföranden resultatet av omröstningen. Resultatet räknas utifrån ja- och nejrösterna. Antalet blanka röster antecknas i protokollet.

Vid lika röstetal avgör lotten (AO 40 § 2 mom., StoUAO 14 § 5 mom.).

När grundlagsutskottet röstar i ett ärende som gäller en ministers eller republikens presidents straffrättsliga ansvar och rösterna faller lika, blir den mening som är lindrigare utskottets beslut (AO 40 § 2 mom.).

### ***Avstående från röstning***

Det finns formellt ingenting som hindrar en ledamot att avstå från att rösta.

Det är likväl inte tillrådligt att medlemmar i grundlagsutskottet avstår från att rösta när voteringen avser innehållet i ett betänkande eller en annan ståndpunkt som gäller tolkningen av grundlagen, exempelvis utlåtanden om grundlagsenligheten i fråga om lagförslag och andra ärenden som föreläggs utskottet samt om deras förhållande till internationella fördrag om mänskliga rättigheter (GL 74 §), och som kan anses vara rättsligt bindande.

### ***Val***

Utskottets ordförande och vice ordförande samt en eventuell tillfällig ordförande utses genom val. Andra val förrättas inte i utskottet, utom när det gäller att tillsätta en delegation.

Utskottets ställningstaganden om vissa personval, t.ex. när det utlåter sig om förordnande av sekreterare för utskottet eller tar ställning till dem som anmält sig för uppdraget som riksdagens justitieombudsman eller dem som sökt tjänsten som revisionsverkets generaldirektör, handlar inte om val utan om vanligt beslutsfattande. Beslutet om vem som eventuellt ska presentera ett betänkande eller utlåtande (se avsnitt 5.2.14) fattas också utan att val förrättas.

# 4 Ärenden som behandlas i utskottet

## 4.1 Inledande av ärenden

### *Inledande av ärenden*

Ett ärende tas upp i riksdagen genom att regeringen överlämnar en proposition eller en riksdagsledamot väcker en motion eller på något annat sätt som anges i grundlagen eller i riksdagens arbetsordning (GL 39 § 1 mom.). Huvudregeln är alltså den att endast ärenden som inleds på föreskrivet sätt kan tas till behandling i riksdagen (se avsnitt 4.2.11 och 6.7 om undantag). I riksdagens arbetsordning kan det föreskrivas om nya sätt att ta upp ärenden, förutsatt att det i grundlagen inte uttömmande föreskrivits hur ett visst ärende kan tas upp till behandling (RP 1/1998 rd, s. 92).

Förutom genom propositioner och motioner kan ärenden inledas t.ex. genom meddelanden eller redogörelser från statsrådet (GL 44 § och 58 § 2 mom.), berättelser till riksdagen (GL 46 §), interpellationer (GL 43 §), skriftliga spörsmål och muntliga frågor (GL 45 §) och medborgarinitiativ (GL 53 § 3 mom.). Talmanskonferensen kan initiera ett förslag till en lag om riksdagens tjänstemän, förslag till utfärdande av en arbetsordning för riksdagen och till andra bestämmelser om riksdagens verksamhet (GL 34 § 3 mom., AO 6 § 1 mom. 7–9 punkten). EU-ärenden initieras genom skrivelser (GL 96 §) eller utredningar (GL 97 §) från statsrådet, efter det att en EU-institution, i regel kommissionen, meddelat riksdagen att ett subsidiaritetsförfarande inletts eller på initiativ av Europeiska rådet (AO 30 § 5 mom.). Ålands lagting har begränsad rätt att väcka initiativ i lagstiftningsfrågor (självstyrelselag för Åland 22 § 1 mom.; Ö 1/2011 rd). Ett sådant ärende föreläggs riksdagen genom regeringens skrivelse (GrUU 3/2011 rd).

Varje utskott kan be att av statsrådet eller respektive ministerium få utredningar i frågor som hör till utskottets behörighetsområde, vilket kan leda till att ett ärende tas upp till debatt i plenum (GL 47 § 2 mom. och AO 30 a §). Vissa utskott kan därutöver initiera ärenden på särskilda grunder.

Närmare bestämmelser om hur ärenden inleds i riksdagen finns i 3 kap. i riksdagens arbetsordning.

### *Beredningstväng*

Regeringens propositioner, riksdagsmotioner, berättelser som lämnats till riksdagen samt övriga ärenden som bestäms i grundlagen eller i riksdagens

arbetsordning ska beredas i utskott före den slutliga behandlingen i plenum (GL 40 §). Ärendena behandlas i riksdagen med hänsyn till detta grundlagsfästa behandlingstvång.

I regel kan ett ärende inte tas till behandling i plenum för beslut, om det inte först beretts i ett utskott. När det gäller interpellationer samt statsrådets meddelanden och redogörelser kan plenum trots allt fatta beslut utan att ärendet beretts av ett utskott (AO 22 och 23 §). Beredningstvånget gäller inte skriftliga spörsmål eller andra ärenden som riksdagen inte fattar beslut om.

Enligt 32 § 1 mom. i riksdagens arbetsordning ska följande ärenden behandlas i utskott:

- regeringspropositioner
- riksdagsmotioner
- lagförslag som har godkänts att vila
- lagar som inte har blivit stadfästa
- medborgarinitiativ
- berättelser till riksdagen
- förordningar och andra författningar och beslut på lägre nivå som lämnats till riksdagen för granskning
- förslag till riksdagens arbetsordning
- förslag till lag om riksdagens tjänstemän
- förslag till valstadga för riksdagen samt förslag till reglementen och instruktioner
- initiativ från Europeiska rådet på grundval av artikel 48.7 i EU-fördraget och
- övriga särskilt föreskrivna ärenden.

Om riksdagen beslutar det kan också andra ärenden remitteras till utskott för beredning (AO 32 §, slutet av 1 mom.).

### ***Remittering av ärenden till utskott***

*Plenum, remissdebatt.* De ärenden utskotten behandlar är företrädesvis sådana som hänvisats till dem i plenum. Den beredning som utförs i utskotten ligger sedan till grund för besluten i plenum.

När ett ärende ska remitteras till utskott förs det en debatt i plenum. På förslag av talmanskonferensen beslutar plenum sedan till vilket utskott ärendet ska remitteras för beredning av ett betänkande (AO 32 § 2 mom.). Riksdagen kan samtidigt besluta att ett eller flera andra utskott ska (AO 32 § 3 mom.) eller får lämna utlåtande om ärendet till betänkandets utskottet. Riksdagen kan ge utskotten anvisningar om hur ärendena ska beredas (AO 32 § 5 mom.) och då t.ex. sätta en tidsfrist inom vilken betänkandet eller utlåtandet ska vara klart (se avsnitt 5.1).

Motioner och medborgarinitiativ remitteras i praktiken inte till utskott för utlåtande. Tanken bakom det är att betänkandetskottet ska ges möjlighet att själv fastställa tidsplan och sätt för beredningen av ärendet.

Talmanskonferensens förslag till remittering till utskott bereds i utskottssekretariatet, och i talmanskonferensen föredras ärendet av riksdagens generalsekreterare. De berörda utskotten får besked om riksdagens beslut.

Ett ärende remitteras till endast ett utskott för beredning. Andra utskott medverkar i behandlingen genom att lämna utlåtande till betänkandetskottet, om riksdagen efter remissdebatten beslutar så eller om betänkandetskottet under beredningens gång särskilt begär det.

Det finns ett undantag från regeln om ett enda betänkandetskott:

Förslag om stiftande, ändring eller upphävande av grundlag ska enligt 32 § 4 mom. i riksdagens arbetsordning remitteras till grundlagsutskottet för beredning. När en proposition som innehåller ett lagförslag som gäller en grundlag också innehåller vanliga lagförslag, delas beredningen upp på grundlagsutskotten och ett annat behörigt fackutskott om så behövs (GrUB 9/1999 rd, s. 4/I). I det fallet skriver grundlagsutskottet ett betänkande om grundlagsförslaget och det aktuella fackutskottet ett betänkande om de övriga lagförslagen.

*Talmanskonferensen.* Talmanskonferensen kan besluta att en proposition som kompletterar en annan proposition ska remitteras till utskott utan remissdebatt (AO 32 § 2 mom.). Behovet av en remissdebatt om en kompletterande proposition varierar från fall till fall. Enligt bestämmelsen är det alltså talmanskonferensen som avgör om en debatt behövs. Tanken är att remissdebatt ska frångås bara i exceptionella fall (GrUB 9/1999 rd, s. 3/II).

Beslutet om remittering av åtgärdsmotioner till utskott fattas normalt av talmanskonferensen (AO 33 § 1 mom. TKF 1/1999 rd, s. 20/I). Normalt förs alltså ingen remissdebatt om en åtgärdsmotion, och plenum fattar följaktligen inte något beslut om remittering av den till utskott. Det utskott som bereder ärendet kan med stöd av 38 § i riksdagens arbetsordning vid behov begära utlåtande från ett annat utskott (se avsnitt 5.2.3).

Enligt 33 § 2 mom. i riksdagens arbetsordning kan talmanskonferensen låta riksdagen avgöra remitteringen av åtgärdsmotioner till utskott. Då förs också en remissdebatt om ärendet i plenum. Meningen är att talmanskonferensen ska överföra avgörandet på riksdagen i synnerhet när det gäller motioner som röner stort allmänt intresse eller som undertecknats av minst 100 riksdagsledamöter (TKF 1/1999 rd, s. 20/II).

Talmanskonferensens beslut om remittering av en kompletterande proposition eller en åtgärdsmotion till ett utskott meddelas det aktuella utskottet.

*Talmannen.* I U-ärenden (se avsnitt 4.2.7) sänder talmannen den skrivelse från statsrådet som avses i grundlagens 96 § 2 mom. till stora utskottet eller utrikesutskottet, beroende på ärendets art. Samtidigt bestämmer talmannen vilket eller vilka utskott som ska lämna utlåtande till det beredande utskottet, dvs. till stora utskottet eller utrikesutskottet. Stora utskottet och utrikesutskottet kan sätta en tidsgräns för när utlåtandet senast ska lämnas. Talmannen kan skicka ett U-ärende till ett fackutskott också för eventuella åtgärder eller endast för kännedom.

Talmannens beslut bereds i stora utskottets eller utrikesutskottets kansli. Beslutet delges de behöriga utskotten och även plenum.

*Utskotten.* Ett utskott kan begära utlåtande av ett annat utskott om ett ärende som det bereder och om en utredning enligt 47 § 2 mom. i grundlagen (AO 38 § 1 mom.).

Särskilt när det handlar om en utredning som utskottet tagit upp till behandling på eget initiativ, bör utskottet vara restriktivt med att begära utlåtande (se närmare avsnitt 4.2.11 och 5.2.3). Dessutom bör begäran alltid preciseras (GrUB 11/2002 rd, s. 2/II) med angivande av t.ex. en viss omständighet eller paragraf i lagförslaget.

Ett betänkandeutskott ska begära utlåtande av grundlagsutskottet, om det råder oklarhet om det aktuella ärendets grundlagsenlighet eller förhållande till fördrag om de mänskliga rättigheterna (AO 38 § 2 mom.). Innan utskottet begär utlåtande bör det i begränsad omfattning höra grundlagsexperter för att reda ut de konstitutionella oklarheterna och för att kunna avgöra om det behövs ett utlåtande. Om utskottet behandlar ett lagstiftningsärende som innebär ett sådant avgränsat undantag från grundlagen som avses i grundlagens 73 § 1 mom. och ärendet inte remitterats till grundlagsutskottet, måste utskottet be om utlåtande av grundlagsutskottet (GrUB 9/1999 rd, s. 3/II). En begäran som riktas till grundlagsutskottet ska preciseras.

*Stora utskottet och utrikesutskottet.* Stora utskottet och utrikesutskottet kan begära utlåtande från ett annat utskott om förslag (U-ärenden) eller utredningar (E- eller USP-ärenden) som avses i 96 och 97 § i grundlagen (AO 38 § 1 mom.; se närmare avsnitt 4.2.7).

Stora utskottet och utrikesutskottet kan sända ett U-, E- eller USP-ärende till ett fackutskott också för eventuella åtgärder eller enbart för kännedom. I normala fall sänder stora utskottet EU-ärenden till behöriga utskott för eventuella åtgärder (se avsnitt 7.3).

Dessutom får stora utskottet begära utlåtande av ett annat utskott om ett lagstiftningsärende som remitterats till stora utskottet (AO 53 § 6 mom.).

### ***Utskottens möjligheter att inleda ärenden***

Utskotten kan inleda ärenden i riksdagen bara i följande undantagsfall:

- Varje utskott kan med stöd 47 § 2 mom. i grundlagen be att av statsrådet eller respektive ministerium få utredningar i frågor som hör till utskottets behörighetsområde och med anledning av utredningen ge ett yttrande till statsrådet eller ministeriet (se avsnitt 4.2.11).
- Utrikesutskottet kan med stöd av 97 § i grundlagen be att av statsrådet få en utredning om frågor som gäller utrikes- och säkerhetspolitiken. Stora utskottet har rätt att få utredningar om beredningen av andra ärenden i Europeiska unionen (se avsnitt 4.2.7). Utrikesutskottet respektive stora utskottet kan med anledning av en inkommen utredning ge ett yttrande till statsrådet.
- Revisionsutskottet ska enligt 90 § 1 mom. i grundlagen underrätta riksdagen om relevanta iakttagelser vid övervakningen. Revisionsutskottet har följaktligen med stöd av 31 a § i riksdagens arbetsordning rätt att på eget initiativ inleda ett ärende som ingår i dess behörighetsområde och att utarbeta ett betänkande om det för plenum. Revisionsutskottet bör då på förhand informera talmanskonferensen om initiativet.
- Ett utskott kan inom 30 dagar från det att budgetpropositionen remitterades till finansutskottet på eget initiativ lämna utlåtande om propositionen till finansutskottet till den del den gäller respektive utskotts behörighetsområde (AO 38 § 3 mom.).
- Finansutskottet har en på konstitutionell tradition baserad rätt att föreslå hur de medel som behövs för betalning av utgifterna i budgeten ska anskaffas (RP 1/1998 rd, s, 92/II).
- Finansutskottet ska i enlighet med 59 § 5 mom. i riksdagens arbetsordning föreslå riksdagen hur budgetpropositionen temporärt ska tillämpas som budget i det fall att statsbudgeten inte publiceras före finansårsskiftet.
- Ett utskott kan inleda ett ministeransvarighetsärende genom att till grundlagsutskottet framställa en begäran om undersökning enligt 115 § 1 mom. 3 punkten i grundlagen.
- Grundlagsutskottet kan på eget initiativ börja undersöka lagligheten av en ministers ämbetsåtgärder.

- Ett utskott kan genom meddelande till talmanskonferensen initiera ett sanktionsförfarande enligt 28 § 3 mom. i grundlagen, om det anser att någon av utskottsmedlemmarna försummat sitt uppdrag (AO 6 § 1 mom. 6 punkten).
- Underrättelsetillsynsutskottet har rätt att på eget initiativ ta upp ett ärende inom sitt behörighetsområde till behandling och att utarbeta ett betänkande om det för plenum, om utskottet anser att ärendets betydelse kräver det (AO 31 b § 3 mom.)

## 4.2 Ärendetyper och behandlingen av ärenden

### 4.2.1 Propositioner (RP)

#### *Propositioner med förslag till lag*

Förslag om stiftande av lag väcks i riksdagen genom en regeringsproposition eller genom en riksdagsledamots lagmotion (GL 70 §). I praktiken initieras en övervägande majoritet av lagstiftningsärendena genom propositioner.

Ett lagförslag, oavsett om det ingår i en proposition eller en lagmotion, tas upp till två behandlingar i plenum sedan det utskott som berett saken har gett sitt betänkande (GL 72 § 1 mom., AO 53 § 1 mom.). I första behandlingen föredras betänkandet och förs en allmän debatt om ärendet. När den allmänna debatten är slutförd, tas lagförslaget upp till detaljerad behandling. Då fattas beslut om lagförslagets innehåll (GL 72 § 2 mom., AO 53 § 2 mom.). I första behandlingen får förslag om att lagförslaget ska förkastas inte läggas fram (AO 53 § 2 mom.). Om lagförslaget godkänns enligt betänkandet i den detaljerade behandlingen, konstateras första behandlingen av ärendet vara avslutad (AO 53 § 3 mom.).

Under första behandlingen kan riksdagen remittera ärendet på nytt till det utskott som har berett det eller till ett annat utskott (AO 53 § 6 mom.). Ett lagförslag kan under första behandlingen också remitteras till stora utskottet (GL 72 § 3 mom., AO 53, AO 53§ 6 mom.). Stora utskottet behandlar ärendet i sin helhet och kan göra nödvändiga förslag till ändringar i alla lagförslag som ingår i paketet (TKF 1/1999 rd, s. 29/II) och i motiven och eventuella förslag till uttalanden i det ursprungliga betänkandet. Stora utskottet kan också begära utlåtande i ärendet av ett annat utskott.

Behandlingen i plenum fortsätter då utifrån ett betänkande från stora utskottet (AO 53 § 6 mom.).



Ett lagstiftningsärende kan remitteras till stora utskottet också i den detaljerade behandlingen. Om ett lagförslag inte godkänns enligt det ursprungliga betänkandet i den detaljerade behandlingen, ska ärendet remitteras till stora utskottet i den form riksdagen beslutat (AO 53 § 3 mom.).

Ärendet går från stora utskottet tillbaka till plenum för fortsatt första behandling. Stora utskottet kan i sitt betänkande instämma i riksdagens beslut eller föreslå ändringar i det eller föreslå att lagförslaget eller lagförslagen ska förkastas. Om stora utskottet ställer sig bakom riksdagens beslut, kan plenum inte längre ändra lagförslagets innehåll. I det fall att stora utskottet föreslår ändringar, beslutar riksdagen om de ska godkännas eller förkastas. Därefter konstateras första behandlingen av ärendet vara avslutad (AO 53 § 3 mom.).

I andra behandlingen beslutar riksdagen om lagförslaget ska godkännas eller förkastas samt om eventuella uttalanden med anledning av ärendet. Andra behandlingen hålls tidigast den tredje dagen efter det att första behandlingen har avslutats (GL 72 § 2 mom., AO 53 § 4 mom.).

Statsrådet får besked om riksdagens beslut med anledning av en proposition genom riksdagens svar (AO 68 § 1 mom.). Alla lagar som riksdagen antagit ska av statsrådet föredras för republikens president för stadfästelse (GL 77 §; se avsnitt 4.2.10). Lagarna publiceras i Finlands författningssamling (GL 79 § 2 mom.).

### ***Propositioner med förslag till stiftande, ändring eller upphävande av grundlag eller till avgränsade undantag från grundlagen***

Förslag om stiftande, ändring eller upphävande av grundlag remitteras till grundlagsutskottet för beredning (AO 32 § 4 mom.). Av grundlagens 73 § 1 mom. följer att det också går att stifta om avgränsade undantag från grundlagen. I samband med grundlagsreformen anammades dock principen att undvika undantagslagar, alltså att man ska undvika att stifta nya, rent nationella lagar som innebär undantag från grundlagen (GrUB 10/1998 rd, s. 21/II). Det är alltså motiverat att koppla in grundlagsutskottet, åtminstone som utlåtandebeslut, på beredningen av frågor som gäller undantagslagar (GrUB 1/1999 rd, s. 3–4).

Ett lagförslag som i denna mening gäller grundlagen ska behandlas i grundlagsordning. I det förfarandet godkänns lagförslaget i andra behandling att vila till första riksmötet efter följande riksdagsval. Sedan det behöriga utskottet lämnat sitt betänkande ska riksdagen godkänna förslaget med oförändrat sakinnehåll i endast en behandling genom ett beslut som fattas med minst två tredjedelar av de avgivna rösterna (GL 73 § 1 mom.).

Förslaget kan emellertid i andra behandling förklaras brådskande genom ett beslut som fattas med minst fem sjättedelar av de avgivna rösterna. Förslaget lämnas då inte vilande och det kan godkännas med minst två tredjedelar av de avgivna rösterna (GL 73 § 2 mom.). Utskottet kan i sitt betänkande lägga förslag om att lagen ska förklaras brådskande. I annat fall kan en ledamot föreslå detta i andra behandlingen innan debatten förklarats avslutad (AO 53 § 5 mom.).

Kyrkomötet har ensamrätt att föreslå kyrkolag, men förslag till ändring av kyrkolagen lämnas till riksdagen genom en regeringsproposition. Av denna exklusiva initiativrätt följer att kyrkomötets förslag som gäller kyrkolag inte får ändras. Endast ett lagstiftningstekniskt fel i förslaget som inte påverkar innehållet får rättas. Innan rättelse görs måste dock utlåtande i ärendet inhämtas av kyrkostyrelsen.

***Propositioner om godkännande eller uppsägning av fördrag och med förslag till lag om sättande i kraft av de bestämmelser i en överenskommelse som hör till området för lagstiftningen***

*Godkännande av internationella förpliktelser.* Riksdagen ska enligt 94 § 1 mom. i grundlagen godkänna fördrag och andra internationella förpliktelser som innehåller bestämmelser som hör till området för lagstiftningen eller annars har avsevärd betydelse, eller som enligt grundlagen av någon annan anledning kräver riksdagens godkännande.

Bestämmelser i fördrag eller andra internationella överenskommelser anses höra till området för lagstiftningen, om det enligt rådande uppfattning i Finland ska lagstiftas om det som avses i bestämmelserna. Det är fallet oavsett om bestämmelsen strider mot eller överensstämmer med en lagbestämmelse i Finland. Exempel på förpliktelser av avsevärd betydelse är fördrag genom vilka unionsfördragen ändras. Till förpliktelser som riksdagen enligt grundlagen ska godkänna av annan anledning hör främst fördrag som binder riksdagens budgetmakt och fördrag som ändrar gränserna för Finlands territorium (RP 1/1998 rd, s. 149/II). Riksdagens samtycke krävs också för uppsägning av förpliktelser som omfattas av riksdagens godkännandebefogenheter.

Grundlagsutskottet har med avstamp i grundlagens 94 § 1 mom. i sin praxis också utgått från att riksdagen genom ett specifikt beslut lämnar sitt samtycke till den typen av reservationer, uttalanden och förklaringar till fördragsbestämmelser som påverkar innehållet eller omfattningen av fördragsbestämmelserna i relation till fördraget (GrUU 4/2006 rd, s. 2/I, GrUU 16/2005 rd, s. 2 och de utlåtanden som nämns där). Riksdagens samtycke krävs också för uppsägning av ett förbehåll eller liknande när det har godkänts av riksdagen eller skulle ha godkänts av riksdagen enligt den nuvarande tolkningen av grundlagen (GrUU 4/2006 rd, s. 2/I).

Riksdagen antar ett fördrag eller en annan internationell förpliktelse som faller inom riksdagens behörighet i dess helhet. Men om fördraget eller förpliktelsen innehåller bestämmelser som hör till såväl unionens som medlemsstaternas behörighet, godkänner riksdagen fördraget eller förpliktelse bara till den del den faller inom Finlands behörighet (t.ex. GrUU 16/2005 rd, s. 3, GrUU 5/2007 rd, s. 4/II).

Riksdagen ger inte något förhandsgodkännande för planerade eller annars förutskickade fördrag eller andra internationella förpliktelser (GrUU 54/2005 rd, s. 6/I, GrUU 12/2000 rd, s. 2/II, se även AjUB 14/2006 rd).

*Sättande i kraft av förpliktelser.* De bestämmelser i fördrag och andra internationella förpliktelser som hör till området för lagstiftningen sätts enligt grundlagens 95 § 1 mom. i kraft genom lag. I propositioner om godkännande av ett fördrag med sådana bestämmelser ingår det därför också ett förslag till lag om sättande i kraft av fördragsbestämmelserna. Vanligen handlar det om ett förslag till blankettlag, vars sakinnehåll beror på det fördrag som ska sättas i kraft. I ett förslag till blandad ikraftträdandelag ingår förutom de bestämmelser som ingår i en vanlig blankettlag också materiella bestämmelser. En ikraftträdandelag med materiella bestämmelser sätter i sig inte i kraft fördragsbestämmelserna, utan den nationella lagstiftningen ändras i materiellt hänseende för att motsvara kraven i fördraget eller förpliktelsen.

*Behandlingen av propositionerna.* En proposition med förslag gällande fördrag remitteras enligt sakinnehåll till behörigt fackutskott för beredning. Propositioner om godkännande och sättande i kraft eller uppsägning av fördrag som är viktiga för Finlands internationella relationer och andra internationella förpliktelser ska dock remitteras till utrikesutskottet för beredning.

Ett ärende som avser godkännande eller uppsägning av en internationell förpliktelse tas upp till en enda behandling i plenum utifrån utskottets betänkande (AO 56 § 1 mom.). Riksdagen godkänner ärendet i form av en kläm, inte en lag (TKF 1/1999 rd, s. 31/II).

Ett förslag till lag om sättande i kraft av ett fördrag eller någon annan internationell förpliktelse behandlas i vanlig lagstiftningsordning.

Gäller förslaget grundlagen eller ändring av rikets territorium eller med hänsyn till Finlands suveränitet betydande överföring av behörighet till Europeiska unionen eller till en internationell organisation eller institution, ska beslutet dock fattas med minst två tredjedelar av de avgivna rösterna. Riksdagen ska då, utan att lämna förslaget vilande, godkänna det med ett beslut som har fattats med minst två tredjedelar av de avgivna rösterna (GL 94 § 2 mom.).

och 95 § 2 mom.). Detta kvalificerade lagstiftningsförfarande kallas inskränkt grundlagsordning.

Om betänkandet innehåller både förslag om en internationell förpliktelse och förslag till lag om dess ikraftsättande, föredras förslaget om förpliktelsen för enda behandling samtidigt som lagförslaget föredras för andra behandling.

Riksdagen beslutar först om förslaget om förpliktelsen (AO 56 § 2 mom.). Fördrag och andra internationella förpliktelser med eventuella reservationer och förklaringar publiceras i Finlands författningssamlings fördragsserie. Där publiceras även i samband med fördragen de ikraftträdandelagar som gäller dem och som har publicerats i författningssamlingen. Bestämmelser om publiceringen finns i lagen om Finlands författningssamling.

### ***Budgetpropositioner***

Regeringens proposition om statsbudgeten ska överlämnas till riksdagen i god tid före finansårets början (GL 83 § 2 mom.). I praktiken får riksdagen budgetpropositionen i början av höstsessionen.

Efter remissdebatt sänds budgetpropositionen till finansutskottet för beredning. De övriga utskotten kan inom 30 dagar från det budgetpropositionen remitterades till finansutskottet på eget initiativ lämna utlåtande om propositionen till finansutskottet till den del propositionen gäller respektive utskotts behörighetsområde (AO 38 § 3 mom.).

Finansutskottets delegationer arbetar för respektive behörighetsområden fram ett utkast till betänkande för behandling i utskottet. Utskottet behandlar ärendet utifrån delegationernas betänkandeutkast. Budgetbetänkandet kommer vanligen ut från finansutskottet under första hälften av december.

Finansutskottet kontrollerar att det i betänkandets reservationer inte ingår förslag som gäller lagfästa utgifter eller strider mot internationella förpliktelser som är bindande för Finland.

Budgetpropositionen tas upp till enda behandling i plenum utifrån finansutskottets betänkande (GL 83 § 4 mom., AO 59 § 1 mom.). Behandlingen följer den procedur riksdagen godkänt. Normalt förs inledningsvis en allmän debatt. När debatten är avslutad behandlas förslaget i detalj per huvudtitel och avdelning. Om riksdagen inte godkänner betänkandet utan ändringar återgår ärendet till finansutskottet. Utskottet kan då omfatta riksdagens beslut eller föreslå ändringar i det. Ärendet tas upp till fortsatt enda behandling utifrån finansutskottets nya betänkande. Om utskottet föreslår ändringar, ska riksdagen besluta att de antingen godkänns eller förkastas (AO 59 § 4 mom.).

Statsrådet får besked om riksdagens beslut om den godkända statsbudgeten genom riksdagens skrivelse (AO 68 § 1 mom.). Statsbudgeten publiceras i Finlands författningssamling (GL 83 § 1 mom., L om Finlands författningssamling, 3 § 1 punkten).

I det fall att statsbudgeten försenas så att den publiceras först under det nya finansåret, iakttas regeringens budgetproposition tillfälligt som budget på det sätt som riksdagen bestämmer (GL 83 § 5 mom.). Finansutskottet ska då föreslå riksdagen hur budgetpropositionen temporärt ska tillämpas som budget. Utskottets förslag behandlas i samma ordning som förslaget till budget när så är lämpligt (AO 59 § 5 mom.). Riksdagens beslut om att en budgetproposition tillfälligt iakttas som budget publiceras i Finlands författningssamling (L om Finlands författningssamling 3 § 2 punkten).

### ***Propositioner med förslag till s.k. budgetlagar***

Regeringens proposition om statsbudgeten och övriga propositioner som har samband med den ska överlämnas till riksdagen i god tid före finansårets början (GL 83 § 2 mom.). Budgetpropositionen åtföljs av s.k. budgetlagspropositioner för vilka grundlagen ställer ett allmänt tidskrav (RP 1/1998 rd, s. 136/II). I praktiken lämnas budgetlagspropositionerna under höstsessionen före ett visst angivet datum. Det är visserligen inte uteslutet att en proposition lämnas tidigare, exempelvis under den föregående vårsessionen.

Budgetlagspropositionerna remitteras enligt sakinhåll till behöriga fackutskott för beredning. Förslagen behandlas i utskotten och i plenum precis som lagförslag överlag. Utskotten måste dock under höstsessionen sätta upp sina betänkananden om förslagen till budgetlagar i tid, så att riksdagen hinner fatta beslut om de föreslagna lagarnas innehåll och utifrån dessa beslut godkänna statsbudgeten innan det nya finansåret inleds. I praktiken måste första behandlingen av förslagen till budgetlagar ha avslutats innan budgetbetänkandet tas upp till avgörande behandling i finansutskottet.

### ***Propositioner om tilläggsbudgetar***

Regeringen ska lämna en tilläggsbudgetproposition till riksdagen, om det finns motiverat behov att ändra statsbudgeten (GL 86 § 1 mom.). I praktiken får riksdagen en eller flera tilläggsbudgetpropositioner per år.

Vid behandlingen av en tilläggsbudgetproposition tillämpas vad som föreskrivs om behandlingen av budgetpropositionen (AO 59 § 6 mom.). Bestämmelsen i 38 § 3 mom. i riksdagens arbetsordning om ett utskotts rätt att på eget initiativ lämna utlåtande gäller bara den ordinarie budgetpropositionen, inte en tilläggsbudgetproposition.

### ***Propositioner med förslag till andra riksdagsbeslut om statsfinanserna***

Regeringen kan i en separat proposition föreslå att riksdagen ger sitt samtycke till att staten tar upp lån (GL 82 § 1 mom.), beviljar statsborgen eller statsgaranti (GL 82 § 2 mom.), överlåter av sin fasta egendom (GL 92 § 2 mom.) eller förvärvar eller avstår från bestämmande inflytande i bolag (GL 92 § 1 mom.).

En sådan proposition remitteras till ett utskott för beredning. Riksdagen fattar beslut om ärendet i plenum i enda behandling. I början av behandlingen föredras utskottets betänkande. Efter debatt kan ärendet tas upp till detaljerad behandling, då beslut fattas i ärendet. Behandlingen avslutas med att riksdagen fattar beslut om godkännande eller förkastande av förslaget (AO 55 §).

Riksdagens beslut med anledning av propositionen meddelas i riksdagens svar till statsrådet (AO 68 § 1 mom.). Beslut om statsfinanserna som riksdagen fattat separat från statsbudgeten eller en tilläggsbudget publiceras i Finlands författningssamling (3 § 3 punkten i lagen om Finlands författningssamling).

### ***Propositioner om komplettering av en proposition***

En proposition kan enligt grundlagens 71 § kompletteras genom en kompletterande proposition. Förfarandet lämpar sig när regeringen på eget initiativ vill göra ändringar i en proposition som behandlas i riksdagen, men anser det vara oändamålsenligt att återta propositionen och lämna en helt ny proposition. En kompletterande proposition är inte uppbyggd som en fullständig proposition, eftersom den innehållsmässigt hör ihop med den ursprungliga propositionen (RP 1/1998 rd, s. 121/II).

En kompletterande proposition kan inte överlämnas sedan det utskott som bereder saken har gett sitt betänkande (GL 71 §).

En kompletterande proposition remitteras till det utskott som bereder den ursprungliga propositionen (AO 31 §). Riksdagen för i plenum en remissdebatt om ärendet. Talmanskonferensen kan emellertid besluta att en kompletterande proposition ska remitteras till ett utskott utan remissdebatt. Ett sådant beslut av talmanskonferensen meddelas i plenum (AO 32 § 2 mom., GrUB 9/1999 rd, s. 3).

Utskottet behandlar ärendet utifrån den helhet som den ursprungliga och den kompletterande propositionen tillsammans utgör (RP 1/1998 rd, s. 121/II). Utskottet ska behandla den ursprungliga propositionen och den kompletterande propositionen i ett sammanhang (AO 31 §). Utskottet lämnar ett samlat betänkande om båda propositionerna.

Det är inte frågan om en kompletterande proposition, när ett ministerium i samband med riksdagsbehandlingen av en proposition delger utskottet ministeriets åsikter om hur propositionen bör ändras eller kompletteras. Det är upp till ministeriet att avgöra i vilken grad ett sådant förfarande kan tillämpas och när det i stället är befogat att lämna en kompletterande proposition.

#### **4.2.2 Motioner (LM, AM, BM, TBM)**

##### ***Riksdagsledamöternas initiativrätt***

En riksdagsledamot har rätt att väcka lagmotioner, budgetmotioner och tilläggsbudgetmotioner, också med anledning av kompletterande propositioner, samt åtgärdsmotioner (GL 39 och 70 § och 83 § 3 mom.). Motioner ska lämnas in till centralkansliet. Den ska motiveras kort. Frågor av olika slag får inte tas in i en och samma motion (AO 20 § 1 mom.).

Den första undertecknaren av en motion kan skriftligt återta motionen (AO 20 § 3 mom.).

##### ***Lagmotioner (LM)***

Lagmotioner innehåller förslag om stiftande av lag (GL 39 § 2 mom.). Det avser antingen stiftande av en helt ny lag eller ändring eller upphävande av en gällande lag. En lagmotion ska innehålla ett komplett lagförslag utformat som en författningstext (RP 1/1998 rd, s. 93/I). Lagmotioner kan väckas medan riksdagen är sammankallad (GL 70 §, AO 20 § 2 mom.).

Lagmotionerna sänds efter remissdebatt till ett utskott för beredning (AO 32 §). Enligt 34 § 2 mom. i riksdagens arbetsordning ska utskotten i allmänhet först behandla regeringspropositioner och statsrådets skrivelser om ärenden som gäller Europeiska unionen. I behandlingsordningen för riksdagsärenden har en lagmotion med minst 100 undertecknare högre prioritet än andra lagmotioner (se avsnitt 4.3).

Utskotten behandlar vanligen lagmotionerna genom att knyta samman dem med propositioner. Propositioner och motioner som gäller ett och samma ärende ska behandlas i ett sammanhang och ett enda, samlat betänkande lämnas om dem, när inte särskilda skäl kräver ett annat förfarande. Utskottet måste dock se till att ett betänkande om en proposition inte fördröjs av att ärendena behandlas i ett sammanhang (AO 34 § 3 mom.; se avsnitt 5.2.1). I övrigt tillämpas på lagmotioner det som sägs ovan om behandlingen av lagstiftningsärenden som utgår från propositioner.

### ***Åtgärdsmotioner (AM)***

En åtgärdsmotion innehåller ett förslag om lagberedning eller någon annan åtgärd. Åtgärdsmotionerna har ett brett tillämpningsområde. De kan gälla lagberedning men också t.ex. administrativa åtgärder. Även om en motion gäller ett lagstiftningsärende behöver det inte utformas som en författningstext. En åtgärdsmotion kan rikta sig till regeringen eller statsrådet men i vissa fall också till riksdagens egna organ (RP 1/1998 rd, s. 93/II). Åtgärdsmotioner kan väckas medan riksdagen är sammankallad (AO 20 § 2 mom.).

Bestämmelserna i 34 § i riksdagens arbetsordning om behandlingsordning och om behandling i ett sammanhang gäller också åtgärdsmotioner (se avsnitt 4.3). I plenum tas åtgärdsmotioner upp till enda behandling utifrån utskottets betänkande (AO 55 §).

Statsrådet får besked om riksdagens beslut genom riksdagens skrivelse (AO 68 § 1 mom.).

### ***Budgetmotioner (BM)***

En budgetmotion innehåller ett förslag om att ett anslag ska tas in i statsbudgeten eller ett förslag till något annat beslut som gäller budgeten (GL 83 § 3 mom.). Budgetmotioner som gäller lagfästa anslag får inte lämnas utan en motsvarande lagmotion.

En budgetmotion kan lämnas medan riksdagen är sammankallad, men inte förrän propositionen om statsbudgeten har lämnats till riksdagen. Motionen ska lämnas in senast klockan 12 den tionde dagen efter det att budgetpropositionen meddelades ha anlänt. En budgetmotion med anledning av en proposition som kompletterar budgetpropositionen ska lämnas in senast klockan 12 den fjärde dagen efter det att propositionen meddelades ha anlänt (AO 20 § 2 mom.). Riksdagen kan av vägande skäl på förslag av talmanskonferensen besluta om en kortare tid för inlämning av budgetmotioner med anledning av en proposition som kompletterar budgetpropositionen (AO 20 § 3 mom.). En budgetmotion med anledning av en kompletterande proposition kan enligt gängse tolkning väckas endast i fråga om en sådan punkt som tas upp i den kompletterande propositionen.

När remissdebatten är avslutad remitteras budgetmotionerna till finansutskottet för beredning. Där behandlas motionerna i samband med budgetpropositionen. Utskottet lämnar ett samlat betänkande om propositionen och motionerna (AO 34 § 3 mom.).

Budgetmotionerna och propositionen om statsbudgeten tas i plenum upp till enda behandling (AO 55 § och 59 § 1 mom.). När beslut fattas om budgeten ska



ett förslag från en ledamot om att ett nytt anslag som inte ingår i propositionen eller något annat beslut ska godkännas i budgeten beaktas endast om det har lagts fram genom en budgetmotion (AO 59 § 3 mom.).

### ***Tilläggsbudgetmotioner (TBM)***

En tilläggsbudgetmotion innehåller ett förslag om att ett anslag ska tas in i en tilläggsbudget eller ett förslag till något annat beslut som gäller tilläggsbudgeten. Motionen kan endast gälla en ändring av statsbudgeten som har direkt samband med tilläggsbudgetpropositionen (GL 86 § 2 mom.).

En tilläggsbudgetmotion ska lämnas in medan riksdagen är sammankallad, senast klockan 12 den fjärde dagen efter det att tilläggsbudgetpropositionen meddelades ha anlänt (AO 20 § 2 mom.). Riksdagen kan av vägande skäl på förslag av talmanskonferensen besluta om en kortare tid för inlämning av budgetmotioner med anledning av en tilläggsbudgetpropositionen (AO 20 § 3 mom.). En tilläggsbudgetmotion kan enligt gängse tolkning läggas fram endast i fråga om en sådan punkt som tas upp i tilläggsbudgetpropositionen.

Tilläggsbudgetmotionerna remitteras till finansutskottet för beredning. Där behandlas de i samband med tilläggsbudgetpropositionen. I övrigt gäller det som ovan sägs om budgetmotioner också tilläggsbudgetmotioner.

### ***Förslag som gäller riksdagens arbete (RAD)***

Riksdagsledamöterna har rätt att lägga fram förslag om ändring av riksdagens arbetsordning, tillsättande av ett tillfälligt utskott eller något annat ärende inom riksdagens behörighet som det inte finns särskilda bestämmelser om hur det väcks (AO 21 §).

Förslagen lämnas in till centralkansliet. Talmanskonferensen kan i förekommande fall yttra sig om förslaget.

När förslaget gäller ett ärende som hör till ett riksdagsorgans behörighet sänds det till det berörda organet för beredning (TKF 1/1999 rd, s. 14/I). Är det fråga om ett ärende som enligt 32 § 1 mom. i riksdagens arbetsordning ska remitteras till ett utskott för beredning, ska talmanskonferensen föreslå för plenum vilket utskott ärendet ska remitteras till (TKF 1/1999 rd, s. 13/II). Talmanskonferensen kan i förekommande fall yttra sig i ärendet. Yttrandet fogas till handlingarna och sänds till det utskott som bereder ärendet (TKF 1/1999 rd, s. 13/II).

### 4.2.3 Medborgarinitiativ (MI)

Ett lagstiftningsinitiativ som fått understöd av minst femtiotusen röstberättigade finska medborgare ska enligt 53 § 3 mom. i grundlagen tas upp till behandling i riksdagen. Bestämmelser om detta finns i lagen om medborgarinitiativ (12/2012), enligt vilken ett medborgarinitiativ innehåller ett lagförslag eller ett förslag om att lagberedning ska inledas samt motivering till förslaget. Den ansvariga för initiativet överlämnar medborgarinitiativet och Myndigheten för digitalisering och befolkningsdatas beslut om godkända stödförklaringar till riksdagen.

Medborgarinitiativet meddelas i plenum, varefter talmannen beslutar i vilket plenum ärendet ska tas upp för remissdebatt. Talmanskonferensen lägger för plenum fram ett förslag om vilket utskott medborgarinitiativet ska remitteras till.

### 4.2.4 Statsrådets meddelande (SRM) och statsrådets redogörelse (SRR)

#### *Statsrådets metodarsenal*

Statsrådet kan ge riksdagen meddelanden eller redogörelser i frågor som gäller rikets styrelse eller internationella förhållanden (GL 44 § 1 mom.).

Om det under debatten om ett meddelande har väckts förslag om misstroende mot statsrådet eller en minister, ska riksdagen efter behandlingen av meddelandet förrätta omröstning om förtroendet (GL 44 § 2 mom.).

Vid behandlingen av en redogörelse kan beslut inte fattas om förtroende för statsrådet eller en medlem av statsrådet (GL 44 § 2 mom.).

Meddelanden och redogörelser är ett sätt för statsrådet att initiera en behandling i riksdagen av frågor som gäller rikets styrelse eller internationella relationer. Skillnaden mellan meddelanden och redogörelser ligger i att behandlingen av ett meddelande kan avslutas med en mätning av riksdagens förtroende för regeringen. Enligt förarbetena till grundlagen får statsrådet själv välja vilket förfarande det föredrar i ett ärende (RP 1/1998 rd, s. 96/I).

Statsrådet bör alltså inte genom bestämmelser i lag åläggas att lämna riksdagen en redogörelse om en viss fråga inom en viss tid. I konstitutionell mening är det naturligare att riksdagen i förekommande fall fattar beslut om en sådan förpliktelse i form av en kläm av politisk karaktär, dvs. ett uttalande, och inte som en juridiskt bindande lag (GrUU 37/2006 rd, s. 8/II). Om ett utskott avser föreslå att riksdagen godkänner ett uttalande om att statsrådet

inom en bestämd tid ska lämna riksdagen en redogörelse, ska talmanskonferensen underrättas om förslaget innan betänkandet godkänns (se avsnitt 8.2).

Riksdagen behandlar regeringsprogrammet utifrån ett meddelande från statsrådet. Statsrådet ska nämligen enligt 62 § i grundlagen utan dröjsmål överlämna sitt program till riksdagen i form av ett meddelande. Samma förfarande ska iakttas när statsrådets sammansättning ändras på ett betydande sätt. Statsrådet ska också lämna riksdagen ett meddelande innan det beslutar om beviljande av statsborgen för ett europeiskt finansiellt stabiliseringsinstrument (L 668/2010, 3 § 2 mom.).

I de nationella bestämmelserna om den ekonomiska och monetära unionens stabilitetsmekanismer föreskrivs om såväl meddelanden som redogörelser (L 869/2012, 3 § 2 och 3 mom.).

Det finns också bestämmelser om redogörelser i anknytning till republikens presidents beslutsfattande i det fall att presidenten inte avgör vissa ärenden i enlighet med statsrådets förslag. I sådana fall kan ärendet avgöras i enlighet med riksdagens ställningstagande med anledning av redogörelsen (GL 58 § 2 mom.). Det finns också bestämmelser om redogörelser i anknytning till Finlands deltagande i militär krishantering och upprättande av en beredskapsenhet (L om militär krishantering 211/2006, 3 §) samt i anknytning till beslut om lämnande av eller begäran om internationellt bistånd (L om beslutsfattande om lämnande av och begäran om internationellt bistånd 418/2017, 3 §).

Redogörelsen om planen för de offentliga finanserna lämnas till riksdagen för behandling under vårsessionen. Under valperiodens första år lämnas redogörelsen dock i allmänhet först under höstsessionen.

### ***Behandling av meddelanden i riksdagen***

Statsrådets meddelanden föredras för riksdagen och tas därefter upp till behandling i plenum (AO 23 § 1 mom.). Meddelandet föredras av den minister som frågan gäller, varefter det förs en debatt om det. Ett meddelande kan också föredras endast muntligt (TKF 1/1999 rd, s. 15/I).

Debatten om ett meddelande avslutas med en förtroendeomröstning. Riksdagen röstar alltså om regeringen eller en enskild minister har riksdagens förtroende, förutsatt att en ledamot under debatten föreslagit misstroende och förslaget har fått understöd.

Riksdagen kan remittera ett meddelande för beredning till ett utskott. Utskottet ska då lägga fram ett förslag till riksdagens beslut (AO 23 § 2 mom., det senaste ärendet av detta slag var SRM 2/2012 rd – FvUB 13/2012 rd). Ärendet kan förutom till betänkandetsutskottet även sändas till något annat utskott för utlåtande.

Utifrån utskottets betänkande fortsätter behandlingen av meddelandet i plenum med en så kallad responsdebatt. Efter debatten avgör riksdagen ärendet utifrån utskottets förslag.

Statsrådet får besked om riksdagens beslut genom riksdagens skrivelse (AO 68 § 1 mom.).

### ***Behandlingen av redogörelser i riksdagen***

Statsrådets redogörelser föredras för riksdagen och tas därefter upp till behandling i plenum (AO 23 § 1 mom.). Redogörelsen föredras av den behöriga ministern, varefter riksdagen debatterar redogörelsen.

När debatten om en redogörelse har avslutats, remitteras redogörelsen till ett utskott för beredning, om inte riksdagen beslutar något annat. I det fallet godkänner riksdagen inget ställningstagande med anledning av redogörelsen (AO 23 § 3 mom.). I praktiken brukar redogörelser remitteras till utskott. Riksdagen kan också besluta att ett eller flera andra utskott ska lämna utlåtande till det utskott som bereder det (AO 23 § 3 mom.).

Det utskott som bereder ärendet ska i sitt betänkande lägga fram ett förslag till ställningstagande med anledning av redogörelsen (AO 23 § 3 mom.).

Behandlingen av redogörelsen fortsätter i plenum med en responsdebatt utifrån utskottets betänkande. Efter debatten beslutar riksdagen om det slutliga ställningstagandet med anledning av redogörelsen.

Statsrådet får besked om riksdagens beslut genom riksdagens skrivelse (AO 68 § 1 mom.).

### **4.2.5 Interpellationer (IP)**

En interpellation till statsrådet eller till en minister i en angelägenhet som hör till statsrådets eller ministrernas ansvarsområde kräver att minst tjugo riksdagsledamöter undertecknar interpellationen. Om det under debatten har väckts förslag om misstroende mot statsrådet eller ministern, ska riksdagen efter behandlingen av interpellationen förrätta omröstning om förtroendet (GL 43 §).

En interpellation ska lämnas in till centralkansliet (AO 22 § 1 mom.). Interpellationen föredras i plenum och remitteras utan debatt till statsrådet för att besvaras (AO 22 § 1 mom.). Interpellationen ska besvaras i plenum vid en tidpunkt som närmare avtalas med talmannen, dock inom femton dagar räknat från det den delgavs statsrådet (GL 43 § 1 mom., AO 22 § 2 mom.).

Om det under interpellationsdebatten har väckts förslag om misstroende mot statsrådet eller en minister, röstar riksdagen om förtroendet (AO 22 § 3 mom.). Riksdagen kan besluta remittera ärendet till ett utskott (AO 22 § 3 mom.). När så sker ska utskottet komma med ett förslag till riksdagens beslut (AO 22 § 3 mom.).

Statsrådet får besked om riksdagens beslut genom riksdagens skrivelse (AO 68 § 1 mom.).

#### **4.2.6 Berättelser (B)**

Statsrådet ska årligen lämna riksdagen en berättelse om regeringens verksamhet och om dess åtgärder med anledning av riksdagens beslut samt en berättelse om skötseln av statsfinanserna och om hur budgeten har följts (GL 46 § 1 mom.). Riksdagen ska ges andra berättelser enligt vad som bestäms i grundlagen, annan lag eller riksdagens arbetsordning (GL 46 § 2 mom.).

Regeringens årsberättelse utgör en samlad redovisning av regeringens åtgärder och statsfinanserna. Den lämnas av statsrådet och remitteras i riksdagen till revisionsutskottet för beredning (AO 32 § 4 mom.). I enlighet med riksdagens beslut ska de övriga permanenta fackutskotten lämna utlåtande om berättelsen till revisionsutskottet (TKF 1/2013 rd, s. 2/II).

I plenum behandlas en berättelse i en enda behandling utifrån utskottsbetänkandet (GL 41 §, AO 55 §).

Den som lämnat berättelsen får besked om riksdagens beslut genom riksdagens skrivelse (AO 68 § 1 mom.).

Följande berättelser ska lämnas till riksdagen:

- Regeringens årsberättelse
- Statsrådets berättelse om tillämpningen av språklagstiftningen och om hur de språkliga rättigheterna förverkligats samt vid behov även om andra språkförhållanden
- Berättelsen från justitiekanslern i statsrådet
- Riksdagens justitieombudsmans berättelse och särskilda berättelser

- Statens revisionsverks årsberättelse och berättelse över tillsynen över parti- och valfinansieringen samt vissa särskilda berättelser
- Riksdagens bankfullmäktiges berättelse
- Verksamhetsberättelse från Finlands delegation i Nordiska rådet
- Berättelse från Finlands delegation i Europarådet om verksamheten i Europarådets parlamentariska församling
- Berättelse av Finlands delegation i Organisationen för säkerhet och samarbete i Europa om verksamheten i OSSE:s parlamentariska församling
- Folkpensionsanstaltens fullmäktiges verksamhetsberättelse
- Jubileumsfonden för Finlands självständighet Sitras verksamhetsberättelse
- Rundradion Ab:s förvaltningsråds berättelse till riksdagen om bolagets verksamhet
- Revisionsberättelse från riksdagens revisorer om riksdagens bokslut, verksamhetsberättelse, bokföring och förvaltning samt motsvarande berättelser om Statens revisionsverk och Utrikespolitiska institutet
- Klimatårsberättelsen
- Diskrimineringsombudsmannens berättelse om hur principen om likabehandling har realiserats. Berättelsen behandlar även människohandel och fenomen relaterade till människohandel. Diskrimineringsombudsmannen kan ge berättelsen tillsammans med jämställdhetsombudsmannen.
- Jämställdhetsombudsmannens berättelse om hur jämställdheten förverkligats. Jämställdhetsombudsmannen kan ge berättelsen tillsammans med diskrimineringsombudsmannen.
- Barnombudsmannens berättelse till riksdagen
- Verksamhetsberättelse för dataombudsmannens byrå
- Underrättelsetillsynsombudsmannens berättelse om sin verksamhet
- Äldreombudsmannens berättelse.

#### **4.2.7 EU-ärenden (U, E, USP, SÄ, Ö)**

##### ***Statsrådets skrivelse (U-ärenden)***

Enligt 96 § 1 mom. i grundlagen behandlar riksdagen förslag till rättsakter, fördrag eller andra åtgärder som ska beslutas i Europeiska unionen och som annars enligt grundlagen skulle ingå i riksdagens behörighet.

Statsrådet ska sedan det fått kännedom om ett sådant förslag utan dröjsmål sända förslaget till riksdagen genom en skrivelse så att riksdagen kan ta ställning till det (GL 96 § 2 mom.). Ärenden som föreläggs riksdagen genom en skrivelse från statsrådet i enlighet med grundlagens 96 § kallas U-ärenden. De behandlas i stora utskottet och i regel också i ett eller flera fackutskott som lämnar utlåtande till stora utskottet. Om U-ärendet gäller utrikes- och säkerhetspolitik behandlas det i stället i utrikesutskottet (GL 96 § 2 mom.).

Statsrådet ska ge de utskott som saken gäller information om behandlingen av ärendet i Europeiska unionen. Stora utskottet eller utrikesutskottet ska också underrättas om statsrådets hållning i ärendet (GL 96 § 3 mom.).

Stora utskottet eller utrikesutskottet kan vid behov ge statsrådet ett yttrande om det förslag som avses i skrivelsen (GL 96 § 2 mom.).

Talmannen ska sända U-skrivelsen antingen till stora utskottet eller till utrikesutskottet, beroende på ärendets art. Talmannen beslutar samtidigt vilket eller vilka utskott som ska lämna utlåtande till stora utskottet eller utrikesutskottet (AO 30 § 1 mom.). Ärendet behöver inte nödvändigtvis sändas för utlåtande. Talmannen kan skicka ett U-ärende till ett fackutskott också för eventuella åtgärder eller endast för kännedom. I plenum meddelas att skrivelsen har sänts till utskott (AO 30 § 2 mom.).

När stora utskottet och utrikesutskottet behandlar ett U-ärende får de begära utlåtande av ett annat utskott (AO 38 § 1 mom.), eller sända ärendet till ett utskott för eventuella åtgärder eller endast för kännedom.

Skrivelsen från statsrådet, fackutskottets utlåtande och regeringens ståndpunkt ligger till grund för behandlingen av ett U-ärende i stora utskottet. Om det brådskar kan utskottet dock ta upp ett U-ärende till behandling även om utlåtande från fackutskottet saknas (StoUAO 15 § 2 mom.).

Stora utskottet för en debatt om varje U-ärende. Efter debatten föreslår ordföranden att utskottet godkänner förslaget till riksdagens ställningstagande. Det godkänns i form av en kläm, om utskottet inte beslutar skriva ett utlåtande om ärendet (StoUAO 15 § 3 mom.). Stora utskottets hållning är vägledande för statsrådets agerande i EU:s organ.

Stora utskottet kan godkänna ett uttalande när en medlem av statsrådet eller en representant för denne är närvarande i utskottet. Uttalandet sänds till statsrådet för kännedom (StoUAO 15 § 4 mom.).

Talmanskonferensen kan besluta att ett U-ärende också ska tas upp till debatt i plenum, men riksdagen fattar inte då något beslut i ärendet (GL 96 § 2 mom.).

### ***Statsrådets utredning (E- och USP-ärenden)***

Enligt 97 § 1 mom. i grundlagen ska stora utskottet på begäran och även annars vid behov få en utredning av statsrådet om beredningen i Europeiska unionen av andra ärenden än sådana som gäller utrikes- och säkerhetspolitiken. Utrikesutskottet har enligt samma grundlagsbestämmelse rätt att i EU-ärenden få en utredning av statsrådet om frågor som gäller EU:s gemensamma utrikes- och säkerhetspolitik.

Utredningar som statsrådet lämnar till stora utskottet med stöd av denna bestämmelse kallas E-ärenden. Utredningar som lämnas till utrikesutskottet och gäller den gemensamma utrikes- och säkerhetspolitiken kallas USP-ärenden. I ett USP-ärende kan ordföranden efter behandlingen föreslå att utrikesutskottet godkänner riksdagens ställningstagande. Eftersom en utredning till utrikesutskottet enligt grundlagen också kan gälla Finlands relationer till främmande makter, och alltså inte enbart den gemensamma utrikes- och säkerhetspolitiken, kan utrikesutskottet få också andra än EU-frågor för behandling som USP-ärende.

Stora utskottet och utrikesutskottet kan begära utlåtande om E- och USP-ärenden av andra utskott (AO 38 § 1 mom.).

I regel sänder stora utskottet statsrådets utredningar till behöriga fackutskott för eventuella åtgärder. Stora utskottet och likaså utrikesutskottet kan också sända ett ärende till något fackutskott endast för kännedom.

Talmanskonferensen kan besluta att ett E- eller USP-ärende ska tas upp till debatt i plenum, men riksdagen fattar inte då något beslut i saken (GL 97 § 1 mom.). Beslutanderätten hör till stora utskottet eller utrikesutskottet.

I stora utskottet bygger behandlingen av ett E-ärende på utredningen från statsrådet och ett eventuellt utlåtande från ett fackutskott. Om ärendet brådskar kan utskottet likväl ta upp ett E-ärende till behandling även om ett begärt utlåtande från ett fackutskott inte har inkommit (StoUAO 16 § 2 mom.). Stora utskottet och utrikesutskottet kan ge statsrådet ett utlåtande eller ett uttalande i ett E- eller USP-ärende (GL 97 § 3 mom.) och uttrycka riksdagens ståndpunkt. Stora utskottet kan också välja att endast delge statsrådet fackutskottets utlåtande i ärendet.



### **Kompletterande skrivelser (UK, USPK, EK)**

Kompletterande skrivelser är dokument som har samband med U-, E- respektive USP-ärenden och som statsrådet använder för att fullgöra sin skyldighet enligt grundlagens 96 och 97 § att lämna riksdagen information och utredningar om hur beredningen och behandlingen av ärenden i Europeiska unionen framskrider. Statsrådet kan i en kompletterande skrivelse också föreslå att Finlands ståndpunkt ändras t.ex. på grund av att förhandlingsläget förändrats. En kompletterande skrivelse hör alltid till ett U-, E- eller USP-ärende som lagts fram tidigare i riksdagen.

Stora utskottet respektive utrikesutskottet sänder i vanliga fall de kompletterande skrivelserna till behöriga fackutskott för eventuella åtgärder.

### **Subsidiaritetsärenden (SÄ)**

Enligt Lissabonfördragets protokoll 2 om tillämpning av subsidiaritets- och proportionalitetsprinciperna får de nationella parlamenten till Europaparlamentets talman och till rådets och kommissionens ordföranden lämna in ett motiverat yttrande med skälen till att de anser att ett aktuellt utkast till lagstiftningsakt inte överensstämmer med subsidiaritetsprincipen enligt artikel 5 i FEUF. Det motiverade yttrandet ska lämnas inom åtta veckor från det att utkastet till lagstiftningsakt sänts till de nationella parlamenten och efter det att den förslagsställande institutionen – i allmänhet kommissionen – har underrättat riksdagen om att ett subsidiaritetsförfarande inletts.

När en unionsinstitution sänt riksdagen de handlingar som krävs för tillsynen antecknas att de kommit till stora utskottet. Stora utskottet skickar handlingarna till berörda fackutskott och till Ålands lagting. Fackutskotten och lagtingen kan föreslå att stora utskottet ska granska lagstiftningsakten med avseende på subsidiaritetsprincipen. I begäran/framställan ska det i korthet bedömas om förslaget är förenligt med subsidiaritetsprincipen. Ett fackutskott kan föreslå detta genom ett ställningstagande i protokollet, genom ett utlåtande om SÄ-ärendet eller genom att inkludera förslaget i ett utlåtande om ett U- eller E-ärende eller på ett annat ändamålsenligt sätt.

Stora utskottet avgör om det ska ta upp frågan för behandling. Om Ålands lagting lägger fram ett förslag av den aktuella typen måste stora utskottet utreda frågan. I ett subsidiaritetsärende som tagits upp till behandling utarbetar utskottet för riksdagen ett betänkande där utskottet lägger fram ett förslag till riksdagens ståndpunkt om huruvida EU:s lagförslag är förenligt med subsidiaritetsprincipen. Om utskottet anser att förslaget strider mot subsidiaritetsprincipen, tas ett förslag till riksdagens motiverade yttrande till EU-institutionerna in i betänkandet. (AO 30 § 3 och 4 mom. och StoUAO 17 § 3 mom.).

### ***Initiativ från Europeiska rådet (Ö)***

Europeiska rådet får med stöd av artikel 48.7 i EU-fördraget enhälligt besluta om bemyndigande för rådet att besluta med kvalificerad majoritet i stället för med enhällighet. Likaså får rådet besluta om bemyndigande att anta lagstiftningsakter i enlighet med det ordinarie lagstiftningsförfarandet i stället för med ett särskilt lagstiftningsförfarande. Varje sådant initiativ från Europeiska rådet ska översändas till de nationella parlamenten.

Om en invändning från ett nationellt parlament har meddelats inom sex månader från detta översändande, ska rådets beslut inte antas.

Beroende på initiativets ämne remitterar riksdagen ärendet till antingen stora utskottet eller utrikesutskottet. Vid behov sänds det också till ett eller flera fackutskott för utlåtande till betänkandeutskottet.

### ***Europeiska rådets och EU-rådets möten (EUM)***

Stora utskottet får regelbundet förhandsinformation om Europeiska rådets och de olika rådskonstellationernas möten. Efter mötet rapporterar statsministern eller vederbörande statsrådsmedlem till utskottet. I ärenden som gäller Gusp hör utrikesutskottet statsministern eller en medlem av statsrådet. Också fackutskotten kan höra ministrar.

Utanför sessionsperioden lämnas statsrådets promemorior om rådets möten till medlemmarna i stora utskottet och utrikesutskottet genom ett skriftligt förfarande. I det skriftliga förfarandet skickar utskottskanslierna handlingarna till medlemmarna via e-post. Utskottsmedlemmarna kan kommentera promemoriorna inom en fastställd tid, varefter kommentarerna vidarebefordras till statsrådet. Förfarandet protokollförs vid utskottets följande egentliga sammanträde. Utskottet kan inte fatta formella beslut i ett skriftligt förfarande. Utskottets ordförande kan vid behov sammankalla utskottet också utanför sessionsperioden.

#### **4.2.8 Talmanskonferensens förslag (TKF)**

Talmanskonferensen kan ta initiativ till stiftande av en lag om riksdagens tjänstemän och utfärdande av en arbetsordning för riksdagen, liksom även initiativ till ändring av dem, samt lägga fram förslag till andra bestämmelser om riksdagens verksamhet (GL 34 3 mom.).

Förutom att ta initiativ till de i grundlagen nämnda författningarna ska talmanskonferensen enligt 6 § 1 mom. i riksdagens arbetsordning ta initiativ till stiftande av valstadga för riksdagen (7 punkten) samt lägga fram förslag till reglementen som gäller riksdagens interna förvaltning, om förslagen inte ska läggas fram av kanslikommissionen (8 punkten), och till instruktioner för de organ som väljs av riksdagen (9 punkten).

Formellt har kansli Kommissionen inte befogenhet att i riksdagen inleda ett ärende om stiftande av ett reglemente. Den kan dock med stöd av 73 § 7 punkten i riksdagens arbetsordning lägga fram ett initiativ för talmanskonferensen om stiftande av en räkenskapsstadga för riksdagen (GrUB 9/1999 rd, s. 5/I). Godkännandet av en räkenskapsstadga väcks genom ett förslag från talmanskonferensen.

Riksdagen debatterar i plenum talmanskonferensens förslag och remitterar det sedan till ett utskott för beredning. I utskottet behandlas ärendet på samma sätt som exempelvis lagstiftningsärenden som initierats genom en proposition.

I plenum fortsätter behandlingen utifrån utskottets betänkande. Talmanskonferensens förslag till en lag om riksdagens tjänstemän behandlas som vilket som helst lagstiftningsärende. Ett förslag till stiftande av arbetsordning för riksdagen ska godkännas i plenum i den ordning som gäller för behandling av lagförslag (AO 52 § 1 mom.). Beslut om reglementen och instruktioner fattas i en enda behandling.

Statsrådet får besked om riksdagens beslut genom riksdagens skrivelse (AO 68 § 1 mom.). Statsrådet föredrar den av riksdagen antagna lagen för republikens president för stadfästelse (GL 77 §) och publicerar den i Finlands författningssamling (GL 79 § 1 mom.). Riksdagens beslut om riksdagens arbetsordning eller ett reglemente eller en instruktion sänds inte för stadfästelse. Riksdagens arbetsordning samt reglementena och instruktionerna publiceras i Finlands författningssamling (L om Finlands författningssamling, 2 § 2 punkten).

#### **4.2.9 Lagförslag som godkänts att vila (VLF)**

Ett lagförslag som ska behandlas i grundlagsordning kan enligt 73 § 1 mom. i grundlagen i andra behandlingen godkännas att vila till det första riksmöte som hålls efter följande riksdagsval. Ett förslag till ändring av självstyrelselagen för Åland kan också lämnas vilande (GL 75 §, SjälvstyrelseL för Åland 69 §), likaså ett förslag till ändring av jordförvärvslagen för Åland (GL 75 §, JordförvärvsL för Åland 17 §). Statsrådet får besked om riksdagens beslut genom riksdagens svar. Eventuella uttalanden som ingår i riksdagens beslut lämnas inte att vila utan träder omedelbart i kraft.

Efter valet hålls vid det första riksmötet en remissdebatt om det vilande lagförslaget, och ärendet remitteras till ett utskott för beredning.

När utskottet lämnat sitt betänkande ska förslaget godkännas med oförändrat sakinhåll i plenum i endast en behandling genom ett beslut som fattas med minst två tredjedelar av de avgivna rösterna (GL 73 § 1 mom.).

Avsikten med passusen om att lagförslaget ska godkännas med ”oförändrat sakinhåll” har varit att möjliggöra tekniska justeringar och uppdateringar av föråldrade hänvisningar och ikraftträdandebestämmelser (RP 1/1998 rd, s. 124/I). Detta måste emellertid tolkas mycket snävt. Ändringar kan komma i fråga endast då det är ostridigt att ändringarna inte kan ha någon som helst inverkan på lagförslagets innehåll (GrUB 1/2007 rd, s. 2/II).

Statsrådet får besked om riksdagens beslut genom riksdagens skrivelse (AO 68 § 1 mom.), föredrar lagen för republikens president för stadfästelse och publicerar den i Finlands författningssamling.

#### **4.2.10 Icke stadfäst lag (ISL)**

Statsrådet ska enligt grundlagens 77 § föredra en lag som har antagits av riksdagen för republikens president för stadfästelse. Presidenten måste besluta om stadfästelse inom tre månader efter att lagen har lämnats för stadfästelse. Denna tid räknas från det att riksdagens svar har tillställts statsrådet för att föredras för presidenten (RP 1/1998 rd, s. 128/II). Presidenten kan begära utlåtande om lagen av högsta domstolen eller högsta förvaltningsdomstolen.

Om presidenten inte stadfäster lagen inom den utsatta tiden, återgår den till riksdagen för behandling (GL 77 § 2 mom.). Uttrycket ”återgår till riksdagen för behandling” används för att understryka att detta sker utan särskild remittering (RP 1/1998 rd, s. 128/II).

En icke stadfäst lag ska utan dröjsmål tas upp till ny behandling i riksdagen (GL 78 §). Behandlingen börjar med remissdebatt och därefter remitteras lagen till ett utskott för beredning.

Sedan utskottet lämnat sitt betänkande ska lagen godkännas med oförändrat sakinhåll eller förkastas. Beslutet fattas i plenum i endast en behandling med enkel majoritet (GL 78 §). Uttrycket ”med oförändrat sakinhåll” bör även i detta fall ges en snäv tolkning (HE 1/1998 rd, s. 129/II).

Om riksdagen godkänner lagen på nytt med oförändrat sakinhåll, träder lagen i kraft utan stadfästelse (GL 77 § 2 mom.). Om utskottet föreslår att lagen ska godkännas, måste det följaktligen i sitt betänkande föreslå ett exakt datum i ikraftträdandebestämmelsen.

Lagen ska anses ha förfallit, om riksdagen inte godkänner den på nytt (GL 77 § 2 mom.).

Statsrådet får besked om riksdagens beslut genom riksdagens skrivelse (AO 68 § 1 mom.). Lagen publiceras i Finlands författningssamling (GL 79 § 2 mom.).

#### **4.2.11 Utskottets eget ärende (EÄ)**

Varje utskott har enligt 47 § 2 mom. i grundlagen rätt att av statsrådet eller respektive ministerium få utredningar i frågor som hör till utskottets ansvarsområde. Med anledning av utredningen kan utskottet lämna ett yttrande till statsrådet eller ministeriet. Revisionsutskottet och underrättelsetillsynsutskottet har rätt att på eget initiativ ta upp ett ärende till behandling som ingår i dess behörighetsområde och att utarbeta ett betänkande om det för plenum (AO 31 a och 31 b §). Utredningar som ett utskott bett att få av statsrådet eller ett ministerium behandlas som utskottets egna ärenden.

Det utskott som fått en utredning kan be att få ett utlåtande om den från ett annat utskott (AO 38 § 1 mom.). Det är dock sällan ett sådant förfarande blir aktuellt (GrUB 11/2002 rd, s. 2/II). Särskilt när utskott tar upp ärenden på eget initiativ bör de vara återhållsamma med att be andra utskott yttra sig om dem. Dessutom bör begäran alltid preciseras (GrUB 11/2002 rd, s. 2/II) med angivande av t.ex. en viss omständighet eller ett visst perspektiv.

Talmanskonferensen kan på förslag av ett utskott besluta att en utredning ska tas upp till debatt i plenum. I det fallet fattar riksdagen inte något beslut i saken (AO 30 a §). Utredningar tas upp till debatt i plenum endast i undantagsfall. En sådan debatt kan komma i fråga om ärendet bedöms vara av allmänt intresse och om det finns tillräckligt med material som kan läggas till grund för debatten (GrUB 11/2002 rd, s. 2/I).

Också andra ärenden som hör till utskottets ansvarsområde och om vilka utskottet gjort eller låtit göra utredningar, exempelvis forskningsrapporter, kan av utskottet tas upp som EÄ-ärenden. Utskottet kan också, till exempel genom att höra ministerier eller sakkunniga, inleda ett EÄ-ärende endast för att inhämta information om ett ärende eller ett ämnesområde som hör till utskottets ansvarsområde. Då leder utskottets behandling av EÄ-ärendet i allmänhet inte till något utlåtande avges eller till att utskottets ståndpunkt uttrycks på något annat sätt.

#### **4.2.12 Övriga ärenden (Ö)**

##### ***Förordningar***

Om statsrådet i samverkan med republikens president konstaterar att det råder undantagsförhållanden i landet, kan det genom förordning av statsrådet föreskrivas att bestämmelserna i II avdelningen i beredskapslagen ska börja tillämpas.

Enligt 6 § 3 mom. i beredskapslagen ska en sådan *ibruktagningsförrådning* omedelbart föreläggas riksdagen. Riksdagen för en remissdebatt om ärendet, varefter det remitteras till ett utskott för beredning (AO 32 §). I plenum tas ärendet upp till en enda behandling utifrån utskottets betänkande (AO 55 §). Riksdagen beslutar om förordningen får förbli i kraft eller om den ska upphävas helt eller delvis samt om den ska vara i kraft den föreskrivna tiden eller en kortare tid än vad som föreskrivits.

Samma förfarande tillämpas om statsrådet utfärdat en förordning om ibruktagning av befogenheter i brådskande fall eller om fortsatt utövning av befogenheter.

Förordningar som statsrådet och ministerier utfärdat med stöd av II avdelningen ska genast föreläggas riksdagen. Riksdagen beslutar om de ska upphävas eller inte.

Statsrådet får besked om riksdagens beslut genom riksdagens skrivelse (AO 68 § 1 mom.).

Likartade bestämmelser om skyldigheten att förelägga riksdagen förordningar eller statsrådsbeslut som utfärdats med stöd av s.k. bemyndigandelagstiftning finns också i

- 3–5 § i lagen om försvarstillstånd,
- 2 § i lagen om uppfyllande av vissa förpliktelser som grundar sig på Finlands medlemskap i Förenta Nationerna och Europeiska unionen,
- 19 § i konjunkturdepositionslagen och
- 26 § i byggskattelagen.

### **Övriga fall**

Utom de ovan uppräknade ärendena finns det en lång rad andra ärenden som riksdagen fattar beslut om och som ska beredas i utskott. Till denna typ av ärenden, dvs. Ö-ärenden, hör bland annat behandling av talmannens förfarande i grundlagsutskottet (GL 42 § 2 mom.), till grundlagsutskottet hörande undersökningar som gäller ministeransvarighet (GL 115 §), frågor gällande åtal mot riksdagsledamöter (GL 30 § 2 mom.), skiljande från uppdraget som riksdagsledamot (GL 28 § 3 mom. och AO 6 §) och förklarande att uppdraget som riksdagsledamot har upphört (GL 28 § 4 mom.) samt befrielse av justitieombudsmannen från uppdraget (GL 38 § 2 mom.). Till Ö-ärendena hör också finansutskottets förslag till riksdagen om hur budgetpropositionen temporärt ska tillämpas som budget (AO 59 § 5 mom.) och finansutskottets beslut om godkännande av villkoren för statliga anställningsförhållanden (GL 89 §).

Andra Ö-ärenden är förslag om att öka antalet medlemmar eller ersättare i ett utskott (AO 8 § 3 mom.) och till talmanskonferensen riktade förslag om förlust av riksdagsmannaarvode eller en del av det (AO 6 §).

Ett principbeslut som statsrådet fattat med stöd av 11 § i kärnenergilagen ska enligt 15 § 1 mom. i samma lag utan dröjsmål föreläggas riksdagen för granskning, när statsrådet i sitt beslut anser att uppförandet av en kärnanläggning är förenligt med samhällets helhetsintresse. Ärendet klassificeras som ett Ö-ärende och remitteras till ett utskott för beredning. Riksdagen kan enligt 15 § 1 mom. i kärnenergilagen upphäva beslutet helt och hållet eller besluta att det ska förbli i kraft utan ändringar.

Andra Ö-ärenden är initiativ från Europeiska rådet som tillställts riksdagen och initiativ från Ålands lagting i frågor som hör till rikets lagstiftningsbehörighet. Dessa föreläggs riksdagen genom en skrivelse från regeringen (GL 75 § 2 mom., Självstyrelse för Åland 22 § 1 mom.). Initiativ från lagtinget behandlas i riksdagen på samma sätt som propositioner och lagmotioner (se GrUB 13/2006 rd, s. 2/I).

#### **4.2.13 Diverse administrativa frågor**

Utskotten kan också föreläggas olika slags administrativa frågor som gäller riksdagen. Som exempel kan nämnas yttranden som talmanskonferensen eller kanslikommissionen begär om riksdagsinterna projekt. De här ärendena får inget särskilt signum, men behandlingen av dem antecknas i utskottets protokoll. Yttrandena sänds till dem som begärt dem.

Dessutom kan utskotten behandla sådant som har med utskottens resor och besök att göra. Eventuella beslut antecknas i förekommande fall i protokollet.

### **4.3 Behandlingsordning för riksdagsärendena**

Ett utskott ska utan obefogat dröjsmål behandla de ärenden som remitterats till det och, beroende på ärendet, lämna betänkande om dem till plenum eller utlåtande till ett annat utskott (AO 34 § 1 mom.).

Ärenden som gäller förtroende för statsrådet eller en minister ska behandlas skyndsamt (AO 34 § 2 mom.). Dessa ärenden är av den art att de bör beredas och slutbehandlas så snabbt som möjligt (TKF 1/1999 rd, s. 20/II).

När ett ärende som gäller talmannens förfarande har hänskjutits till grundlagsutskottet med stöd av grundlagens 42 § 2 mom., måste utskottet på grund av frågans karaktär behandla det utan dröjsmål.

Utskotten ska i allmänhet först behandla regeringspropositioner och statsrådets skrivelser om ärenden som gäller Europeiska unionen (AO 34 § 2 mom.). Ledningen av lagstiftningsarbetet och uppgörandet av budget- och tilläggsbudgetpropositioner anses vara statsrådets viktigaste uppgift (RP 1/1998 rd, s, 108/I). Det har därför ansetts motiverat att bestämmelsen i arbetsordningen håller fast vid principen att propositionerna ska prioriteras i utskottsarbetet (TKF 1/1999 rd, s. 20/II).

Propositioner och motioner som gäller ett och samma ärende ska enligt 39 § 3 mom. i riksdagens arbetsordning behandlas i ett sammanhang och ett samlat betänkande lämnas om dem, när inte särskilda skäl kräver ett annat förfarande. Utskottet ska likväl se till att ett betänkande om en proposition inte fördröjs av att ärendena behandlas i ett sammanhang.

Statsrådets U-skrivelser gäller ofta högaktuella frågor inom EU. Det är därför önskvärt att stora utskottet eller utrikesutskottet så snabbt som möjligt informerar statsrådet om riksdagens hållning. Därför bör också utlåtandetskottet snabbt ta upp dessa frågor till behandling (TKF 1/1999 rd, s. 20/II). E- och USP-ärendena behandlas i angelägenhetsordning men utan att de gör intrång på behandlingen av propositioner och U-ärenden.

Talmanskonferensen kan utfärda närmare anvisningar om i vilken ordning ärendena ska tas upp till behandling i utskotten (AO 34 § 3 mom.).

Utskottet ska i regel behandla remitterade ärenden i följande ordning:

1. ärende som gäller förtroendet för regeringen eller en minister
2. ärende i grundlagsutskottet enligt 42 § 2 mom. i grundlagen om huruvida talmannen har förfarit riktigt
3. förordningar som förelagts riksdagen med stöd av beredskapslagstiftningen och vars tillämpning förutsätter riksdagens beslut
4. vilande lagförslag eller icke stadfäst lag
5. propositioner; när den inbördes behandlingsordningen för propositioner avgörs ska hänsyn tas till när de s.k. budgetlagarna blir klara och när lagförslagen planerats träda i kraft
6. EU-ärenden och utlåtanden om sådana till stora utskottet eller utrikesutskottet
7. redogörelser
8. medborgarinitiativ och lagmotioner undertecknade av minst 100 ledamöter
9. berättelser
10. andra förordningar än de som avses i 3 punkten och som sänts till riksdagen för granskning
11. andra lagmotioner än de som avses i punkt 7 och
12. åtgärdsmotioner.



När det gäller ärenden som inte behöver behandlas i brådskande ordning är förteckningen endast vägledande. Utskotten kan med andra ord också välja att behandla ärendena i annan ordning. Under utskottets möte kan en medlem föreslå detta.’

Behandlingen av ärenden som utskotten tar upp på eget initiativ (EÄ-ärenden) och budgetutlåtanden enligt 38 § 3 mom. i riksdagens arbetsordning får inte inkräkta på behandlingen av de ovan förtecknade ärendena.

Det utskott som bereder ärendet får komma med sitt betänkande först när utlåtandets utskottet lämnat sitt utlåtande, om det inte sägs något annat i remissbeslutet eller begäran om utlåtande (se avsnitt 5.1). Utskotten bör därför försöka prioritera utlåtanden och i vilket fall som helst inte onödigt bromsa upp arbetet i betänkandets utskottet. Utskotten bör utifrån förteckningen ovan diskutera behandlingsordningen för utlåtanden med de utskott som ska få dem.

## **4.4 När är ett ärende slutbehandlat och när fortsätter behandlingen?**

### ***Huvudregler***

Utskottet har slutbehandlat ett ärende när betänkandet eller utlåtandet har godkänts i den avgörande behandlingen. När det gäller annat än EU-ärenden och ärenden där utskottet ska lämna betänkande eller utlåtande bestämmer utskottet självt när ärendet är slutbehandlat.

### ***Propositioner och motioner som återtas***

När regeringen återtar en proposition innebär det att behandlingen av ärendet upphör. Regeringen har enligt 71 § i grundlagen rätt att återta en proposition. För återtagande av en proposition har inte uppställts några villkor beträffande innehållet, utan återtagandet är beroende av regeringens politiska prövning (RP 1/1998 rd, s. 122/II). En proposition kan återtas när som helst under behandlingens lopp, innan den godkänts. Om en proposition återtas, upphör behandlingen av den genast (AO 19 § 2 mom.). Behandlingen upphör med andra ord omedelbart såväl i plenum som i alla de utskott där propositionen är aktuell.

Också motioner kan återtas. Den första undertecknaren av en motion kan skriftligt återta motionen (AO 20 § 3 mom.). Om en motion återtas, upphör behandlingen av den genast (AO 19 § 2 mom.).

### ***När behandlingen av ett ärende fortsätter***

Om behandlingen av ett ärende inte slutförts under ett riksmöte, fortsätter den under följande riksmöte, om inte riksdagsval har förrättats däremellan (GL 49 §).

Normalt förfaller ärenden som inte hunnit bli slutbehandlade när valperioden löper ut. Det gäller också medborgarinitiativ. Behandlingen av ett internationellt ärende som är anhängigt i riksdagen kan vid behov fortsätta även under ett riksmöte som följer efter riksdagsval (GL 49 §). Med internationella ärenden avses förutom EU-ärenden t.ex. godkännande och ikraftsättande av internationella avtal (RP 1/1998 rd, s. 99/I).

EU-ärenden förblir aktuella tills de blivit avgjorda i EU. Då upphör behandlingen av dem i stora utskottet och de behöriga fackutskotten (StoUAO 15 § 5 mom.). Ett ärende upphör alltså inte att vara aktuellt när ett fackutskott lämnat utlåtande till stora utskottet, eftersom fackutskottet fortsatt ska bevaka behandlingen i EU. Fackutskottet kan i förekommande fall lämna stora utskottet ett kompletterande utlåtande eller på annat sätt komma med nya synpunkter (se avsnitt 7). Samma regler om anhängighet och fortsatt behandling gäller för EU-ärenden i utrikesutskottet.

Vid utgången av valperioden uppgörs en förteckning över de propositioner, berättelser och andra ärenden som inte har hunnit bli slutbehandlade under det sista riksmötet och som således har förfallit. Förteckningen över förfallna ärenden meddelas genom riksdagens skrivelse statsrådet eller den som lämnat berättelsen, om den lämnats av någon annan myndighet än regeringen (AO 68 § 2 mom.).

# 5 Behandlingen av ärenden som utskotten ska lämna betänkande eller utlåtande om

## 5.1 Allmänt

### *Behandlingsfaser*

Utskotten kan tämligen självständigt avgöra hur de behandlar ärendena. Tidsplanen för behandlingen avgörs framför allt av ärendets politiska betydelse och planerade ikraftträdandetid (budgetlagar, genomförande av EU-direktiv).

Utskottets behandling av ett ärende kan delas in i faserna informationsinhämtning, debatt och avgörande. En mer detaljerad indelning kan se ut så här:

- utskottet inleder behandlingen av ärendet
- utskottet hör sakkunniga och skaffar fram annan information
- betänkandets utskottet begär eventuellt utlåtande av ett annat utskott
- förberedande debatt
- presentation av utkast till betänkande/utlåtande
- allmän debatt
- detaljerad behandling
- särskild avgörande behandling (i förekommande fall)
- beslut om tidsfrist för reservation/avvikande mening (i förekommande fall)
- beslut om vem som ska föredra betänkandet/utlåtandet (i förekommande fall)
- granskning av betänkandet/utlåtandet.

### *Grund för behandlingen*

Det finns i varje fas ett underlag, en grund för behandlingen. I början utgörs det normalt av initialdokumentet, senare av ett utkast till betänkande eller utlåtande. Alltid när det blir aktuellt med omröstning i utskottet tas de förslag som ingår i respektive underlag upp till votering utan att de behöver understödjas (TKF 1/1999 rd, s. 35/II). Omröstningsordningen för de förslag som framställts i utskottet bestäms i många stycken av vilket dokument som utgör grund för behandlingen (se närmare avsnitt 3.3). I omröstningen ställs förslagen parvis mot varandra. Voteringsförslaget ska alltid formuleras så att de som röstar för det förslag som ligger längst från huvudförslaget röstar ”nej”.

Bestämmelserna, föreskrifterna och anvisningarna om utskottsarbetet reglerar vilken grunden för behandlingen är, och därför behöver utskottet inte fatta särskilt beslut om det, förutsatt att åsikterna bland medlemmarna inte går isär (se avsnitt 3.3).

### ***Anvisningar för behandlingen***

Talmanskonferensen meddelar med stöd av 6 § 1 mom. 10 punkten i arbetsordningen allmänna anvisningar om utskottens ansvarsområden och utskottsarbetet samt med stöd av 43 a § 5 mom. i arbetsordningen allmänna anvisningar om offentlighet i fråga om utskottens handlingar. Riksdagen kan med stöd av 32 § 5 mom. i arbetsordningen vid behov också ge ett utskott anvisningar om beredningen av ett visst ärende (TKF 1/1999 rd, s. 19/II). Riksdagen kan t.ex. bestämma när ett betänkande eller utlåtande ska vara klart. Utskotten måste följa det som riksdagen bestämt. Å andra sidan har det ansetts klart att utskotten inte kan ges bindande anvisningar om hur den ska bereda ett ärende och än mindre anvisningar om innehållet i utskottets förslag.

Stora utskottet och utrikesutskottet kan sätta ut en tid inom vilken ett utlåtande ska lämnas till dem (AO 30 § 1 mom.).

### ***Kontakten med respektive ministerium***

Det utskott som ska lämna betänkande ska upprätthålla tillräckliga kontakter med det ministerium som föredragit ärendet i statsrådet eller som annars är behörigt. På vilket sätt och hur ofta beror på ärendets art och omfattning. Utskottet kan t.ex. be att få ministeriets kommentarer till de sakkunnigyttranden och andra rapporter utskottet fått (se avsnitt 11.2 och 11.3 om offentlighet i utskottens arbete). Normalt bör ministeriet kontaktas om utskottet tänker göra ändringar i regeringens lagförslag.

Det minsta man kan kräva är att betydelsefulla ändringsförslag eller ett förslag om att förkasta propositionen inte kommer som en överraskning för ministeriet.

### ***Utlåtandeutskottets uppgift***

Utlåtandeutskottet ska behandla de ärenden det fått sig tillsänt utifrån sitt ansvarsområde (AO 34 § 1 mom.). Remissen från plenum är opreciserad och omfattar alla aspekter av ärendet som hör till utlåtandeutskottets ansvarsområde. Detsamma gäller EU-ärenden som remitteras av talmannen, stora utskottet eller utrikesutskottet. När ett utskott begär utlåtande av ett annat utskott (GrUB 11/2002 rd, s. 2/II) ska ämnet alltid preciseras. Begäran kan exempelvis gälla en paragraf i ett lagförslag eller en särskild omständighet eller fråga som aktualiserats under behandlingen.

Utskotten ska utan obefogat dröjsmål behandla de ärenden som hänvisats dem utifrån deras behörighetsområde eller enligt särskild begäran om utlåtande (AO 34 § 1 mom.). Utlåtandenärendena ska helst behandlas snabbt, med beaktande av det som står i riksdagens arbetsordning och talmanskonferensens anvisningar om behandlingsordningen för riksdagsärenden (AO 34 § 2 och 3 mom.; se avsnitt 4.3 och 5.2).

Utlåtandena ska lämnas i så god tid att betänkandeutskotten kan behandla ärendena omsorgsfullt inom den tid som avsatts för dem. Det går inte att fatta beslut om ett betänkande innan ett utlåtande finns att tillgå, om inte begäran om utlåtande återtas eller tidsfristen för när utlåtandet ska vara klart har löpt ut. I brådskande fall får stora utskottet likväl ta upp ett U- eller E-ärende till behandling även om det inte har fått utlåtande från ett fackutskott (StoUAO 15 § 2 mom. och 16 § 2 mom.).

Ett utlåtandeuppdrag kan återkallas bara av det organ som beslutat om remitteringen, dvs. i praktiken plenum, talmannen eller ett utskott (se avsnitt 5.2.3). Särskilt när det gäller utlåtanden som begärs av fackutskott och annulleringen av dem bör de berörda utskotten diskutera med varandra. En begäran om utlåtande kan också formuleras så att ett utskott ges möjlighet att inom utsatt tid lämna utlåtande. Om utskottet då inte tar tillvara denna möjlighet får ärendet slutbehandlas i det beredande utskottet.

### ***Budgetutlåtanden och utlåtanden om planen för de offentliga finanserna***

Ett utskott kan inom 30 dagar från det att budgetpropositionen remitterades till finansutskottet på eget initiativ lämna utlåtande om propositionen till finansutskottet till den del den gäller respektive utskotts behörighetsområde (AO 38 § 3 mom.). Regeln gäller bara den ordinarie budgetpropositionen, inte tilläggsbudgetpropositioner.

Utskottet avgör självt om det vill lämna ett utlåtande. Utlåtandet ska gälla anslagen inom utskottets eget ansvarsområde. Utskottet får i utlåtandet kommentera anslagen under huvudtitlarna och motiven till dem. Däremot får utskottet inte lägga förslag till lagändringar eller till anslagsändringar som kräver ändring av lag. Utlåtandena bör helst gälla endast några få anslagsfrågor som är viktiga med hänsyn till utskottets ansvarsområde.

Statsrådets redogörelse om planen för de offentliga finanserna remitteras till finansutskottet för beredning. Samtidigt kan plenum besluta att de övriga fackutskotten får lämna utlåtande till finansutskottet.

Också i detta fall får utskotten själva bestämma om de vill lämna utlåtande. Utlåtandena om planen för de offentliga finanserna är mer allmänt hållna än budgetutlåtandena. I dem kan utskotten behandla regeringens övergripande vägval vad gäller anslag och övriga ställningstaganden till ekonomin och verksamheten inom statssektorn.

### ***Utlåtanden om de högsta laglighetsövervakarnas berättelser***

Berättelserna från justitiekanslern i statsrådet och riksdagens justitieombudsman hör till grundlagsutskottets ansvarsområde. I enlighet med väletablerad praxis har grundlagsutskottet i behandlingen av berättelser från justitiekanslern i statsrådet och riksdagens justitieombudsman vanligen inte särskilt tagit ställning till de högsta laglighetsövervakarnas enskilda avgöranden eller ställningstaganden (GrUB 16/2021 rd, stycke 15). På grund av de högsta laglighetsövervakarnas oberoende bör också fackutskotten avstå från att behandla enskilda klagomålsbeslut när de lämnar utlåtande om berättelserna (GrUB 16/2021 rd, stycke 18).

### ***Behandlingen av ärenden i delegationer***

Vid behandlingen av ett ärende i en delegation tillämpas vad som föreskrivs om behandlingen av ärenden i utskotten (AO 41 § 2 mom.).

### ***Utskottets ställningstagande i protokollet***

I U-, E, USP- och EÄ-ärenden kan utskottet i stället för ett utlåtande godkänna ett ställningstagande som protokollförs och skickas till mottagaren (ställningstagande i protokoll).

## **5.2 Behandlingsfaserna för ärenden som utskotten ska lämna betänkande eller utlåtande om**

### **5.2.1 Behandlingen inleds**

#### ***Ärendet meddelas ha inkommit***

Ärendet meddelas ha inkommit till utskottet när informationen om remittering nått utskottet.

Meddelande om att ärendet inkommit lämnas i regel på elektronisk väg. När utskottet tar upp ett ärende på eget initiativ lämnas inget meddelande om att ärendet inkommit. Utskottet gör i stället en protokollsanteckning om att ärendet tagits upp till behandling.

#### ***Förhandsbehandling***

Ett utskott kan börja behandla ett ärende innan det remitterats till utskottet, om ärendet brådskar eller det finns någon annan särskild anledning till det. Ett ärende i vilket det inte finns ens någon preliminär skriftlig handling bör inte tas upp till förhandsbehandling. Utskottet kan i stället preliminärt behandla ärendet som ett eget ärende.

### ***Hur ärenden inleds i fackutskotten***

I regel fattar utskotten inget formellt beslut om att ta upp ett ärende till behandling. I stället inleds behandlingen normalt genom att utskottet tar itu med arbetet exempelvis genom att höra sakkunniga.

Utskottet ska emellertid fatta ett formellt beslut

- om det inte avser behandla ett ärende (t.ex. höra sakkunniga) i syfte att lämna ett utlåtande enligt 38 § 3 mom. i riksdagens arbetsordning om budgetpropositionen till finansutskottet,
- om det inte avser behandla ett EU-ärende som sänts till utskottet för utlåtande till stora utskottet eller utrikesutskottet, och
- om det inte avser behandla planen för de offentliga finanserna i syfte att lämna utlåtande, när plenum berett utskottet möjlighet till det.

Om utskottet avser behandla en motion med färre än 100 undertecknare (t.ex. genom att begära kommentarer från ministeriet) utan att kombinera den med en proposition eller något annat ärende som handlar om samma sak, bör utskottet helst fatta ett formellt beslut om detta.

I fråga om medborgarinitiativ ska utskottet inom sex månader från det att ärendet inkommit underrätta initiativtagarnas företrädare om vilka åtgärder det vidtar i ärendet.

### ***Hur ärenden inleds i stora utskottet***

Dagordningen för stora utskottets möte ska innehålla en förteckning över de ärenden som behandlas vid mötet. Ordföranden bestämmer vilka ärenden som förs upp på dagordningen och i vilken ordning (StoUAO 8 § 1 mom.). Ordföranden har rätt att föredra ett ärende med avvikelse från dagordningen, bestämma att ett ärende på dagordningen inte tas upp till behandling och bestämma att behandlingen av ett ärende avbryts (StoUAO 8 § 3 mom.). Utskottet kan ta upp ett EU-ärende även om det inte finns på dagordningen, om information som inkommit under mötets gång särskilt motiverar det (StoUAO 8 § 4 mom.).

### ***Sammankoppling av ärenden***

Propositioner och motioner som gäller ett och samma ärende ska enligt 34 § 3 mom. i riksdagens arbetsordning behandlas i ett sammanhang och ett samlat betänkande lämnas om dem, när inte särskilda skäl kräver ett annat förfarande. Utskottet ska dock se till att ett betänkande om en proposition inte fördröjs av att ärendena behandlas i ett sammanhang.

Denna bestämmelse i arbetsordningen utgör inget hinder för att sambehandla även andra slags ärendetyper än propositioner och motioner, så länge de handlar om samma sak. Det går alltså bra att kombinera behandlingen av t.ex. en proposition och ett förslag från talmanskonferensen.

Beslutet om sambehandling bör lämpligen på förslag av sekreteraren fattas när behandlingen börjar, så att utskottet kan beakta samtliga ingående ärenden när det inhämtar information. Utskottet kan givetvis besluta om sammankoppling också i en senare behandlingsfas.

En sammankoppling är obligatorisk i följande två fall:

- när en kompletterande proposition ska behandlas tillsammans med den ursprungliga propositionen (AO 31 §) och
- när budgetmotioner och tilläggsbudgetmotioner ska behandlas tillsammans med respektive budget och tilläggsbudget (se GL 83 § 3 mom., GL 86 § 2 mom., AO 20 § 2 mom.).

I övriga fall gäller det för utskottet att avgöra om propositioner och motioner som remitterats till utskottet handlar om ”ett och samma ärende”.

Hur ärenden av samma typ kopplas samman är en fråga om ändamålsenlighet. Utskottet kan behandla flera propositioner som gäller samma sak i ett sammanhang men välja att antingen lämna ett enda, samlat betänkande eller utlåtande om dem, eller lämna separata betänkanden eller utlåtanden om dem.

Utskotten bör vara återhållsamma med att utarbeta betänkanden över andra sammankopplade ärenden än propositioner och motioner. Ett gemensamt betänkande kan inte utarbetas till exempel om en redogörelse eller ett lagförslag, och ett ärende som ska behandlas i två behandlingar får inte kopplas till ett ärende som behandlas i endast en behandling. Därför bör till exempel behandlingen av medborgarinitiativ av åtgärdstyp inte förenas med behandlingen av en proposition eller motion som innehåller ett lagförslag.

I utlåtandeärenden ska ett separat utlåtande utarbetas för varje ärende, om utlåtandena går till olika mottagare. Det gäller exempelvis om utskottet sambehandlar ett ärende i vilket utlåtande måste lämnas till ett annat utskott och ett ärende i vilket utskottet lämnar utlåtande på eget initiativ (EÄ, E, USP).

### ***Beslut om grunden för behandlingen av sammankopplade ärenden***

När utskottet har bestämt att flera ärenden ska behandlas i ett sammanhang, kan det hända att åsikterna går isär i utskottet om vilket dokument (proposition, förslag, motion) som ska utgöra grund för de följande behandlingsfaserna. Grunden kan bli föremål för votering i utskottet, om någon lägger förslag om det och förslaget får understöd.



### ***Behandlingsordningen för ärenden***

I normala fall beslutar utskottet inte särskilt om behandlingsordningen för de ärenden den behandlar, eftersom den bestäms enligt 34 § i riksdagens arbetsordning och talmanskonferensens anvisningar (se avsnitt 4.3).

Om det råder oenighet i utskottet om behandlingsordningen, måste utskottet fatta beslut om den.

### **5.2.2 Sakkunnigutfrågning och annan inhämtning av information**

#### ***Hörande av sakkunniga***

Behandlingen av ett ärende fortsätter oftast med att sakkunniga hörs och annan information inhämtas. Syftet med sakkunnigförfarandet är att generera faktiska uppgifter till stöd för besluten, säkerställa att besluten är godtagbara, giltiga och legitima och skapa underlag för politiska kompromisser.

Vanligen hör utskottet först en eller flera företrädare för det ministerium som föredragit ärendet i statsrådet. Därefter hör det andra som suttit i beredningen eller personer som exempelvis tack vare sin universitetsutbildning eller annan utbildning känner till saken samt representanter för ämbetsverk, föreningar och organisationer och andra aktörer som särskilt berörs av frågan eller personer med branschexpertis som annars är insatta i ärendet.

När ett medborgarinitiativ behandlas ska utskottet ge dem som väckt initiativet tillfälle att yttra sig. När ett utskott behandlar ett lagförslag eller något annat ärende som särskilt gäller samerna, ska det bereda företrädare för samerna tillfälle att bli hörda, om särskilda skäl inte ger anledning till något annat (AO 37 § 2 mom.).

Det är tillrådligt att ett utskott bereder Ålands landskapsregering tillfälle att bli hörd när det behandlar frågor som uteslutande gäller landskapet eller som annars har särskild betydelse för landskapet (se Självstyrelse för Åland 33 §, 58 § 2 mom., 59 a § 1 mom.).

Det är utskottet som bestämmer vem som ska inkallas som sakkunnig och hur omfattande utfrågningen ska vara. Det finns dock inget hinder för att utskottets sekreterare kallar in sakkunniga åtminstone till den första utfrågningen, vid behov efter samråd med ordföranden. Sekreteraren gör företrädesvis upp ett förslag till plan för vilka sakkunniga som ska höras, och utskottet fastställer planen. Om avsikten är att höra endast få sakkunniga, behöver en plan inte göras upp. I planen säkerställs att utskottet hör ett lämpligt antal sakkunniga. Det är av stor vikt att informationsinhämtningen är mångsidig och sakkunnigurvalet opartiskt.

Hur många som hörs varierar från fall till fall. Behandlingen av ärendet får ändå inte bromsas upp obefogat (AO 34 § 1 mom.) t.ex. genom att fler sakkunniga kallas in än ärendets karaktär kräver.

De sakkunniga ombes att infinna sig till utskottets möte eller lämna ett skriftligt yttrande. För det mesta hörs de sakkunniga vid ett möte, och utskottet ser också gärna att de lämnar ett skriftligt pm. Om den sakkunniga har en promemoria kan det rekommenderas att utskottskansliet begär in den på förhand, så att den kan publiceras i utskottets interna webbarbetsyta i god tid före hörandet.

De sakkunniga bör ges tillräckligt med tid för att sätta sig in i frågan och göra förberedelser för utfrågningen. De ska informeras om vilka dokument utskottet baserar behandlingen på. Om det behövs ska de få sig dokumenten tillsända. I kallelsen kan utskottet uppmana de sakkunniga att belysa någon fråga som intresserar utskottet särskilt.

Vid utskottssammanträdet får varje sakkunnig kort lägga fram sin syn på frågan. Efter de inledande inläggen kan utskottets medlemmar och sekreterare ställa frågor till de sakkunniga. Utfrågningen konstateras vara slut för den gången när ingen längre har frågor att ställa. Om utskottet inte har kallat in fler sakkunniga eller beslutar kalla in nya sakkunniga eller skaffa fram mer information, konstateras utfrågningen i ärendet vara avslutad. Vid behov kan utskottet återgå till att höra sakkunniga.

I sakkunnigutfrågningen gäller kravet på att hålla sig till ärendet (AO 49 § 2 mom.) och grundlagens 31 § 2 mom. om hur man talar och uppträder i riksdagen utan att kränka andra. Möjligheten att ställa frågor får inte utnyttjas till att kritisera de sakkunniga.

Utskotten förfogar inte över några rättsliga instrument för att tvinga en sakkunnig att infinna sig eller lämna ett skriftligt yttrande (se dock GL 47 § 2 mom., 90 § 3 mom., 96 § 3 mom. och 97 §). I praktiken händer det trots allt mycket sällan att någon avböjer kallelsen eller begäran om yttrande. Läs mer om offentligt hörande av sakkunniga i avsnitt 11.2.

### ***Gemensam utfrågning***

När flera utskott behandlar samma fråga kan de höra sakkunniga vid gemensamma möten. Då leds ordet av den till åldern äldste utskottsordföranden, om inte annat överenskoms. Utskotten bör ta hänsyn till de gemensamma utfrågningarna och vid planeringen av sina egna utfrågningar i sådana ärenden säkerställa att sakkunniga har möjlighet att delta.

### ***Andra sätt för utskottet att inhämta information***

För att få behövlig information kan ett utskott också förrätta syn och göra besök på lämpliga platser. Det kan också begära nödvändiga uppgifter och dokument av statsrådet. Utskottet och dess sekreterare kan be riksdagens interna utredningstjänst ta fram information eller ekonomiska kalkyler. Utskotten kan också utnyttja crowdsourcing.

Revisionsutskottet och framtidsutskottet får även göra egna utredningar och studier.

### ***Utskottens rätt att få upplysningar***

Riksdagen har rätt att av statsrådet få de upplysningar som behövs för behandlingen av ett ärende (GL 47 § 1 mom.). Bestämmelsen omfattar både skyldighet att på eget initiativ tillstålla riksdagen behövlig information och skyldighet att lägga fram sådan information som riksdagen begär (RP 1/1998 rd, s. 98/II). Den minister som saken gäller ska se till att utskottet får handlingarna och andra upplysningar utan dröjsmål (GL 47 § 1 mom.). Statsrådets grundlagsfästa skyldighet att lämna upplysningar är generell, med den begränsningen att en enskild ministers skyldighet endast sträcker sig till dokument och information som finns hos myndigheter inom det berörda ministeriets ansvarsområde.

Utskottets rätt till information omfattar också sekretessbelagda handlingar och uppgifter som behövs i behandlingen av ett ärende.

Varje utskott har med stöd av grundlagens 47 § 2 mom. rätt att av statsrådet eller respektive ministerium få utredningar i frågor som hör till utskottets område (se avsnitt 4.2.11 och 6.6).

Statsrådet ska ge de behöriga utskotten information om ett EU-ärendes behandling i EU (GL 96 § 3 mom.). Statsrådet ska på eget initiativ se till att den information som behövs för att följa behandlingen av ett ärende tillställs det riksdagsutskott som saken gäller (RP 1/1998 rd, s 154/II). Dessutom har 97 § i grundlagen bestämmelser om riksdagens rätt att få information om EU-frågor och internationella frågor (se avsnitt 4.2.7 och 7.3).

Till exempel har revisionsutskottet rätt att av myndigheter och andra som det övervakar få de upplysningar det behöver för att sköta sitt uppdrag (GL 90 § 3 mom.).

Underrättelsetillsynsutskottet har trots sekretessbestämmelserna rätt att av myndigheter och andra som sköter offentliga uppdrag avgiftsfritt få den information som utskottet behöver för att sköta sina övervakningsuppgifter. Underrättelsetillsynsutskottet har dessutom rätt att av underrättelsetillsyns-

ombudsmannen och andra myndigheter samt av andra som sköter offentliga uppdrag avgiftsfritt få sådana redogörelser som utskottet behöver för att sköta sina övervakningsuppgifter (L om övervakning av underrättelseverksamheten, 3 och 4 §).

Rätten eller skyldigheten för de riksdagsanknutna myndigheterna att lämna information till riksdagen regleras i vissa fall genom särskilda bestämmelser. Exempelvis kan statens revisionsverk enligt 5 § 2 mom. i lagen om statens revisionsverk (676/2000) till behörigt riksdagsutskott lämna ut sekretessbelagda handlingar och andra uppgifter som inhämtats vid granskningen, om det är nödvändigt för att de åtgärder som iakttagelserna förutsätter ska kunna vidtas eller i övrigt motiverat med tanke på skötseln av utskottets uppgifter. Om justitieombudsmannen observerar brister i lagstiftningen som har anknytning till ett ärende som behandlas av riksdagen, kan han eller hon enligt 12 § 3 mom. i lagen om riksdagens justitieombudsman (197/2002) också annars än i sin berättelse delge behöriga riksdagsorgan sina iakttagelser.

Privata företag, organisationer och andra privata aktörer behöver inte lämna utskotten uppgifter, eftersom lagen inte ålägger dem detta.

### **5.2.3 Begäran om utlåtande av ett annat utskott**

#### ***Generell möjlighet att begära utlåtande***

Det utskott som ska lämna betänkande om ett ärende kan begära utlåtande av ett annat utskott (AO 38 § 1 mom.), som skriver utlåtandet utifrån sitt ansvarsområde (se avsnitt 5.1).

När man i ett utskott överväger att begära in utlåtande, bör man hålla i minnet att behovet av utlåtanden normalt redan behandlats i remissdebatten. Det blir därför aktuellt att begära in utlåtanden främst när det under behandlingen i utskottet dyker upp nya omständigheter som talar för det. Det är inte acceptabelt att begära utlåtande för att förhåla behandlingen av ett ärende.

I vanliga fall begär ett utskott inte in utlåtanden om motioner. Det kan tänkas ske när betänkandeutskottet med stor sannolikhet kommer att lämna ett betänkande om motionen. Därför är det bäst att sondera hur utskottet ställer sig till en motion innan en begäran om utlåtande sänds ut.

Dessutom kan ett utskott begära utlåtande av ett annat utskott om sådana utredningar som avses i 47 § 2 mom. i grundlagen (AO 38 § 1 mom.). Utskotten bör dock vara återhållsamma med att begära in utlåtande i sådana ärenden. Det bör finnas exceptionellt vägande skäl för det.

En begäran om utlåtande kan också formuleras så att den ger det anmodade utskottet möjlighet att lämna utlåtande inom en viss tid. Om utskottet inte tar till vara denna möjlighet får ärendet slutbehandlas i det beredande utskottet (se avsnitt 5.1 och 5.2.4). Begäran ska också alltid preciseras (GrUB 11/2002 rd, s. 2/II) antingen med angivande av en bestämd omständighet eller en paragraf i lagförslaget eller med en förklaring till varför utlåtande begärs.

### ***Stora utskottets och utrikesutskottets särskilda möjlighet att begära utlåtande***

Stora utskottet och utrikesutskottet har också möjlighet att begära utlåtande från andra utskott om förslag (U-ärenden) eller utredningar (E- eller USP-ärenden) enligt 96 respektive 97 § i grundlagen (AO 38 § 1 mom., StoUAO 15 § 1 mom., 16 § 1 mom.). Den här möjligheten gäller också motsvarande kompletterande skrivelser. Stora utskottet kan dessutom begära utlåtande av ett annat utskott om ett lagstiftningsärende som stora utskottet behandlar.

### ***Begäran om utlåtande av grundlagsutskottet***

Ett betänkandeutskott ska begära utlåtande av grundlagsutskottet, om det råder oklarhet om det aktuella ärendets grundlagsenlighet eller förhållande till fördrag om de mänskliga rättigheterna (AO 38 § 2 mom.).

Innan utskottet begär utlåtande bör det i begränsad omfattning höra t.ex. experter på konstitutionell rätt om det eventuellt förekommer konstitutionella oklarheter i frågan i den mening som avses i 38 § 2 mom. i riksdagens arbetsordning.

Om utskottet behandlar ett lagstiftningsärende som innebär ett sådant avgränsat undantag från grundlagen som avses i grundlagens 73 § 1 mom. och ärendet inte remitterats till grundlagsutskottet, måste utskottet be om utlåtande av grundlagsutskottet (GrUB 9/1999 rd, s. 3/II).

En begäran som riktas till grundlagsutskottet ska preciseras. Grundlagsutskottet ska i vilket fall utreda frågan i den omfattning som krävs för att det ska fullgöra den kontrolluppgift som avses i 74 § i grundlagen.

## 5.2.4 Hur påverkar en begäran om utlåtande ärendehandlingen i betänkandeutskottet?

### *Slutbehandling av ärendet*

Att betänkandeutskottet begär utlåtande av ett annat utskott betyder inte att behandlingen av ärendet avbryts i betänkandeutskottet. Däremot kan utskottet inte slutbehandla ärendet förrän det fått utlåtandet, förutsatt att utskottet inte återkallar utlåtandeuppdraget (se avsnitt 5.1). Det kan alltså ibland vara bra att i begäran sätta ut en tid inom vilken det anmodade utskottet får lämna utlåtande. Om det andra utskottet då inte utnyttjar möjligheten att yttra sig, finns det inget som hindrar betänkandeutskottet att slutbehandla ärendet.

### *Hur beakta utlåtandena?*

I princip är betänkandeutskotten inte bundna av de utlåtanden de får. Det är ingen skillnad om utlåtandena lämnats på uppmaning av den som remitterat ärendet till utskott eller om betänkandeutskottet självt begärt att få dem. Det hör dock till god ton att på lämpligt sätt lyfta fram ståndpunkterna i utlåtandena såväl under behandlingen som i betänkandet.

### *Grundlagsutskottets utlåtanden har särskild tyngd*

Grundlagsutskottets utlåtanden har en särskild tyngd i ärendehandlingen. Enligt grundlagen ska grundlagsutskottet lämna utlåtanden om grundlagsenligheten i fråga om lagförslag och andra ärenden som föreläggs utskottet samt om deras förhållande till internationella fördrag om mänskliga rättigheter (GL 74 §).

Grundlagen anger grundlagsutskottets centrala ställning i kontrollen av lagarnas grundlagsenlighet då de stiftas men också när riksdagen behandlar andra ärenden (RP 1/1998 rd, s. 126). Övriga utskott och plenum ska behörigen beakta grundlagsutskottets konstitutionella synpunkter (RP 1/1998 rd, s, 127/I).

Talmannen ges i grundlagens 42 § 1 mom. i uppdrag att övervaka att grundlagen iakttas vid behandlingen av ärenden i plenum. Talmannen får vägra ta upp ett ärende till behandling eller ett förslag till omröstning, om han eller hon anser att det strider mot grundlagen (GL 42 § 2 mom.). Talmannen ska alltså också övervaka att betänkandeutskottet beaktat grundlagsutskottets synpunkter på behörigt sätt (RP 1/1998 rd, s. 127/I). I lagstiftningsärenden ska talmannen fästa avseende vid att behandlingen av lagförslag sker i rätt ordning utifrån grundlagsutskottets utlåtanden (RP 1/1998 rd, s. 94–95).

Om riksdagen inte accepterar att talmannen vägrar ta upp ett ärende till behandling eller förslag till omröstning, hänskjuts frågan till grundlagsutskottet, som utan dröjsmål ska avgöra om talmannen förfarit riktigt (GL 42 § 2 mom.). Det utlåtande som utskottet då lämnar är rättsligt bindande för såväl talmannen som hela riksdagen (RP 1/1998 rd, s. 95/I).

Grundlagsutskottets konstitutionella anmärkningar bör vägas in också av den orsaken att grundlagens 106 § kräver att en domstol ska ge grundlagen företräde, om tillämpningen av lagbestämmelser i ett ärende som den behandlar uppenbart skulle strida mot grundlagen. Bedömningen i domstolen av om konflikten är uppenbar eller inte påverkas också av ett eventuellt utlåtande i frågan från grundlagsutskottet (RP 1/1998 rd, s. 164/II) eller av grundlagsutskottets vedertagna praxis.

Grundlagsutskottet formulerar sina konstitutionella anmärkningar tydligt i utlåtandet och gör dessutom ett sammandrag av dem i klämman.

Till följd av grundlagsutskottets konstitutionella ställning och 74 § i grundlagen ska också grundlagsutskottets andra konstitutionella iakttagelser ges tyngd som viktiga ställningstaganden om hur grundlagen ska tolkas. Det betyder att betänkandeutskottet inte utan grundad anledning får förbigå en konstitutionell anmärkning, även om den inte ges i klämman. Det bör beaktas att det faktum att ett utskott har låtit bli att beakta grundlagsutskottets andra iakttagelser som baserar sig på grundlagen och påverkar lagstiftningsordningen men inte ingår i klämman i extrema fall har kunnat leda till att en bestämmelse som grundlagsutskottet ansett vara problematisk inte har kunnat tillämpas av domstolar eller myndigheter (se GrUU 24/2018 rd, s. 5 och t.ex. HD 2017:37).

Om grundlagsutskottet har synpunkter på lagstiftningstekniken eller andra frågor som inte har med grundlagen att göra, likställs dessa med synpunkter som andra utskott lägger fram i sina utlåtanden.

### **5.2.5 Förberedande debatt**

När utskottet har fått den information som behövs för att avgöra ärendet hålls en förberedande debatt. I debatten har medlemmarna tillfälle att uttala sin åsikt om ärendet i dess helhet. Utifrån debatten utarbetar utskottets sekreterare ett utkast till betänkande eller utlåtande (AO 39 § 1 mom.).

Utskottsmedlemmarna får alltså säga sitt om hela ärendet. Det finns inga regler för inläggens längd eller mängd. Det enda som krävs av talarna är att de håller sig till ärendet (AO 49 § 2 mom.) samt uppträder sakligt och värdigt och utan att kränka andra (GL 31 §).

Diskussionens omfattning och art beror på själva ärendet. Syftet med diskussionen är framför allt att pejla stämningarna i utskottet så att sekreteraren kan upprätta ett utkast till betänkande eller utlåtande. När det handlar om rutinärenden eller ärenden som är helt klara till följd av tidigare diskussioner i utskottet, kan den inledande debatten inskränka sig till en kort sammanfattning hållen av ordföranden. I stora ärenden kan det, särskilt om samstämmighet inte råder, finnas anledning till diskussion utifrån ett informationsmandrag eller någon form av analys av ärendet. Tillräckligt med tid måste då avsättas för debatten. Även då är det lämpligt att ordföranden avslutningsvis sammanfattar diskussionen.

Som underlag för den förberedande debatten ligger en proposition eller något annat initialdokument. Under diskussionens lopp kan det finnas skäl att åtminstone göra en provomröstning om det huvudsakliga innehållet i de bestämmelser eller andra förslag som är vitala med tanke på ärendets fortsatta behandling. Om utskottet med stöd av 34 § i riksdagens arbetsordning beslutat att i ett sammanhang behandla propositioner och motioner som gäller samma ärende, kan det hända att utskottet måste fatta beslut om vilka propositioner och motioner som sekreteraren ska utgå från när han eller hon upprättar ett utkast för följande behandlingsfaser.

Om ett ärende varit så brådskande att utskottet inte hunnit föra en förberedande debatt, kan de frågor som var tänkta att diskuteras då tas upp under den allmänna debatten.

### **5.2.6 Allmän debatt**

#### ***Föredragning av sekreterarens utkast till betänkande eller utlåtande***

Sekreteraren upprättar ett utkast till betänkande eller utlåtande utifrån tillgänglig information och den förberedande debatten. Utkastet delas ut till alla utskottsmedlemmar samtidigt, och föredras genom att sekreteraren läser upp det eller återger dess huvudsakliga innehåll eller på något annat sätt som utskottet anser lämpligt. Utkastet utgör underlag för den allmänna debatten i ärendet.

#### ***Den allmänna debatten***

Utifrån betänkande- eller utlåtandeutkastet för utskottet en allmän debatt (AO 39 § 1 mom.). Tanken är att utskottet ska diskutera utkastet och eventuella ändrings- och kompletteringsbehov på ett allmänt plan. Utskottsmedlemmarna får uttala sig om allt som har med ärendet att göra och kan också lyfta fram sådant som egentligen hör till den förberedande debatten.



Den allmänna debatten kan sträcka sig över flera sammanträden. Sekreteraren kan ta fram ett nytt eller preciserat utkast för fortsatt allmän debatt.

Under den allmänna debatten kan också förslag väckas om att ett helt nytt utkast ska tas fram utifrån ett annat underlag. När det gäller ett utkast till betänkande kan någon exempelvis lägga fram ett förslag om att utskottet ska föreslå att ett lagförslag från regeringen inte ska godkännas utan förkastas, eller att utkastet inte ska upprättas utifrån en proposition utan i stället utifrån en motion. Den som i detaljbehandlingen tänker lägga fram ett förslag om grunden för behandlingen, bör klargöra detta för utskottet redan under den allmänna debatten.

När alla som begärt ordet fått yttra sig förklarar ordföranden den allmänna debatten avslutad.

### **5.2.7 Detaljbehandlingen**

#### ***Så här säger riksdagens arbetsordning om den detaljerade behandlingen***

Efter den allmänna debatten genomgår ärendet en detaljerad behandling utifrån betänkande- eller utlåtandeutkastet. Utskottet beslutar då om sina förslag och om motiven till betänkandet eller utlåtandet (AO 39 § 1 mom.).

Ett förslag om förkastande avgörs efter de materiella förslagen (AO 39 § 3 mom.).

Utskottens betänkanden och utlåtanden ska vara kortfattade. Utskottets förslag ska läggas fram i form av klämmor (AO 42 § 1 mom.).

#### ***Grund för behandlingen***

Det ursprungliga utkastet till betänkande eller utlåtande eller det utkast som preciserats efter den allmänna debatten ligger till grund för den detaljerade behandlingen. Om åsikterna om behandlingsunderlaget går isär, måste utskottet rösta innan den detaljerade behandlingen kan fortsätta.

#### ***Utkast till betänkande om godkännande av ett lagförslag med ändringar***

Om det i ett utkast till betänkande föreslås att en föreslagen lag eller annan författning ska godkännas med ändringar, är beslutsgången i utskottet vanligen följande (varvid betänkandeutkastet utgör underlag):

1. beslut om den i utkastet föreslagna författningstexten paragraf för paragraf och i förekommande fall moment för moment eller punkt för punkt samt om rubriker och mellanrubriker, beslut om ikraftträdandebestämmelsen,

2. beslut om ingressen, av vilken bl.a. lagstiftningsordningen framgår,
3. beslut om författningens rubrik,
4. beslut om förkastande av förslaget till författning, om någon föreslagit det och förslaget fått understöd,
5. beslut om betänkandets motivering stycke för stycke, och
6. beslut om eventuella andra förslag i betänkandets kläm.

Utskottet kan med enhällighet besluta välja en annan beslutsgång. Det kan ibland vara motiverat att besluta om betänkandets motivering och eventuella andra förslag från utskottet innan beslut fattas om förslaget till författning ska förkastas eller inte.

### ***Utkast till betänkande om godkännande av ett lagförslag utan ändringar eller om förkastande av förslaget***

Om det i utkastet till betänkande föreslås att en föreslagen lag eller annan författning ska godkännas utan ändringar eller att förslaget till författning ska förkastas, behöver utskottet under den detaljerade behandlingen inte fatta de beslut som nämns ovan i punkt 1–4. Då räcker det med att utskottet endast fattar beslut om att förslaget till författning ska godkännas utan ändringar eller förkastas samt om eventuella andra förslag i klämmen och om betänkandets motivering.

Om en utskottsmedlem lägger fram ett förslag som gäller någon av punkterna 1–4, måste likväl ett särskilt beslut fattas om det. Beslutet om författningstexten, ingressen och författningens rubrik fattas då utifrån initialdokumentets förslag till författning.

### ***Utkast till betänkande om godkännande och sättande i kraft av internationella förpliktelser***

När ett utkast till betänkande gäller godkännande eller uppsägning av ett fördrag eller någon annan internationell förpliktelse och sättande i kraft av de bestämmelser i förpliktelsen som hör till området för lagstiftningen, ska utskottet först fatta beslut om förslag som avses ingå i betänkan-deklämnen och som gäller godkännande av förpliktelsen eller uppsägning av den plus eventuella förbehåll, förklaringar, deklARATIONER eller liknande. Därefter beslutar utskottet om lagförslaget, betänkandets motivering och andra förslag som avses ingå i klämmen i den ordning som anges ovan.

### ***Utkast till betänkande om andra frågor***

Om ett utkast till betänkande gäller något annat ärende än ett förslag till författning eller godkännande av ett fördrag, ska utskottet först fatta beslut om betänkandets motivering stycke för stycke. Därefter ska utskottet i förekommande fall besluta att ett förslag i initialdokumentet (t.ex. en åtgärdsmotion) ska förkastas, om detta har föreslagits och understötts. Avslutningsvis beslutar utskottet om eventuella andra förslag som avses ingå i betänkandeklämman.

### ***Utkast till utlåtande***

I ett utlåtandeärende beslutar utskottet normalt först om motiven och sist om klämman (TKF 2/2005 rd, s. 2/I).

Ett utlåtandeutskott kan föreslå ändringar i författningstexten på samma sätt som ett betänkandeutskott. Då bör beslut om förslagen till författningstext fattas före beslut om motiven.

### ***Den detaljerade behandlingen avslutas***

När utkastet till betänkande eller utlåtande är färdigbehandlat, förklarar ordföranden den detaljerade behandlingen avslutad.

## **5.2.8 Beslut om den avgörande behandlingen**

När den detaljerade behandlingen avslutats kan utskottet besluta att den behandlingen utgör den avgörande behandlingen av ärendet. Beslutet måste vara enhälligt. I annat fall ska ärendet tas upp till en särskild avgörande behandling (AO 39 § 2 mom.).

Det kan finnas anledning att ta upp ett ärende till särskild avgörande behandling, om utskottet under den detaljerade behandlingen gjort många ändringar i utkastet till betänkande eller utlåtande, eller när utskottet annars anser detta nödvändigt t.ex. för att frågan är svår eller vittsyftande (TKF 2/2005 rd, s. 3).

## **5.2.9 Särskild avgörande behandling**

Till underlag för behandlingen ligger det betänkande eller utlåtande som utskottet godkänt i den detaljerade behandlingen (AO 39 § 2 mom.). Vid behov föredras det för utskottet.

Utskottsmedlemmarna ges tillfälle att föra en allmän debatt. Därefter följer en detaljerad behandling (AO 39 § 2 mom.) med samma förfarande och ordning som beskrivs i avsnitt 5.2.7.

## **5.2.10 Reservation och avvikande mening**

### ***Rätten att lämna en reservation eller avvikande mening***

De som deltagit i den avgörande behandlingen har rätt att lämna en reservation till betänkandet eller en avvikande mening till utlåtandet, om de inte kan omfatta utskottets beslut om ärendet som helhet eller någon detalj i det. Reservationen eller den avvikande meningen ska motsvara den ståndpunkt som undertecknarna företrädde i den avgörande behandlingen av ärendet (AO 42 § 3 mom.). Ståndpunkten kan i reservationen eller den avvikande meningen motiveras mer detaljerat än i själva behandlingen, förutsatt att sambandskravet uppfylls (se avsnitt 6.2 angående detta krav). Den som motsätter sig utskottets beslut ska ge uttryck för sin ståndpunkt så tydligt att den kan antecknas till protokollet. Det har ingen betydelse för rätten att lämna en reservation eller avvikande mening om medlemmens ståndpunkt vunnit understöd eller inte. En medlem som röstat för utskottets beslut i den avgörande behandlingen får inte lämna in en reservation eller avvikande mening och inte heller underteckna en reservation eller avvikande mening som lämnats in av en annan medlem.

En medlem som understött ett förslag som avviker från innehållet i ett betänkande om ett lagstiftningsärende får foga en reservation till betänkandet, om utskottet beslutat motivera betänkandet (StoUAO 19 § 3 mom.). En medlem i stora utskottet som har motsatt sig innehållet i ett betänkande om ett subsidiaritetsärende får foga en reservation till betänkande.

Den eller de som tänker lämna en reservation eller avvikande mening ska själva upprätta dokumentet (se avsnitt 5.2.12 om justering).

### ***Utskottet beslutar om inlämningstiden***

Reservationer och avvikande meningar ska lämnas på papper och undertecknade till utskottets sekreterare inom den tid som utskottet bestämt (AO 42 § 3 mom.). De ska också sändas elektroniskt till utskottets kansli. Underskriften kan inte göras per e-post eller efter den av utskottet fastställda tiden.

När ett betänkande eller ett utlåtande godkänts i den avgörande behandlingen ska utskottet besluta om när reservationer och avvikande meningar ska vara inlämnade. Om det utifrån den avgörande behandlingen står klart att det finns förutsättningar för en reservation eller avvikande mening, bör ordföranden ta reda på om någon kommer att lämna in en sådan och om utskottet därmed behöver bestämma en inlämningstid (TKF 2/2005 rd, s. 3/II).

Utskottet bör avsätta en skälig inlämningstid. Publiceringen av betänkandet eller utlåtandet får likväl inte fördröjas i onödan. Reservationer och avvikande meningar fogas till betänkandet eller utlåtande t.ex. i inlämningsordning eller efter gruppernas storlek eller utifrån eventuella hänvisningar mellan handlingarna.

### ***Formkrav för reservationer och avvikande meningar***

I reservationer och avvikande meningar ska de förslag som avviker från utskottets ståndpunkt läggas fram i form av klämmor, om de inte endast ger uttryck för en skiljaktig ståndpunkt (AO 42 § 1 mom.). Förslaget i klämman finns i ”handlingarna” i den betydelse som avses i 58 § i riksdagens arbetsordning, och samma förslag kan läggas fram i plenum genom hänvisning till den aktuella reservationen eller avvikande meningen. En avvikande ståndpunkt behöver inte läggas fram i form av en kläm, om saken gäller ett utlåtande från stora utskottet eller ett fackutskott till ett ministerium eller statsrådet eller om saken gäller något annat ärende som inte kommer att avgöras i plenum.

### **5.2.11 Behandlingen av ärendet avslutas**

När utskottet fattat beslut om ärendet i den avgörande behandlingen och bestämt när eventuella reservationer eller avvikande meningar ska vara inlämnade, förklarar ordföranden ärendet vara slutbehandlat i utskottet.

### **5.2.12 Justering av betänkanden och utlåtanden**

#### ***Justering***

Betänkandena och utlåtandena samt eventuella reservationer och avvikande meningar justeras av utskottets sekreterare, om inte utskottet beslutar något annat (AO 42 § 4 mom.).

Det främsta syftet med justeringen är att se till att betänkandet eller utlåtandet motsvarar utskottets beslut på alla punkter och att reservationer och avvikande meningar är formellt riktigt upprättade och ger uttryck för den ståndpunkt som undertecknaren/undertecknarna företrädde i den avgörande behandlingen av ärendet. Justeraren ska särskilt titta på om en medlem var närvarande (eller om en ersättare ingick i utskottets beslutsföra sammansättning) under den avgörande behandlingen uttryckligen när ett i en reservation eller avvikande mening avsett ärende behandlades, och om medlemmen då uttalade en från utskottets beslut avvikande ståndpunkt som klart uttryckts i reservationen eller den avvikande meningen eller understödde denna ståndpunkt. En reservation eller en avvikande mening kan endast bygga på en ståndpunkt som en medlem (eller en ersättare som ingått i sammansättningen) tydligt gett uttryck för under den avgörande behandlingen. Dessutom ska justeraren kontrollera att förslagen i reservationen eller den avvikande meningen i förekommande fall lagts fram i form av klämmor.

Justeringen utförs normalt av utskottets sekreterare, vilket i de flesta fall räcker för de praktiska behoven.

Utskottet kan också besluta att utse särskilda justerare. I det fallet kan till justerare utses utom sekreteraren endast någon av de medlemmar som deltog i den avgörande behandlingen. I allmänhet är det motiverat att utse ordföranden eller vice ordföranden eller båda eller de gruppsvariga samt sekreteraren till justerare.

### ***Korrigerig av sakfel***

Om justeraren hittar ett sakfel i betänkandet eller utlåtandet, ska frågan hänskjutas till utskottet. Utskottet kan ta upp ärendet till ny behandling och enhälligt besluta hur felet ska korrigeras. Sakfel i ett betänkande kan korrigeras innan plenumbehandlingen av ärendet inletts (dvs. innan betänkandet har föredragits för bordläggning i enlighet med 57 § 2 mom. i riksdagens arbetsordning). Sakfel i ett utlåtande kan korrigeras innan detaljbehandlingen av ärendet har inletts i betänkandets utskottet.

Om utskottet tar upp ärendet till ny behandling, kan det behandla ärendet på de nödvändiga punkterna eller i sin helhet och då följa de bestämmelser, föreskrifter och anvisningar som gäller för särskild avgörande behandling.

Betänkandet och eventuella reservationer dateras enligt den särskilda avgörande behandlingen. Som närvarande antecknas, antingen helt eller delvis, de medlemmar och ersättare som var närvarande vid den avgörande behandling där sakfelet uppstod och de som var närvarande vid den särskilda avgörande behandlingen.

### ***Korrigerig av tekniska fel***

Språkliga fel, skrivfel och räknefel samt likartade tekniska fel korrigeras av sekreteraren.

### ***Korrigerig av reservationer och avvikande meningar***

Tekniska fel i reservationer och avvikande meningar korrigeras av sekreteraren eller justeraren. Om det råder oklarheter på det formella eller innehållsliga planet, ska sekreteraren eller justeraren försöka komma överens med undertecknarna om hur dessa ska rättas till. Om enighet inte nås, går frågan till utskottet för avgörande. Då är det utskottet som utför den slutliga justeringen av reservationen eller den avvikande meningen (GrUB 43/1974 rd).

### ***Centralkansliets justeringstjänster***

När ett betänkande eller utlåtande är klart från utskottet går dokumentet till dokumentbyrån vid riksdagens centralkansli för språkgranskning, korrekturläsning och annan teknisk granskning. Betänkandets eller utlåtandets slutliga utformning godkänns av utskottets sekreterare.

Riksdagens svar och skrivelser sätts upp på finska och svenska i riksdagens centralkansli. I det sammanhanget kontrolleras det att författningstexterna och ingresserna lyder såsom riksdagen godkänt dem. Lagtekniska ändringar och korrigerings av stavfel är det enda som då får göras. Centralkansliet ska i förekommande fall kontakta det aktuella utskottskansliet, som i sin tur ska informera centralkansliet när ändringar i ett betänkande eller utlåtande påverkar riksdagens svar eller skrivelse. Talmanskonferensen beslutar vid behov om justering av ordalydelsen i riksdagens svar eller skrivelser (AO 68 § 4 mom.).

#### **5.2.13 Stora utskottets betänkande om ett lagförslag**

I två fall kan ett lagstiftningsärende remitteras till stora utskottet under första behandlingen i plenum (GL 72 § 3 mom.). För det första kan riksdagen under den allmänna debatten i den första behandlingen besluta att ärendet remitteras till stora utskottet (AO 53 § 6 mom.).

För det andra måste ärendet remitteras till stora utskottet, om lagförslaget i den detaljerade behandlingen inte godkänns enligt betänkandet (AO 53 § 3 mom.). Ärendet remitteras då till stora utskottet i den form riksdagen beslutat.

Stora utskottet behandlar i båda fallen ärendet i sin helhet och kan göra nödvändiga förslag till ändringar också i andra lagförslag som ingår i paketet (TKF 1/1999 rd, s. 29/II) och i motiven och eventuella förslag till uttalanden i det ursprungliga betänkandet.

När ärendet remitterats under den allmänna debatten i plenum ligger fackutskottets betänkande till grund för behandlingen i stora utskottet, och när remitteringen sker utifrån den detaljerade behandlingen ligger riksdagens beslut till grund för behandlingen (StoUAO 18 § 2 mom.). Om stora utskottet låtit en delegation utarbeta ett förslag till betänkande, läggs detta till grund för behandlingen i utskottet (StoUAO 18 § 3 mom.).

I sitt betänkande om ett ärende som riksdagen remitterat till stora utskottet under den allmänna debatten lägger utskottet i form av klämmor fram ett förslag till lagförslagets innehåll och eventuella uttalanden, och det kan föreslå ändring av motiven i fackutskottets betänkande (StoUAO 19 § 1 mom.). I plenum fortsätter behandlingen av ärendet utifrån stora utskottets betänkande (AO 53 § 6 mom.).

I sitt betänkande om ett ärende som riksdagen remitterat under den detaljerade behandlingen ska stora utskottet i form av klämmor antingen meddela att det omfattar riksdagens beslut eller föreslå att lagförslaget ändras eller förkastas (StoUAO 19 § 2 mom.). Om stora utskottet ställer sig bakom riksdagens beslut, kan plenum inte längre ändra lagförslaget innehåll. I det fall att stora utskottet föreslår ändringar, beslutar riksdagen om de ska godkännas eller förkastas (AO 53 § 3 mom.).

Normalt saknar stora utskottets betänkande motivering. Utskottet kan dock besluta att motivera betänkandet (StoUAO 19 § mom.).

Stora utskottets betänkande behandlas i regel bara vid ett utskottssammanträde. Behandlingen inleds med en allmän debatt, där utskottsmedlemmarna har möjlighet att framföra sin åsikt om ärendet i dess helhet. Ett förslag om att remittera ärendet till en delegation eller att begära utlåtande av ett fackutskott eller att höra sakkunniga ska göras under den allmänna debatten, om inte utskottet beslutar något annat (StoUAO 18 § 4 mom.). Efter den allmänna debatten tas ärendet upp till detaljerad behandling, då beslut fattas om innehållet i utskottets förslag, eventuella uttalanden och motiveringen till betänkandet (StoUAO 14 § 5 mom.).

Ett ärende ska bordläggas en gång till något följande utskottssammanträde, om två medlemmar begär det. Därefter bordläggs ärendet bara om utskottet så beslutar (StoUAO 11 § 1 mom.).

En medlem som understött ett förslag som avviker från innehållet i stora utskottets betänkande får foga en reservation till betänkandet, om utskottet beslutat motivera betänkandet (StoUAO 19 § 3 mom.). I betänkandet antecknas de utskottsmedlemmar som varit med om att lämna det.

#### **5.2.14 Föredragningsanförande om ett betänkande eller utlåtande**

Ordföranden har alltid i kraft av sin ställning rätt att i plenum föredra ett betänkande eller utlåtande eller i stora utskottet föredra ett utlåtande till stora utskottet (TKF 2/2005 rd, s. 4/I). Ordförandena i finansutskottets delegationer har samma rätt vid behandlingen av budgetpropositionen i plenum och även vid behandlingen av andra ärenden som beretts i delegation.

När sammanträdet letts av vice ordföranden eller en tillfällig ordförande, har denne rätt att på grundval av sin roll föredra ett betänkande eller ett utlåtande som godkänts vid det aktuella sammanträdet, om inte utskottsordföranden utnyttjar sin rätt att föredra ärendet (TKF 2/2005 rd, s. 4/I). Utskottets vice ordförande har också rätt att föredra ett ärende när ordföranden har förhinder.



Om ordföranden – eller vice ordföranden eller den tillfällige ordföranden – är förhindrad att hålla en föredragning eller om det annars är lämpligt att ärendet föredras av någon annan utskottsmedlem, kan utskottet inom sig välja en företrädare för att i plenum föredra ett betänkande eller utlåtande eller i stora utskottet föredra ett utlåtande till detta (AO 39 § 5 mom.).

Utskottets val av företrädare antecknas i protokollet. Utskottet kan utse den som ska presentera ärendet också efter att själva ärendet är slutbehandlat i utskottet. Riksdagens centralkansli informeras då om saken.

I plenum ges utskottets företrädare ordet för ett föredragningsanförande före andra som begärt ordet. Talmannen kan också ge en företrädare för ett utskott som lämnat utlåtande och av särskilda skäl också den första undertecknaren av en reservation ordet för ett föredragningsanförande efter de övriga föredragningsanförandena (AO 50 § 2 mom.). Av det som sägs ovan följer att man med ”en företrädare för utskottet” avser ordförande, vice ordförande, en tillfällig ordförande eller en av utskottet särskilt utsedd föredragande (TKF 2/2005 rd, s. 6).

# 6 Diverse råd om ärendehanhandling

## 6.1 Behandlingen av ett ärende avbryts

### *Behandlingen avbryts*

Normalt behandlar utskottet ett ärende under flera möten. Om utskottet inte blir klart med ett ärende under ett möte, avbryts behandlingen. Normalt bestäms då också när behandlingen ska återupptas.

Behandlingen av ett ärende avbryts också när det formellt bordläggs.

### *Formell bordläggning*

Ett ärende ska enligt 39 § 4 mom. i riksdagens arbetsordning bordläggas en gång till ett senare utskottssammanträde på ett förslag som fått understöd. Därefter bordläggs ärendet bara om utskottet så beslutar.

När ett ärende har bordlagts ska behandlingen av det avbrytas. Behandlingen återupptas vid det sammanträde som angetts i bordläggningsbeslutet. Det sammanträdet kan hållas redan senare samma dag. Enligt etablerad riksdagspraxis ska det dock hållas inom två veckor från det att bordläggningsbeslutet fattades (se TKF 1/1999 rd, s. 32).

En tidigare bordläggning ska beaktas också i en eventuell särskild avgörande behandling. Ett ärende kan alltså efter att en medlem föreslagit det och fått understöd för förslaget bordläggas en gång under en särskild avgörande behandling, men endast förutsatt att ärendet inte bordlagts under någon av de tidigare behandlingsfaserna.

Det finns ingen begränsning för hur många gånger ett ärende kan bordläggas på beslut av utskottet. Utskottet bör trots allt hålla i minnet att det i 34 § 1 mom. i riksdagens arbetsordning sägs att ärendena ska behandlas utan obefogat dröjsmål.

## 6.2 I vilken utsträckning får utskotten göra ändringar?

### ***Sambandskravet***

Utskotten får föreslå ändringar i lagförslag eller andra författningar som remitterats till dem för behandling. Denna rättighet begränsas dock av sambandskravet. Det betyder att de förslag ett utskott lägger fram objektivt bedömt måste ha samband med det aktuella lagstiftningsärendet eller laggpaketet. Förslagen får alltså inte gälla något annat ärende.

Sambandet kan sammantaget härledas ur motiven till propositionen eller motionen eller något annat initialdokument samt den i dokumentet föreslagna författningen, dvs. rubriken och det detaljerade innehållet.

### ***Nya förslag***

Utan att ge avkall på sambandskravet kan ett utskott lägga förslag om sådant som inte nämns i initialdokumentet men som tangerar eller direkt följer av det aktuella ärendet och följaktligen ingår i sammanhanget. Utskottet kan alltså föreslå att en lag som överhuvudtaget inte nämns i initialdokumentet stiftas, ändras eller upphävs. I sådana fall bör utskottet motivera varför förslaget behövs.

Utskottet bör inte lägga förslag som sträcker sig utanför dess ansvarsområde utan att konsultera det utskott till vars ansvarsområde den föreslagna frågan hör.

### ***Kontakten med respektive ministerium***

När ett utskott planerar föreslå ändringar i ett lagförslag i en proposition hör det till att det har tillräckliga kontakter med det ministerium som föredragit ärendet i statsrådet (se avsnitt 5.1).

När man diskuterar eventuella ändringsförslag bör man inte glömma bort att regeringen eller den första undertecknaren av en motion kan återta sin proposition respektive sin motion (se avsnitt 4.4).

### ***Vem gäller begränsningarna i ändringsrätten?***

Sambandskravet och begränsningarna i rätten att lägga fram nya förslag gäller inte bara betänkandeutskottet utan också utlåtandeutskottet och dem som undertecknar reservationer eller avvikande meningar.

## 6.3 Överföring av ett ärende till ett annat utskott

Plenum kan besluta att ett ärende som remitterats till ett utskott ska flyttas över till ett annat utskott. Förslaget om överföring läggs fram av talmanskonferensen med stöd av den generella bestämmelsen i 6 § 1 mom. 1 punkten i riksdagens arbetsordning.

Överföringen kan bero på arbetsläget i utskotten eller exempelvis på att en proposition och en motion som gäller samma sak remitterats till två olika utskott.

## 6.4 Behandlingen av medborgarinitiativ'

När det i utskottet har anmälts att ett medborgarinitiativ har kommit in, tar utskottet ställning till huruvida initiativet ska tas upp till behandling. Ett formellt beslut om att ta upp initiativet till behandling fattas dock endast om det vid utskottets sammanträde läggs fram ett förslag om det och förslaget får understöd. Ett sådant förslag får läggas fram när som helst efter det att medborgarinitiativet kommit in till utskottet.

Utskottet ska inom sex månader från det att initiativet kom in meddela företrädarna för initiativtagarna vilka åtgärder utskottet kommer att vidta. Något särskilt meddelande behövs inte om utskottet inom dessa sex månader beslutat behandla medborgarinitiativet och kallat företrädare för initiativtagarna till utskottet för hörande.

Utskottet behandlar medborgarinitiativ på samma sätt som exempelvis propositioner. Under utredningen av ärendet kan utskottet på normalt vis höra representanter för ministerierna och andra sakkunniga, hålla öppna möten (se avsnitt 11.2) och be det ansvariga ministeriet kommentera frågor som aktualiserats under behandlingen. Beslutar utskottet lämna ett betänkande om medborgarinitiativet, görs betänkandet upp i enlighet med de allmänna anvisningarna (se avsnitt 8). Om medborgarinitiativet till sin form utgör ett förslag om ny lagberedning, ska formuleringarna i betänkandets klämmor motsvara formuleringarna i ett betänkande om en åtgärdsmotion (se avsnitt 8.3).

## 6.5 Särdrag i behandlingen av regeringens årsberättelse

### *Betänkandekommitté och utlåtandeförfarandet*

Regeringens årsberättelse remitteras till revisionsutskottet för beredning. I enlighet med riksdagens beslut ska de övriga fackutskotten lämna utlåtande om berättelsen till revisionsutskottet (TKF 1/2013 rd, s. 2/II).

### *Syftet med utlåtandeförfarandet*

Genom utlåtandeförfarandet kan fackutskotten allmänt kommentera det som regeringen gjort inom utskottets ansvarsområde under redovisningsåret. Det viktiga är trots allt att varje fackutskott ges möjlighet att ta ställning till regeringens åtgärder med anledning av uttalanden som utskottet föreslagit i sina betänkanden och riksdagen antagit (GrUB 6/2006 rd, s. 2/I).

I berättelsen redovisas för de åtgärder som respektive ministerium vidtagit med anledning av riksdagens uttalanden och ställningstaganden, och föreslås med angivande av motiv att ett uttalande inte längre ska ge anledning till åtgärder. Det ingår i fackutskottens uppdrag att inom ramen för sitt ansvarsområde göra en bedömning av om regeringens ståndpunkt kan accepteras eller inte. Denna uppföljning av riksdagens uttalanden är ett minimikrav som varje fackutskott bör uppfylla i behandlingen av regeringens berättelse (GrUB 6/2006 rd). Utskottet ska i sitt utlåtande meddela att uttalanden och ställningstaganden som lämnats tidigare än föregående valperiod kan strykas, såvida utskottet inte på goda grunder beslutar att de fortfarande ska vara i kraft.

I behandlingen av årsberättelsen kan fackutskotten också i överensstämmelse med gällande praxis ta upp specialtema som de av någon orsak anser vara nödvändiga (GrUB 6/2006 rd och GrUB 5/2013 rd).

Om ett utskott vill kommentera åtgärder eller synpunkter som i och för sig ingår i utskottets ansvarsområde men som gäller ett uttalande som riksdagen tidigare godkänt utifrån ett annat utskotts betänkande, måste det få detta utskotts samtycke till det. Alternativt kan utskottet sända sina egna kommentarer för kännedom och övervägande till det utskott i vars betänkande uttalandet ursprungligen ingick.

Normalt behandlar revisionsutskottet inte de övriga fackutskottens uttalanden om regeringens årsberättelse. I sitt betänkande föreslår revisionsutskottet dock att riksdagen ska godkänna ett uttalande där det förutsätts att regeringen på behörigt sätt beaktar de påpekanden till tidigare uttalanden från riksdagen som ingår i betänkandet och i de bifogade uttalandena samt övriga kommentarer, om de gäller regeringen.

## 6.6 Behandlingen av ärenden i finansutskottet

Merparten av de ärenden som remitteras till finansutskottet bereds för utskottet i någon av utskottets delegationer (se avsnitt 1.2 och 2.9).

Vid behandlingen av ett ärende i en delegation tillämpas vad som föreskrivs om behandlingen av ärenden i utskotten (AO 41 § 2 mom.). Bestämmelserna, föreskrifterna och anvisningarna om hur ärenden ska behandlas i utskott tillämpas följaktligen också på behandlingen i delegation.

Det förs inget protokoll över delegationernas möten och någon frånvarostatistik upprättas inte heller. Däremot förrättas det namnupprop för att konstatera vilka medlemmar och extra medlemmar som är på plats. Samma bestämmelser, föreskrifter och allmänna råd om hur utkastet till betänkande eller utlåtande ska upprättas gäller för såväl utskottet som dess delegationer.

Finansutskottet tillämpar bestämmelserna, föreskrifterna och de allmänna råden om hur ärenden ska behandlas i utskott. Det utkast till betänkande eller utlåtande som en delegation tagit fram utgör underlag när behandlingen fortsätter i utskottet.

## 6.7 Behandlingen av frågor som hör till utskottens egen befogenhet

### *Huvudregel*

Utskotten tillämpar i behandlingen av egna ärenden, dvs. EÄ-ärenden, (se avsnitt 4.2.11) de bestämmelser, föreskrifter och allmänna råd som gäller för ärendebehandlingen i utskott och för behandlingen av ärenden för vilka det görs upp betänkande eller utlåtande.

### *Utredningar*

Varje utskott har enligt 47 § 2 mom. i grundlagen rätt att av statsrådet eller respektive ministerium få utredningar i frågor som hör till utskottets ansvarsområde. När ett utskott vill ha en utredning, ska det helst kontakta statsrådet eller ministeriet skriftligen. Utskotten bör visa prov på omdömesgillhet när det gäller att begära in utredningar. Särskilt i fråga om större utredningar är det lämpligt att komma överens med respektive ministerium när de ska lämnas.

Utskottet kan be att få en utredning muntligt eller skriftligt. Begäran kan gälla en enskild utredning, men utskottet kan också be att ministeriet återkommande, t.ex. med jämna mellanrum, lämnar en utredning i ärendet. Utskottet kan begära en utredning bara för att få information och utan att fatta några egentliga beslut i ärendet. Det kan också lämna ett yttrande till statsrådet eller ett ministerium med anledning av utredningen (47 § 2 mom.).

Ett utskott kan begära utlåtande från ett annat utskott om en utredning som det fått (AO 38 § 1 mom.). Det är dock sällan ett sådant förfarande blir aktuellt (GrUB 11/2002 rd, s. 2/II). Särskilt när ett utskott tar upp ett ärende på eget initiativ bör det vara återhållsamt med att be andra utskott yttra sig om dem. Dessutom ska begäran alltid preciseras (GrUB 11/2002 rd, s. 2/II) antingen med angivande av en bestämd omständighet eller med en förklaring till varför utlåtande begärs.

Talmanskonferensen kan på förslag av ett utskott besluta att en utredning ska tas upp till debatt i plenum. I det fallet fattar riksdagen inte något beslut i saken (AO 30 a §). Utredningar tas upp till debatt i plenum endast i undantagsfall. En debatt kan komma i fråga om ärendet bedöms vara av allmänt intresse och om det finns tillräckligt med material som kan läggas till grund för debatten (GrUB 11/2002 rd, s. 2/I).

Bestämmelser om riksdagens rätt att få utredningar av statsrådet om frågor som gäller utrikes- och säkerhetspolitiken samt om beredningen av ärenden i EU finns i 97 § i grundlagen (se avsnitt 4.2.7 och 7.3).

## 6.8 Språken i riksdagsarbetet

I riksdagsarbetet används finska eller svenska (GL 51 § 1 mom.). Det betyder att ledamöterna har rätt att använda finska eller svenska i anföranden i plenum, utskott eller något annat riksdagsorgan eller när de avfattar motioner, spörsmål eller andra handlingar (RP 1/1998 rd, s. 100/II). En ledamot får också ta in korta citat på främmande språk i sitt anförande i plenum, om han eller hon anser det nödvändigt (TKF 1/1999 rd, s. 43/II).

Som huvudprincip gäller att initialdokumenten och riksdagshandlingarna upprättas på både finska och svenska. De handlingar som behövs för att ett ärende ska tas upp i riksdagen ska regeringen och andra myndigheter överlämna på finska och svenska (GL 51 § 2 mom.). Lagmotioner däremot översätts endast i undantagsfall. För U-ärenden utgörs initialdokumentet av statsrådets skrivelse med en kort redogörelse för ärendets innehåll. Det förslag till rättsakt eller något annat förslag som avses i dokumentet finns inte nödvändigtvis genast att få på finska och svenska (RP 1/1998 rd, s. 101/I). Statsrådets utredningar i EÄ-, E- och USP-ärenden sänds till utskotten enbart på finska.

Riksdagens svar och skrivelser, utskottens betänkanden och utlåtanden samt talmanskonferensens skriftliga förslag upprättas på båda språken.

Den finska texten ligger till grund för behandlingen i riksdagen (AO 76 § 1 mom.). Av detta följer att ärendena behandlas utifrån den finska texten såväl i plenum som i utskotten (RP 1/1998 rd, s, 100/II). Den svenska texten utarbetas i riksdagens kansli (AO 76 § 1 mom.). Ett förslag till ändring av den svenska texten kan alltså inte tas upp till omröstning (TKF 1/1999 rd, s. 43/I).

Utskotten beslutar om eventuell tolkning under utskottens sammanträden. Sammanträdenas förlopp tolkas dock enskilt för utskottsmedlemmar, om de så önskar (AO 76 § 6 mom.). När utskotten hör sakkunniga på andra språk än finska och svenska bör tolkning ordnas när det är nödvändigt (TKF 1/1999 rd, s. 43/II). Dokument som utskottet får på andra språk än finska eller svenska översätts i regel inte.



# 7 Behandlingen av EU-ärenden

## 7.1 Allmänt

Riksdagen deltar i formuleringen av Finlands ståndpunkt i EU-ärenden i de fall där ärendet hör till riksdagens lagstiftningsbehörighet eller budgetmakt eller till riksdagens behörighet i fråga om internationella relationer. Riksdagen medverkar också till att formulera Finlands ståndpunkt när statsrådet på eget initiativ eller på begäran av stora utskottet eller utrikesutskottet beslutar att något annat EU-ärende ska sändas till riksdagen.

Regeringen sänder med stöd av 96 § 1 mom. i grundlagen till riksdagen förslag till rättsakter, fördrag eller andra åtgärder som ska beslutas i Europeiska unionen (U-ärenden) och lämnar med stöd av 97 § i samma lag utredningar till riksdagen om beredningen av ärenden i Europeiska unionen (E-ärenden och vissa USP-ärenden).

Behandlingen av U-ärenden innebär att riksdagen deltar i den nationella beredningen av EU-ärenden när dessa är aktuella i EU (RP 1/1998 rd, s. 153/II). Behandlingen avser att säkerställa riksdagens möjligheter att påverka beredningen av alla EU-beslut som till följd av sitt innehåll skulle falla inom riksdagens behörighet om Finland inte vore medlem i EU (RP 1/1998 rd, s. 153/II).

Behandlingen av E- och USP-ärenden handlar i allt väsentligt om att riksdagen i god tid ska få information om beredningen av ärenden i EU och i förekommande fall kunna ta ställning till dem. Observeras bör att alla USP-ärenden inte är EU-ärenden.

Stora utskottet bestämmer riksdagens hållning i ärenden som avses i 96 och 97 § i grundlagen, med undantag av ärenden som gäller den gemensamma utrikes- och säkerhetspolitiken, där utrikesutskottet är behörigt utskott. Stora utskottets och utrikesutskottets hållning är vägledande för Finlands representanter i rådet och i förberedelsegrupper som lyder under rådet.

Fackutskotten bidrar till att formulera riksdagens ståndpunkt genom att lämna utlåtanden till stora utskottet och utrikesutskottet. I rutinärenden och brådskande ärenden kan fackutskottet i stället för utlåtande nöja sig med en kortfattad protokollsanteckning (ställningstagande i protokoll).

Det gäller för fackutskotten att behandla EU-ärendena så att stora utskottet respektive utrikesutskottet kan formulera riksdagens ståndpunkt tydligt och i god tid till vägledning för Finlands representanter.

## 7.2 Behandlingen av U-ärenden

### *Statsrådets skrivelse*

Så snart statsrådet fått kännedom om ett förslag som klassificeras som U-ärende ska det sända förslaget till riksdagen (GL 96 § 2 mom.). Innehållet i U-skrivelserna bestäms på statsrådets allmänna sammanträde och sänds till riksdagen i form av riksdagshandlingar på finska och svenska. Statsrådets skrivelse består av en promemoria från det behöriga ministeriet. I promemorian redogör ministeriet för hur ärendet beretts i unionen, för förslaget i huvuddrag och för hur förslaget påverkar vår egen lagstiftning. Av promemorian framgår också vilken den rättsliga grunden är och om förslaget uppfyller subsidiaritetsprincipens krav. Dessutom bedömer ministeriet hur förslaget förhåller sig till Finlands grundlag och självstyrelselagen för Åland samt i förekommande fall Finlands internationella skyldigheter i fråga om mänskliga rättigheter och Europeiska unionens stadga om de grundläggande rättigheterna. Regeringens ståndpunkt ingår vanligen i promemorian. Själva förslaget till rättsakt eller dylikt tas normalt in i en bilaga till skrivelsen. Alternativt ges en webbadress där handlingen finns.

I brådskande fall kan statsrådet av grundad anledning sända en E-utredning om ett U-ärende och föreslå att riksdagen behandlar utredningen som om den vore en U-skrivelse. Efter E-utredningen skickar statsrådet dock också i dessa fall U-skrivelsen, när den är klar. Om statsrådets ståndpunkt i U-skrivelsen är densamma som i den tidigare E-utredningen och riksdagens ståndpunkt redan har utformats utifrån E-utredningen, behandlas ståndpunkten inte längre innehållsmässigt.

### *Remittering till utskott*

Talmannen ska sända statsrådets skrivelse antingen till stora utskottet eller till utrikesutskottet, beroende på vad ärendet gäller. Talmannen bestämmer samtidigt vilket eller vilka utskott som ska lämna utlåtande till stora utskottet eller utrikesutskottet. I plenum meddelas att U-ärenden sänts till utskott (AO 30 § 2 mom.).

I vanliga fall bestämmer talmannen att ett U-ärende ska sändas till ett eller flera fackutskott, som ska lämna utlåtande till stora utskottet eller utrikesutskottet. Ärendet behöver dock inte nödvändigtvis sändas för utlåtande. Talmannen kan också sända ett U-ärende till ett fackutskott för eventuella åtgärder, och då får utskottet självt bestämma om det lämnar utlåtande eller inte. Dessutom kan ett ärende sändas till ett fackutskott endast för kännedom. Talmannens beslut bereds i stora utskottets eller utrikesutskottets kansli.

Oavsett vad talmannen bestämt kan stora utskottet och utrikesutskottet begära utlåtande om ett U-ärende av ett annat utskott (AO 38 § 1 mom.), om de t.ex. i en senare behandlingsfas märker att ett utlåtande är nödvändigt. De kan också sända ett U-ärende till ett fackutskott för eventuella åtgärder eller endast för kännedom.

Fackutskotten behandlar alltså U-ärenden genom talmannens beslut eller genom stora utskottets eller utrikesutskottets beslut. I ärenden som väckts genom beslut av talmannen kan stora utskottet och utrikesutskottet också sätta ut en tid inom vilken utlåtandet eller ett annat ställningstagande ska lämnas (AO 30 § 1 mom.).

### ***Behandlingen i fackutskott***

Statsrådet ska lämna de utskott som saken gäller information om hur ett ärende behandlas i EU. Det behöriga ministeriet ger det fackutskott som behandlar ärendet nödvändiga uppgifter – som kan komplettera statsrådets skrivelse – om regeringens ståndpunkt till Finlands förhandlingsmål samt till innehållet och detaljerna i förslaget. Ministeriet informerar också utskottet om tidsplanen för behandlingen i EU.

I sin behandling av U-ärenden ger fackutskottet ett utlåtande om huruvida statsrådets ståndpunkt, sådan den framgår av statsrådets skrivelse och respektive ministeriums utredningar, kan godtas när det gäller utskottets ansvarsområde. Fackutskotten bedömer vad det förslag som avses i statsrådets skrivelse har för konsekvenser för Finland och hur Finland ska förhålla sig till förslaget när det kommer upp för förhandling och beslut i Europeiska unionens råd. Grundlagsutskottet avhåller sig dock normalt från att uttrycka åsikter om annat än konstitutionella frågor som är relevanta i sammanhanget. Fackutskotten ska bland annat undersöka om förslaget över huvud taget är förenligt med Finlands eller EU:s intressen och vilka legislativa, ekonomiska, samhällsliga och politiska effekter det skulle få i Finland och om förslaget eventuellt behöver ändras.

Fackutskotten ska helst leverera sina utlåtanden innan den behöriga arbetsgruppen på allvar tar itu med att ta fram ett förslag till den beslutande EU-institutionens, i allmänhet rådets, ståndpunkt.

I rutinärenden och brådskande ärenden kan fackutskottet i stället för utlåtande nöja sig med att anteckna sin ståndpunkt i protokollet. Ståndpunkten kan formuleras som en kläm (ställningstagande i protokoll). Har utskottet röstat om ställningstagandet ska de avvikande förslagen och omröstningarna protokollföras. I arbetsordningen sägs inget om att avvikande meningar ska protokollföras. Därför bör det också undvikas. Om det finns behov av att motivera ett förslag till ställningstagande ska ett utlåtande tas fram.

I undantagsfall kan ett fackutskott låta bli att lämna utlåtande i ärendet. I så fall ska stora utskottet informeras om det utan dröjsmål.

När ett U-ärende har sänts till ett fackutskott för eventuella åtgärder, bör utskottet först ta ställning till om det tänker vidta några åtgärder. Det kan t.ex. höra det behöriga ministeriet och andra sakkunniga, och därefter fatta beslut om det ska lämna utlåtande. Utskottet kan också välja att inte vidta några åtgärder alls, inte höra sakkunniga och inte lämna något utlåtande. Utskottet måste fatta ett uttryckligt beslut att inte vidta åtgärder, och beslutet ska protokollföras. Om utskottet beslutar att inte lämna utlåtande eller vidta några andra åtgärder, ska stora utskottet informeras om det. Fackutskottet avstår alltså från att i den behandlingsfasen kommentera ärendet och instämmer därmed sakligt sett i regeringens ståndpunkt. Utskottet kan dock senare på eget initiativ ta upp frågan igen. Om utskottet då tänker komma med ett utlåtande, måste stora utskottet informeras om det.

Om ett U-ärende sänts till ett fackutskott endast för kännedom, förutsätts inga åtgärder från utskottets sida. Utskottet kan givetvis höra det behöriga ministeriet och andra experter och komma med ett utlåtande.

Bestämmelserna, föreskrifterna och de allmänna råden om hur utlåtandeärenden ska behandlas i utskott tillämpas också på behandlingen av U-ärenden i fackutskott.

### ***Behandlingen i stora utskottet***

Normalt ligger skrivelsen från statsrådet, regeringens ståndpunkt och fackutskottets utlåtande till grund för behandlingen av ett U-ärende i stora utskottet. I allmänhet formulerar stora utskottet riksdagens hållning först när behöriga fackutskott levererat sina utlåtanden eller ställningstaganden. Om ärendet brådskar kan utskottet trots allt ta upp ett U-ärende till behandling även om det inte har fått utlåtande från ett fackutskott (StoUAO 15 § 2 mom.).

Utlåtandena från fackutskotten väger tungt vid behandlingen av U-ärenden, men det är stora utskottet som avgör riksdagens ståndpunkt i ärendena. Utlåtandena ligger till grund för behandlingen i stora utskottet. Om fackutskotten är av olika uppfattning är det stora utskottets sak att jämka samman ståndpunkterna. Då har ett utlåtande som grundlagsutskottet lämnar med stöd av 74 § i grundlagen särskild vikt.

Om ett utlåtande från ett fackutskott avviker från statsrådets ståndpunkt, ska statsrådet ges möjlighet att lägga fram sin syn på saken innan stora utskottet fattar beslut i ärendet.

Stora utskottet för en debatt om varje U-ärende. När debatten är avslutad föreslår ordföranden att utskottet godkänner ett uttalande som i form av en kläm uttrycker riksdagens ståndpunkt, om det inte beslutar att lämna utlåtande i ärendet (StoUAO 15 § 3 mom.). Stora utskottets uttalande i klämman har i sin grundform följande lydelse: ”Utskottet omfattar ståndpunkten i fackutskottets utlåtande.”

Stora utskottet kan godkänna ett uttalande när en medlem av statsrådet eller en representant för denne är närvarande i utskottet.

### ***Behandlingen i utrikesutskottet***

Utrikesutskottet behandlar U-ärenden i enlighet med bestämmelserna, föreskrifterna och de allmänna råden om hur U-ärenden ska behandlas i stora utskottet.

### ***Betydelsen av stora utskottets och utrikesutskottets ståndpunkter för riksdagens ställningstagande***

Syftet med 96 § i grundlagen är att säkerställa riksdagens möjligheter att påverka beredningen av alla EU-beslut som till följd av sitt innehåll skulle falla inom riksdagens behörighet om Finland inte vore medlem i EU (RP 1/1998 rd, s. 153/II; se även StoUU 3/1995 rd och GrUU 20/1996 rd). Riksdagen måste kunna uttrycka sin ståndpunkt till förslagen i dessa ärenden innan det fattas beslut som blir bindande för Finland.

Riksdagens ställningstagande i U-ärenden, som uttrycks genom stora utskottets och utrikesutskottets utlåtanden och uttalanden, betraktas som rättesnöre för Finlands representanters agerande i EU:s beslutsfattande. Om det t.ex. på grund av förändrade förhållanden blir nödvändigt att avvika från riksdagens ställningstagande, måste det utskott som uttryckt ställningstagandet få en rapport om de bakomliggande orsakerna. Åsidosättandet av riksdagens ställningstagande kan på så sätt underkastas en parlamentarisk bedömning (HE 1/1998 rd, s. 154/II).

### ***Fortsatt behandling och kompletterande skrivelser***

Stora utskottet och utrikesutskottet samt de fackutskott som lämnat utlåtande om ett EU-ärende bevakar hur frågan framskrider i EU. Ett EU-ärende är aktuellt i riksdagen tills EU fattat beslut i saken. Först då förfaller ärendet i riksdagen (se avsnitt 4.4).

Ett ärende upphör inte att vara aktuellt i ett fackutskott när det lämnat utlåtande till stora utskottet, eftersom fackutskottet självt kan välja att bevaka behandlingen i EU. Fackutskottet kan vid behov lämna ett kompletterande utlåtande i ärendet till stora utskottet eller utrikesutskottet. Utskottet kan också förmedla sina nya synpunkter genom ett protokollsutdrag eller genom att be att ordföranden ska höras i stora utskottet eller utrikesutskottet.

Statsrådet ska enligt 96 § 3 mom. i grundlagen ge de utskott som saken gäller information om hur ett ärende behandlas i EU. Statsrådet ska på eget initiativ se till att den information som behövs för att följa behandlingen av ett ärende tillställs det riksdagsutskott som saken gäller (RP 1/1998 rd, s 154/II).

Det behöriga ministeriet håller riksdagen underrättad om behandlingen av ett ärende i EU. Informationen fokuseras särskilt på eventuella förslag till betydelsefulla ändringar i det ursprungliga förslaget och behovet av att rucka på Finlands ståndpunkt. Informationen ges i en kompletterande skrivelse till stora utskottet eller utrikesutskottet, som sänder skrivelsen vidare till behöriga fackutskott för eventuella åtgärder. Den kompletterande skrivelsen kan sändas också till ett utskott som ursprungligen inte deltagit i behandlingen av ärendet.

Bestämmelserna, föreskrifterna och de allmänna råden om hur U-ärenden ska behandlas i fackutskott tillämpas också på behandlingen av kompletterande skrivelser i fackutskott.

### ***När är behandlingen av ett U-ärende avslutad?***

När ett U-ärende avgjorts i EU är det slutbehandlat i riksdagen. Behandlingen upphör då såväl i stora utskottet och utrikesutskottet (StoUAO 15 § 5 mom.) som i fackutskotten.

Beskedet om att ett ärende slutbehandlats i EU kommer till stora utskottet eller utrikesutskottet från det behöriga ministeriet.

## 7.3 Behandlingen av E-ärenden

### *Statsrådets utredning*

Ett E-ärende väcks i riksdagen genom en i 97 § 1 mom. i grundlagen avsedd utredning från statsrådet eller genom en muntlig rapport till stora utskottet. Stora utskottet har med stöd av momentet rätt att på begäran och även annars vid behov få en utredning av statsrådet om beredningen i EU av andra frågor än sådana som gäller utrikes- och säkerhetspolitiken.

Utredningar som klassas som E-ärenden kan gälla t.ex. grönböcker och meddelanden från kommissionen. De kan avse beredningen av en rättsakt, ett avtal eller någon annan åtgärd i en fas då ett förslag enligt grundlagens 96 § ännu inte tagits fram. Även ärenden som inte faller inom riksdagens behörighet i den mening som avses i 96 § i grundlagen kan bli aktuella. En utredning kan även vara generell och bestå t.ex. av en lägesöversikt över vissa åtgärder inom unionen eller förberedelser inför dem eller lämna information om Finlands hållning till EU-politiken inom ett givet område. E-ärendena täcker med andra ord ett brett fält.

### *Remittering till utskott*

I regel sänder stora utskottet statsrådets utredningar till behöriga fackutskott för eventuella åtgärder.

Stora utskottet kan också begära utlåtande av ett annat utskott (AO 38 § 1 mom., StoUAO 16 § 1 mom.) eller sända ärendet till ett annat utskott endast för kännedom.

### *Behandlingen i fackutskott*

När ett fackutskott fått ett E-ärende för eventuella åtgärder, ska det informera stora utskottet om det inte alls tänker vidta några åtgärder.

Fackutskottets första steg är alltså att ta ställning till om det ska vidta åtgärder och lämna ett utlåtande i ärendet. Det kan t.ex. höra det behöriga ministeriet och andra sakkunniga, och därefter fatta beslut om det ska lämna utlåtande. Utskottet kan också välja att inte vidta några åtgärder alls, inte höra sakkunniga och inte lämna något utlåtande.

I det fall att stora utskottet bitt fackutskottet om utlåtande i ett E-ärende, ska fackutskottet också lämna ett utlåtande. Om ärendet är brådskande kan stora utskottet ta upp det till behandling även om ett begärt utlåtande från ett fackutskott inte har lämnats (StoUAO 16 § 2 mom.). Om ett E-ärende sänts till fackutskottet för utlåtande, ska fackutskottet därför alltid informera stora utskottet om det inte tänker lämna utlåtande.

När stora utskottet har sänt ett E-ärende till ett fackutskott endast för kännedom, förväntas fackutskottet inte vidta några som helst åtgärder. Ingenting hindrar dock fackutskottet att höra det behöriga ministeriet och andra experter och lämna utlåtande till stora utskottet.

Bestämmelserna, föreskrifterna och de allmänna råden om hur U-ärenden ska behandlas i utskott tillämpas också på behandlingen av E-ärenden i fackutskott.

### ***Behandlingen i stora utskottet***

Utredningen från statsrådet och ett eventuellt utlåtande från ett fackutskott ligger till grund för behandlingen av ett E-ärende i stora utskottet (StoUAO 16 § 2 mom.). Stora utskottet formulerar i vanliga fall inte formellt riksdagens ställningstagande i ett E-ärende, utan vidarebefordrar ett eventuellt utlåtande från ett fackutskott till statsrådet för kännedom. Stora utskottet kan dock godkänna riksdagens ståndpunkt eller utlåtande i ärendet. Riksdagens hållning, uttryckt på detta sätt, utgör då en normativ plattform för statsrådets agerande i saken. Det kan finnas anledning att formulera ett ställningstagande exempelvis i det fall att det aktuella ärendet kan antas förebåda lagstiftning som kommer att behandlas genom ett senare U-ärende eller om ärendet är av stor politisk eller principiell vikt. Utskottet kan också göra den bedömningen att ett inkommet E-ärende till sitt innehåll snarare är ett U-ärende och därför hör till riksdagens grundlagsfästa behörighet.

### ***Fortsatt och avslutad behandling av ett E-ärende***

Bestämmelserna, föreskrifterna och de allmänna råden om fortsatt och avslutad behandling av U-ärenden tillämpas också på fortsatt och avslutad behandling av E-ärenden, när det är möjligt.

## **7.4 Subsidiaritetsärenden**

Information om att ett subsidiaritetsförfarande inleds ska av stora utskottets sekretariat på elektronisk väg sändas till riksdagens behöriga utskott i form av en lista över subsidiaritetsärenden. Därefter beslutar stora utskottet om huruvida ärendet ska tas upp till behandling. Förslag om detta får läggas fram endast av en medlem i stora utskottet eller av ett behörigt fackutskott. Stora utskottet fastställer en tidsgräns för initiativ som gäller subsidiaritetsförfarandet. Ett förslag om att ett ärende ska tas upp till behandling ska göras inom sex veckor från den dag då EU:s lagstiftningsförslag antecknades ha inkommit till riksdagen, om inte utskottet av särskilda skäl bestämmer något annat.



Subsidiaritetsärendena föranleder i regel inga åtgärder i fackutskotten. Vid utskottets sammanträde informeras om ärendet. Handlingarna finns tillgängliga i riksdagens datasystem. Ett subsidiaritetsärende tas upp för egentlig behandling i utskottet endast om utskottet beslutar så. Ett fackutskott kan föreslå för stora utskottet att detta bedömer huruvida förslaget är förenligt med subsidiaritetsprincipen. I det sammanhanget kan fackutskottet kortfattat redogöra för och motivera sin egen bedömning av saken.

Om stora utskottet har beslutat undersöka lagstiftningsförslaget med avseende på subsidiaritetsprincipen, skriver utskottet ett betänkande i ärendet. Anser stora utskottet att förslaget strider mot subsidiaritetsprincipen, föreslår utskottet vilka åtgärder riksdagen bör vidta. Föreslår stora utskottet att riksdagen ska anmäla till en EU-institution att subsidiaritetsprincipen har åsidosatts, ska ett motiverat yttrande om saken tas in i betänkandet. Det motiverade yttrandet ska lämnas till EU-institutionen inom åtta veckor från det att riksdagen fick kännedom om att ett subsidiaritetsförfarande inletts.

## 7.5 Initiativ från Europeiska rådet

Ett förslag från Europeiska rådet sänds efter remissdebatt till stora utskottet eller utrikesutskottet för betänkande och vid behov till andra utskott för utlåtande. Betänkandet om initiativet ska innehålla ett beslutsförslag enligt vilket riksdagen antingen godkänner eller motsätter sig rådets förslag till fördragsändringar.

## 7.6 Hörande av medlemmar av statsrådet

Stora utskottet hör med stöd av 97 § 1 mom. i grundlagen regelbundet medlemmar av statsrådet om aktuella frågor i EU inför och efter ministerrådets sammanträden.

Stora utskottet hör också statsministern på det sätt som avses i grundlagens 97 § 2 mom. om Europeiska rådets sammanträden och med dem jämförbara toppmöten samt om förberedelser för ändringar i EU-fördragen (StoUAO 16 § 3 mom.).

Utrikesutskottet får alltid före de möten som hålls av rådet för allmänna frågor och utrikesrådet en rapport från statsrådet om aktuella frågor som rör den gemensamma utrikes- och säkerhetspolitiken.

Dessutom hör utrikesutskottet statsministern om frågor på Europeiska rådets agenda som rör den gemensamma utrikes- och säkerhetspolitiken.

## 7.7 Behandlingen av USP-ärenden

### *Utrikes- och säkerhetspolitisk utredning från statsrådet*

Enligt 97 § 1 mom. i grundlagen har utrikesutskottet rätt att på begäran och även annars vid behov få en utredning av statsrådet om frågor som gäller utrikes- och säkerhetspolitiken.

Utredningen kan gälla EU:s gemensamma utrikes- och säkerhetspolitik men också Finlands relationer till främmande makter. Utrikesutskottet kan med andra ord få till behandling också andra USP-ärenden än sådana som gäller EU.

### *Utlåtande från ett annat utskott*

Utrikesutskottet kan begära utlåtande om ett USP-ärende från ett annat utskott (AO 38 § 1 mom.).

Bestämmelserna, föreskrifterna och de allmänna råden om behandlingen av E-ärenden i utskott tillämpas också på behandlingen av USP-ärenden i utlåtandetskotten.

## 7.8 Begärda utredningar till fackutskott

Varje utskott har enligt 47 § 2 mom. i grundlagen rätt att av statsrådet eller respektive ministerium få utredningar i frågor som hör till utskottets ansvarsområde. Med anledning av utredningen kan utskottet lämna ett yttrande till statsrådet eller ministeriet. Bestämmelsen öppnar vägen för regelbunden kontakt mellan utskotten och ministerierna i EU-frågor.

När utskotten behandlar utredningar av detta slag bör de hålla i minnet att det bara är stora utskottet och utrikesutskottet som enligt grundlagen får formulera riksdagens ställningstaganden i EU-frågor. Därför bör fackutskotten låta bli att med anledning av utredningarna lämna direkta yttranden till statsrådet eller respektive ministerier om frågor som kommer upp i samband med väckta U-, E- och USP-ärenden. Förfarandet med utredningar är å andra sidan ett utmärkt instrument för att t.ex. bevaka genomförandet av EU-rättsakter. Som exempel kan nämnas jord- och skogsbruksutskottet, som genom att begära in utredningar behandlar frågor som hör till Europeiska kommissionens behörighet.

Utskotten behandlar de utredningar som de med stöd av grundlagens 47 § fått från statsrådet eller något ministerium som egna ärenden (EÄ-ärenden). Om ett utskott ändå lämnar ett yttrande till statsrådet eller ett ministerium med anledning av en utredning, sänds yttrandet för kännedom till stora utskottet.

Förutom bestämmelserna, föreskrifterna och de allmänna råden om EÄ-ärenden (se avsnitt 4.2.11, 6.7 och 9.3) tillämpas på behandlingen av utredningsärenden också bestämmelserna, föreskrifterna och de allmänna råden om behandlingen av utlåtandeärenden i utskott.

# 8 Utformningen av betänkanden

## 8.1 Allmänt om utformningen av betänkanden och utlåtanden

Med utgångspunkt i erhållen information och den förberedande debatten i utskottet upprättar utskottets sekreterare ett utkast till betänkande eller utlåtande (AO 39 § 1 mom.). Sekreteraren upprättar och färdigställer också det slutliga betänkandet eller utlåtandet.

Utskottens betänkanden och utlåtanden ska vara kortfattade. Utskottets förslag ska läggas fram i form av klämmor (AO 42 § 1 mom. → Förslag till beslut). I betänkandet ska beslutsförslaget formuleras så att det direkt kan läggas till grund för beslut i plenum. Texten i betänkanden och utlåtanden ska till ordalydelsen vara exakt och tydlig. En onödig upprepning av motiven i propositionen eller något annat initialdokument avråds.

Betänkanden och utlåtanden ska utformas så att fakta läggs fram på ett parlamentariskt sätt och utan att kränka någon, ett krav som bygger på 31 § i grundlagen.

När betänkandet upprättas ska utskottet och sekreteraren ha tillräcklig kontakt med det ministerium som föredragit ärendet i statsrådet eller med det ministerium som annars är behörigt (se avsnitt 6.2).

Betänkandena och utlåtandena upprättas enligt fastställda mallar med enhetlig layout. Dokumenten ska vara skrivna på ett gott, korrekt myndighetsspråk utifrån följande principer:

- Texten ska vara tydlig och begriplig. Utomstående läsare bör kunna förstå vad ärendet handlar om och vad utskottets överväganden och ståndpunkter sammantaget bygger på. Av texten ska framgå om utskottet t.ex. vill komplettera propositionsmotiven, göra en lagteknisk korrigering i en paragraf eller lägga ett mer principiellt förslag till ändring. En bra lösning är i många fall att först redogöra för basfakta och sedan för observerade problem och slutligen presentera lösningen.
- Förkortningar som passar in i sakprosa är tillåtna.
- Undvik att använda olika snittvarianter för att framhäva texten. Kursiv och indrag får användas i måttlig utsträckning för att strukturera texten.
- Numrera inte rubrikerna, utom när rubriken gäller ett lagförslag eller paragrafnummer.

Förutom bestämmelserna, föreskrifterna och de allmänna råden om arbetet i riksdagen och utskotten tillämpas också anvisningar och handböcker som utfärdats inom statsrådets organisation. Bland dessa kan följande nämnas:

- Anvisningar för utarbetande av regeringspropositioner (Hallituksen esitysten laatimisohteet, HELO; finns på svenska och finska i Finlex).
- Lainkirjoittajan opas (finns endast på finska i Finlex)
- Lainlaatijan EU-opas (finns endast på finska i Finlex)
- Handbok i att bereda försökslagar (finns på svenska och finska i Finlex)
- Valtiosopimusopas (Utrikesministeriets publikationer 3/2012; fördragshandboken finns enbart på finska)
- Anvisningar för konsekvensbedömning av lagförslag (Justitieministeriets publikationer 2008:3)
- Hörande vid författningsberedning. Anvisning för hörande vid författningsberedning (Justitieministeriet, finns på svenska och finska i Finlex)
- Ålands ställning i lagberedningen och i EU-ärenden. Anvisningar för ministeriernas handläggare. (Justitieministeriets publikation. Utredningar och anvisningar 8/2012).

## 8.2 Betänkandets struktur

### *Allmänt*

Normalt är betänkandena strukturerade på samma sätt med standarddisposition och standardrubriker, oavsett vad slags ärende eller ärendetyp de handlar om. Om det är nödvändigt kan strukturen frångås när betänkandet gäller budgetpropositionen, ett ministeransvarighetsärende, ett subsidiaritetsärende eller när ett långt betänkande lämnas om en redogörelse.

### *Inledning*

I inledningen finns uppgifter av teknisk art om ärendet och behandlingen av det. Remiss, sammankoppling av ärenden, inkomna yttranden och hörda sakkunniga hör till den information som ges i det här avsnittet.

I inledningen nämns också om ärendet har *samband med andra ärenden*. Här nämns t.ex. tidigare utlåtanden eller betänkanden som utskottet lämnat i ärendet, besök som utskottet gjort för att sätta sig in i frågan och gemensamma möten med andra utskott.

### ***Det aktuella ärendet***

Efter inledningsavsnittet presenteras innehållet i det aktuella ärendet (propositionen, annat initialdokument) i huvuddrag. Beskrivningen kopieras företrädesvis i sin helhet eller i behövlig omfattning från initialdokumentet.

I betänkanden om berättelser, redogörelser eller meddelanden kan det här avsnittet utelämnas.

I betänkanden om propositioner och med dem sammankopplade motioner är rubrikerna i detta avsnitt följande:

#### PROPOSITIONEN OCH MOTIONERNA

Propositionen

Lagmotionerna

Åtgärdsmotionerna

eller, beroende på de sammankopplade ärenden och deras antal:

#### PROPOSITIONEN OCH LAGMOTIONEN/LAGMOTIONERNA

Propositionen

Lagmotionen/Lagmotionerna

#### PROPOSITIONEN OCH ÅTGÄRDSMOTIONEN/ÅTGÄRDSMOTIONERNA

Propositionen

Åtgärdsmotionen/Åtgärdsmotionerna

### ***Utskottets överväganden***

Avsnittet *Utskottets överväganden* innehåller utskottets motiveringar till beslutsförslagen.

I betänkande- eller utlåtandeutkast där utskottet föreslår detaljerade ändringar i bestämmelser som föreslås i initialdokumentet finns det i regel två avsnitt med motiveringar. Rubrikerna är då *Utskottets överväganden* respektive *Detaljmotivering*.

I början av avsnittet *Utskottets överväganden* är det bra att deklarerera väsentliga eller principiellt viktiga ståndpunkter eller förslag, t.ex. om utskottet tillstyrker ärendet utan ändringar eller med ändringar eller föreslår att ärendet ska förkastas. De mer detaljerade motiven till utskottets anmärkningar och ändringsförslag ges i *Detaljmotivering*.

Om det i betänkandeutkastet inte föreslås ändringar i det aktuella ärendet ska detta anges i början av motiveringen. I utkastet finns då endast ett avsnitt med motiv, dvs. *Utskottets överväganden*. Samma mall kan användas om det är frågan om exempelvis lagtekniska ändringar som inte behöver motiveras särskilt. Likaså finns det endast ett motiveringsavsnitt när det behandlade ärendet är något annat än en proposition eller en lagmotion.

Detaljmotiven skrivs separat för varje föreslagen lag i samma ordning som dessa kommer i initialdokumentet, dvs. propositionen eller något annat dokument. Som underrubrik används normalt det ordningsnummer för lagförslaget som ges i initialdokumentet, följt av rubriken på lagförslaget.

Enligt 64 § i riksdagens arbetsordning blir motiveringen till ett utskottsbetänkande godkänd i plenum, om inte riksdagen beslutar något annat. I andra behandlingen av ett lagförslag kan under den allmänna debatten i plenum läggas förslag om ändring av motiveringen till ett betänkande till någon del eller om strykning av någon punkt i motiveringen eller om godkännande av en helt ny motivering (TKF 1/1999 rd, s. 37/II). Ett sådant förslag kan också läggas under debatten om ärenden som riksdagen beslutar om i en eller enda behandling.

Om lagförslaget inte godkänns enligt betänkandet i den detaljerade behandlingen, remitteras det till stora utskottet i den form riksdagen beslutat (AO 53 § 3 mom.). Stora utskottet kan i förekommande fall föreslå att motiven till lagförslaget ändras så att de motsvarar riksdagens beslut. Riksdagen fattar beslut om motiven i andra behandlingen. I det fall att ingen under andra behandlingen lagt förslag om ändring av motiven, framgår det av plenarprotokollen hur motiven till lagförslaget ändrats (TKF 1/1999 rd, s. 37/II).

### ***Utskottets överväganden – motioner, brådskande förfarande och förslag till beslut***

Utskottets överväganden angående motioner som behandlas tillsammans med något annat ärende tas in i detaljmotiven. De bör helst avskiljas genom en särskild mellanrubrik.

Om ett lagförslag ska behandlas i grundlagsordning enligt 73 § i grundlagen, kan utskottet föreslå att det *förklaras brådskande*. Utskottet kan i sina överväganden motivera varför ärendet brådskar. Förslaget om att ärendet ska förklaras brådskande ska alltid formuleras som en kläm i förslaget till beslut. Då används mellanrubriken *Lagstiftningsordning*.

### **Förslag till beslut**

Utskottets förslag till beslut läggs fram i form av klämmor (AO 42 § 1 mom.). I klämman hänvisas till utskottets förslag till ändring av författningstexter eller förslag till helt nya författningar eller till utskottets förslag till uttalanden. De konkreta förslagen placeras in under respektive rubriker. Initialdokumentet ska alltid nämnas i klämman.

Förslaget formuleras så att det motsvarar ordalydelsen i plenum.

I följande exempel innehåller propositionen endast ett lagförslag, som enligt utskottets förslag kan godkännas utan ändringar:

”Lagutskottets förslag till beslut:

*Riksdagen godkänner lagförslaget i proposition RP \*/20\*\* rd utan ändringar.”*

En sammanställning av exempelformuleringar för utskottets förslag till beslut finns i avsnittet *Klämformuleringar*.

### **Utskottets förslag till uttalanden**

Utom då det gäller berättelser eller redogörelser kan utskottet i ett betänkande föreslå att riksdagen godkänner ett uttalande med en uppmaning till statsrådet eller regeringen om att vidta åtgärder i något som hör till statsrådets eller regeringens behörighetsområde. Uttalandet formuleras i regel på följande sätt: ”Riksdagen förutsätter att ...”

Motiven till utskottets förslag till riksdagens uttalande ska anges i motiveringsavsnittet. Själva uttalandet tas in som en kläm i förslaget till beslut. I motivtexten bör det finnas en hänvisning till förslaget till uttalande (t.ex. ”Utskottets förslag till uttalande 1”). I finansutskottets budgetbetänkande tas förslagen till uttalande dock upp i de aktuella punkterna i motiveringstexten. I förslag-sklämman anges de endast genom en hänvisning.

Ett förslag till uttalande får inte vara oförenligt med de övriga förslagen till beslut och får alltså inte strida t.ex. mot bestämmelserna i den lag som föreslås bli antagen. Observera att riksdagen fattar beslut om eventuella uttalanden i andra behandlingen, medan innehållet i lagförslaget godkänns i första behandlingen.

Om utskottet tänker föreslå att riksdagen godkänner ett uttalande om att statsrådet ska lämna riksdagen en redogörelse inom en viss tidsfrist, ska talmanskonferensen underrättas om detta innan betänkandet godkänns (se avsnitt 4.2.4 om redogörelser).



Uttalanden som riksdagen godkänt tas med i riksdagens svar eller skrivelse. På så vis blir statsrådet informerat om saken. Regeringen rapporterar i sin årsberättelse om de åtgärder som respektive ministerier vidtagit med anledning av uttalandena, eller föreslår med angivande av motiv att ett uttalande inte längre ska ge anledning till åtgärder från regeringens eller statsrådets sida. Det ingår i fackutskottens uppdrag att inom ramen för sitt ansvarsområde göra en bedömning av om regeringens ståndpunkt kan accepteras eller inte. Denna uppföljning av riksdagens uttalanden är ett minimikrav som varje fackutskott bör uppfylla när de behandlar regeringens årsberättelse (se avsnitt 4.2.6 och 6.5 om regeringens årsberättelse och riksdagsbehandlingen av den). Regeringens årsberättelse remitteras till revisionsutskottet för beredning. Övriga utskott kan efter beslut av riksdagen lämna utlåtande till revisionsutskottet.

Förslag till uttalanden tas inte in i betänkanden utifrån åtgärdsmotioner. I betänkanden om berättelser och redogörelser får förslag till uttalanden inte ingå.

### ***Utskottets förslag till ställningstagande***

I ett betänkande över en berättelse eller en redogörelse föreslår utskottet att riksdagen godkänner ett ställningstagande. Detta kan innehålla uppmaningar till statsrådet eller den som lämnat berättelsen att vidta olika åtgärder. Uppmaningarna kan numreras och formuleras med hjälp av verbet *föresätta*. I rubriken skrivs ordet *ställningstagande* dock alltid i singularis.

### ***Uttalanderegistret***

De uttalanden och ställningstaganden som riksdagen godkänt och som kräver åtgärder ska i samband med riksdagens svar eller skrivelse fogas till ett för alla öppet uttalanderegister ([avoindata.eduskunta.fi](http://avoindata.eduskunta.fi)). Uttalanden och ställningstaganden i registret kan sökas bl.a. per utskott eller genom att ange ärendets benämning eller signum. I registret anges dessutom om ett uttalande eller ställningstagande har lett till åtgärder och därför strukits eller om det fortfarande är i kraft.

Registrets uppgifter om ett uttalandes status ändras av det utskott utifrån vars betänkande uttalandet har godkänts. Registret ska uppdateras när plenum har godkänt revisionsutskottets betänkande om regeringens årsberättelse.

### ***Markering/införande av förslag till ändringar i paragrafer***

Om utskottet föreslår ändringar i propositionens lagförslag, ska lagförslaget i dess helhet tas in i betänkandeutkastet. Utskottets ändringar anges i lagförslaget genom särskilda element, nämligen

- ändrad text → gul markeringsfärg
- struken text → överstruken text.

Samma markeringsmetod används genom hela lagförslaget. Oberoende av om en ändring gäller ingressen, lagrubriken, en paragraf, en paragrafrubrik eller något annat ska alltså ändringen eller strykningen anges på samma sätt.

*Ändringar i ingressen.* När utskottets förslag påverkar ingressen, måste den ses över utgående från utskottets ändringsförslag, oavsett om förslagen finns i själva klämman eller efter klämman (se *Lainkirjoittajan opas* om hur man skriver ingresser).

*Lagändringar.* Utskottets ändringsförslag införs i själva lagförslaget, efter förslagen till beslut. Författningen i propositionen utgör alltid underlag i betänkandets lagavsnitt. Ändringar i lagtexten görs alltid i förhållande till initialdokumentets lagtext. Om utskottet fogar en paragraf ur gällande lag till lagförslaget, utgör den gällande lagtexten underlag.

### **Uppgifter om deltagare**

Ett betänkande signeras med datum plus namnen på de medlemmar och ersättare som deltagit i den avgörande behandlingen av ärendet (AO 42 § 2 mom.). Om utskottet haft en tillfällig ordförande och betänkandet helt eller delvis godkänts då han eller hon suttit som ordförande (se avsnitt 2.4), ska också hans eller hennes namn nämnas. Sist anges den eller de sekreterare som satt upp betänkandet.

Som *datum* antecknas den dag då utskottet slutbehandlat ärendet. Så sker även om publiceringen av betänkandet dröjer på grund av t.ex. inlämnade reservationer. Dateringen har formatet "Helsingfors 1.1.2023".

Namnen på de medlemmar och ersättare som deltog i den avgörande behandlingen räknas upp i signeringsavsnittet. Antalet personer som deltar i den avgörande behandlingen får enligt huvudregeln inte överskrida antalet ordinarie medlemmar i utskottet. Om en medlem eller ersättare har deltagit bara i vissa beslut i den avgörande behandlingen, antecknas det att han eller hon deltagit i behandlingen "delvis". Då kan de som deltog i den avgörande behandlingen vara fler än vad som normalt är tillåtet.

När utskottet beslutat betrakta den detaljerade behandlingen som avgörande behandling, anges som deltagare i den avgörande behandlingen de medlemmar och ersättare som ingick i den beslutsföra sammansättningen under den detaljerade behandlingen.

I det fall att utskottet tagit upp ärendet till särskild avgörande behandling, anges som deltagare i den avgörande behandlingen de medlemmar och ersättare som då ingick i den beslutsföra sammansättningen under den allmänna debatten och den detaljerade behandlingen. I förekommande fall anges i betänkandet också vem som endast delvis deltog i den särskilda avgörande behandlingen.

I betänkandet anges också vem eller vilka som var sekreterare och satte upp utskottets eller delegationens betänkande. För ett betänkande som satts upp i en av finansutskottets delegationer anges delegationens sekreterare.

### ***Reservationer***

Reservationerna tas in i betänkandet efter signeringsdelen, börjande från en tom sida (se avsnitt 10 om hur reservationer skrivs).

### ***Utlåtanden***

Utlåtanden som utskottet fått från andra utskott återges efter det betänkande som delas ut i plenum.

### ***Bilagor***

Eventuella bilagor återges efter betänkandet.

## **8.3 Klämformuleringar**

### ***Allmänt***

Utskottets förslag ska läggas fram i form av klämmor (AO 42 § 1 mom.). Klämman innehåller ett förslag till riksdagens beslut. Därför är det viktigt att vara omsorgsfull när man formulerar klämman, inte minst när förslaget avviker från det normala mönstret t.ex. till följd av ärendets eller ärendetypens särart.

Klämman är alltid indragen och kursiverad. När det finns flera förslag till beslut i ett betänkande, ska varje kläm utgöra ett eget stycke i nedan angiven ordning (se även avsnitt 10.2).

### ***Beslutsförslag gällande lagförslag***

I ett betänkande om ett lagstiftningsärende föreslår utskottet i klämman att den föreslagna lagen godkänns utan ändringar, att den förkastas eller att den godkänns med ändringar.

Beslutsförslag gällande flera lagförslag läggs fram i följande ordning i betänkandet:

1. kläm om att ett lagförslag ska godkännas utan ändringar,
2. kläm om att ett lagförslag ska godkännas med ändringar,

3. kläm om att ett nytt lagförslag ska godkännas,
4. kläm om att ett lagförslag ska förkastas, och
5. kläm om att ett förslag ska förklaras brådskande (GL 73 § 2 mom.).

Ordningen kan frångås om det finns en välgrundad anledning till det som har med konsekvensen i riksdagens beslutsfattande att göra. En sådan anledning kan t.ex. vara att ett av de aktuella lagförslagen materiellt sett är primärt i förhållande till de andra lagförslagen på så vis att riksdagens beslut om de övriga lagförslagen i allt väsentligt är beroende av beslutet om det primära lagförslaget. Observera att klämman om att förklara en lag brådskande alltid kommer sist.

### **Mallar för beslutsförslag i betänkanden:**

#### FÖRSLAG TILL BESLUT

\*utskottets förslag till beslut:

*Riksdagen godkänner lagförslaget/lagförslag \* och \* i proposition RP \*/20\*\* rd utan ändringar.*

*Riksdagen godkänner lagförslaget/lagförslag \* och \* i proposition RP \*/20\*\* rd med ändringar. (Utskottets ändringsförslag)*

*Riksdagen godkänner ett nytt lagförslag \*. (Utskottets nya lagförslag)*

*Riksdagen godkänner lagförslag \* i lagmotion LM \*/20\*\* rd med ändringar. (Utskottets ändringsförslag)*

*Riksdagen förkastar lagförslaget/lagförslag \* och \* i proposition \*/20\*\* rd.  
Riksdagen förkastar lagförslaget i lagmotion LM \*/20\*\* rd.*

*Riksdagen förkastar lagförslagen i lagmotion LM \*/20\*\* rd.*

*Riksdagen förkastar lagförslagen i lagmotion LM\*/20\*\* rd och LM 20\*\* rd.  
Riksdagen förkastar åtgärdsmotion AM \*/20\*\* rd.*

*Riksdagen förkastar åtgärdsmotion AM \*/20\*\* rd och AM \*/20\*\* rd.*

*Riksdagen godkänner ett uttalande/\* uttalanden. (Utskottets förslag till uttalanden)*

*Riksdagen behandlar lagförslaget/lagförslag \* och \* i proposition RP \*/20\*\* rd enligt 73 § 2 mom. i grundlagen.*

***Klämmor till lagförslag i en ursprunglig (RP \*/20\*\* rd) och ' en kompletterande proposition (RP \*/20\*\* rd)***

En proposition som kompletterar en tidigare lämnad proposition utgör innehållsligt sett ett supplement till den ursprungliga propositionen (se avsnitt 4.2.1). I en kompletterande proposition har lagförslagen samma nummer som i den ursprungliga propositionen. Ett nytt lagförslag i den kompletterande propositionen ges ett nytt ordningsnummer.

\*utskottets förslag till beslut:

*Riksdagen godkänner lagförslaget i proposition RP x/20\*\* rd och RP y/20\*\* rd utan ändringar.*

\*utskottets förslag till beslut:

*Riksdagen godkänner lagförslag 1–3 i proposition RP x/20\*\* rd och RP y/20\*\* rd utan ändringar.*

\*utskottets förslag till beslut:

*Riksdagen godkänner lagförslag 1–3 i proposition RP x/20\*\* rd och RP y/20\*\* rd med ändringar.*

*Riksdagen förkastar lagförslag 4 i proposition RP x/20\*\* rd och RP y/20\*\* rd.*

\*utskottets förslag till beslut:

*Riksdagen godkänner lagförslag 1–3 i proposition RP x/20\*\* rd och lagförslag 4 och 5 i proposition RP y/20\*\* rd utan ändringar,*

*Riksdagen godkänner lagförslag 2 i proposition RP x/20\*\* rd och RP y/20\*\* rd med ändringar. (Utskottets ändringsförslag)*

*Riksdagen förkastar lagförslag 1 i proposition RP x/20\*\* rd.*

### **Beslutsförslag gällande medborgarinitiativ**

Ett medborgarinitiativ innehåller ett lagförslag eller ett förslag om att lagberedning ska inledas i någon fråga. I båda fallen ska det i betänkandets beslutskläm föreslås att det förslag som ingår i medborgarinitiativet ska godkännas eller förkastas. Utskottet kan dessutom föreslå att ett eller flera uttalanden godkänns, men själva beslutet om godkännande eller förkastande av medborgarinitiativet formuleras inte i ett uttalande.

\*utskottets förslag till beslut:

Riksdagen godkänner lagförslaget i medborgarinitiativ MI \*/20\*\* rd utan ändringar.

*Riksdagen godkänner lagförslaget i medborgarinitiativ MI \*/20\*\* rd med ändringar. (Utskottets ändringsförslag)*

Riksdagen förkastar lagförslaget i medborgarinitiativ MI \*/20\*\* rd.

Riksdagen godkänner förslaget om att inleda lagberedning i medborgarinitiativ MI \*/20\*\* rd.

Riksdagen förkastar förslaget om att inleda lagberedning i medborgarinitiativ MI \*/20\*\* rd.

*Riksdagen godkänner ett uttalande (Utskottets förslag till uttalande)/<sup>\*</sup> uttalanden (Utskottets förslag till uttalanden).*

### **Beslutsförslag gällande motioner**

I utskottets förslag till beslut kommer klämmarna om motioner vanligen efter klämmarna om propositionens lagförslag, men före en eventuell kläm om brådskande behandling. Men om utskottet föreslår att ett lagförslag ska godkännas utifrån en lagmotion, kommer den klämman före andra klämmar.

En lagmotion ska föreslås bli förkastad, om utskottet föreslår att ett lagförslag om samma sak ska godkännas utifrån propositionen.

Utskottet kan också föreslå att en lag godkänns utifrån såväl en proposition som en lagmotion. I det fallet föreslås varken propositionen eller motionen bli förkastad.

I klämmar om åtgärdsmotioner föreslås det antingen att motionen förkastas eller att riksdagen uppmanar statsrådet att vidta åtgärder i enlighet med motionen. Ett förslag som grundar sig på en åtgärdsmotion formuleras inte som ett förslag till uttalande.

Klämmarna om lagmotioner och åtgärdsmotioner måste separeras. Lagmotionsklämmor placeras före klämmor om åtgärdsmotioner. Beslutsförslag med samma innehåll om flera lag- eller åtgärdsmotioner får ingå i samma kläm.

\*utskottets förslag till beslut:

*Riksdagen godkänner lagförslaget i proposition RP \*/20\*\* rd utan ändringar.*

*Riksdagen förkastar lagförslaget i lagmotion LM \*/20\*\* rd.*

[eller]

*Riksdagen förkastar lagförslagen i lagmotion LM\*/20\*\* rd och LM 20\*\* rd.*

*Riksdagen förkastar åtgärdsmotion AM \*/20\*\* rd.*

[eller]

*Riksdagen förkastar åtgärdsmotion AM \*/20\*\* rd och AM \*/20\*\* rd.*

\*utskottets förslag till beslut:

*Riksdagen godkänner lagförslaget i lagmotion LM \*/20\*\* rd utan ändringar.*

*Riksdagen förkastar lagförslaget i proposition RP \*/20\*\* rd.*

\*utskottets förslag till beslut:

*Riksdagen godkänner lagförslaget i lagmotion LM \*/20\*\* rd med ändringar.  
(Utskottets ändringsförslag)*

*Riksdagen förkastar lagförslaget i lagmotion LM \*/20\*\* rd.*

*Riksdagen förkastar åtgärdsmotion AM \*/20\*\* rd.*

\*utskottets förslag till beslut:

*Riksdagen uppmanar statsrådet att ... [förfara på det sätt som anges i  
åtgärdsmotion AM \*/20\*\* rd].*

### **Godkännande av ett lagförslag utifrån både propositionen och en lagmotion**

\*utskottets förslag till beslut:

*Riksdagen godkänner det/de på proposition RP \*/20\*\* rd och lagmotion LM \*/20\*\* baserade lagförslaget/lagförslagen. (Utskottets ändringsförslag)*

### **Klämmar om att förklara lagar brådskande**

Utskottet kan föreslå att en lag som ska behandlas i grundlagsordning förklaras brådskande i enlighet med 73 § 2 mom. i grundlagen (se avsnitt 4.2.1). Klämman om att lagförslaget ska förklaras brådskande placeras efter förslagen om godkännande och förkastande av lagförslag.

\*utskottets förslag till beslut:

*Riksdagen godkänner lagförslag 1 och 2 i proposition RP \*/20\*\* rd utan ändringar.*

*Riksdagen förkastar lagförslag 3 i proposition RP \*/20\*\* rd.*

*Riksdagen behandlar lagförslag 2 i proposition RP \*/20\*\* rd enligt 73 § 2 mom. i grundlagen.*

### **Klämmar om godkännande eller uppsägning av fördrag**

Klämman om godkännande eller uppsägning av ett fördrag eller någon annan internationell förpliktelse eller ett förbehåll eller liknande till förpliktelsen bygger på det förslag till riksdagens beslut som regeringen lägger efter motive-ringsavsnittet i propositionen. Namnet på fördraget eller förpliktelsen behöver normalt inte nämnas i klämman. I propositionen ingår också vanligen ett förslag till lag om sättande i kraft av fördraget eller förpliktelsen. Klämman om det förslaget placeras efter klämman med beslutsförslag om förpliktelsen.

\*utskottets förslag till beslut:

*Riksdagen godkänner den konvention som avses i proposition RP \*/20\*\* rd.*

*Riksdagen godkänner lagförslaget i proposition RP \*/20\*\* rd utan ändringar.*

\*utskottets förslag till beslut:

*Riksdagen godkänner partnerskapsavtalet i proposition RP \*/20\*\* rd till den del det hör till Finlands behörighet.*

\*utskottets förslag till beslut:

*Riksdagen godkänner ändringarna i bilagan till konventionen i proposition RP \*/20\*\* rd.*

\*utskottets förslag till beslut:

*Riksdagen godkänner att den överenskommelse som avses i proposition RP \*/20\*\* rd sägs upp.*



\*utskottets förslag till beslut:

*Riksdagen godkänner upphävandet av den överenskommelse som avses i proposition RP \*/20\*\* rd.*

\*utskottets förslag till beslut:

*Riksdagen godkänner den konvention som avses i proposition RP \*/20\*\* rd och godkänner att det görs de reservationer till artiklarna 12 och 17 som framgår av propositionen.*

\*utskottets förslag till beslut:

*Riksdagen godkänner den stadga som avses i proposition RP \*/20\*\* rd och godkänner att Finland avger den anmälan som avses i propositionen.*

\*utskottets förslag till beslut:

*Riksdagen godkänner den konvention som avses i proposition RP \*/20\*\* rd och godkänner att Finland avger de anmälningar som avses i propositionen.*

\*utskottets förslag till beslut:

*Riksdagen godkänner den konvention som avses i proposition RP \*/20\*\* rd, sådan den lyder rättad genom det protokoll om rättelse som avses i propositionen, och godkänner att Finland avger alla andra i propositionen nämnda anmälningar och förklaringar utom en förklaring enligt artikel 32.4 i konventionen.*

\*utskottets förslag till beslut:

*Riksdagen godkänner att den reservation/den förklaring/det meddelande som avses i proposition RP \*/20\*\* rd återtogs [alternativt att reservationen, förklaringen, meddelandet återtogs]*

### ***Klämmor till berättelser och redogörelser***

I ett betänkande om en berättelse eller en redogörelse står ingenting annat än riksdagens ställningstagande till redogörelsen eller berättelsen som förslag till beslut. I betänkandet förekommer inga underrubriker med förslag till riksdagens uttalande (se avsnitt 8.2) och där sägs inte heller något om översändande av dem för kännedom. Normalt föreslår utskottet i betänkandet att riksdagen som ställningstagande godkänner att den inte har något att anmärka mot berättelsen eller redogörelsen. Om utskottet trots allt anser det motiverat med påpekanden eller anmärkningar gällande innehållet, kompletteras ställningstagandet med förslag om dem. I påpekanden eller anmärkningar av detta slag kan verbet "förutsätter" användas.

Ett ställningstagande införs i strukturen under rubriken *Utskottets förslag till ställningstagande*. I rubriken står ordet ställningstagande alltid i singularis även om själva ställningstagandet har flera punkter.

I betänkandet om regeringens årsberättelse föreslår revisionsutskottet att riksdagen godkänner ett ställningstagande där den förutsätter att regeringen på behörigt sätt beaktar de ställningstaganden om tidigare uttalanden från riksdagen och andra omständigheter som ingår i betänkandet och i de bifogade utlåtandena från fackutskotten.

\*utskottets förslag till beslut:

*Riksdagen godkänner ett ställningstagande med anledning av redogörelse SRR \*/20\*\* rd/berättelse B \*/20\*\*.*

***Utskottets förslag till ställningstagande***

*Riksdagen har ingenting att anmärka med anledning av redogörelsen/berättelsen.*

\*utskottets förslag till beslut:

*Riksdagen godkänner ett ställningstagande med anledning av redogörelse SRR \*/20\*\* rd/berättelse B \*/20\*\*.*

***Utskottets förslag till ställningstagande***

*Riksdagen har ingenting att anmärka med anledning av berättelsen/redogörelsen, men förutsätter att regeringen ... [gör si och så].*

\*utskottets förslag till beslut:

*Riksdagen godkänner ett ställningstagande med anledning av redogörelse SRR \*/20\*\* rd/berättelse B \*/20\*\*.*

***Utskottets förslag till ställningstagande***

- 1.
- 2.

***Klämmor i ett subsidiaritetsärende***

I klämman i ett betänkande om ett subsidiaritetsärende föreslår stora utskottet att riksdagen godkänner ett motiverat yttrande enligt protokoll nr 2 om tillämpning av subsidiaritets- och proportionalitetsprinciperna, vilket fogats till EU:s grundfördrag. Stora utskottet kan också i sitt betänkande föreslå att det motiverade yttrandet inte godkänns, eftersom utskottet efter att ha granskat ärendet har kommit fram till att förslaget inte strider mot subsidiaritetsprincipen.

Stora utskottets förslag till beslut:

Stora utskottet föreslår att riksdagen godkänner följande motiverade yttrande enligt protokoll nr 2 om tillämpning av subsidiaritets- och proportionalitetsprinciperna, vilket fogats till EU:s grundfördrag:

*Riksdagen anser på de grunder som anförs i stora utskottets betänkande StoUB \*/20\*\* rd att \*förslaget\* COM(20\*\*)\* i sin föreslagna form strider mot subsidiaritetsprincipen.*

Stora utskottets förslag till beslut:

*Riksdagen anser på de grunder som anförs i stora utskottets betänkande StoUB \*/20\*\* rd att \*förslaget\* COM(20\*\*)\* i sin föreslagna form inte strider mot subsidiaritetsprincipen.*

# 9 Utformningen av utlåtanden

## 9.1 Utlåtandets struktur

### Allmänt

Normalt är utlåtandena strukturerade på samma sätt med standarddisposition och standardrubriker, oavsett vad slags ärende eller ärendetyp de handlar om. I utlåtanden om berättelser eller om utredningar som utskottet tagit upp på eget initiativ (EÄ-ärenden) kan basstrukturen frångås.

Se avsnitt 9.2 om standarddispositionen och standardrubrikerna i utlåtanden om U-, E och USP-ärenden.

Se avsnitt 8.1 om de allmänna principerna för utformningen av utlåtanden.

### **Standarddisposition och standardrubriker**

Efter ärendets nummer och rubrik samt adresseringen följer standardavsnitten med följande rubriker:

INLEDNING  
[PROPOSITIONEN (eller det ärende utskottet ska yttra sig om)]  
UTSKOTTETS ÖVERVÄGANDEN  
FÖRSLAG TILL BESLUT  
AVVIKANDE MENING

### **Inledning**

I inledningen finns uppgifter av teknisk art om ärendet och behandlingen av det. Bland annat anges hur ärendet inletts i utskottet (underrubriken *Remiss*) och vilka sakkunniga som har hörts.

I inledningen nämns också om ärendet har samband med andra ärenden. Här nämns t.ex. tidigare utlåtanden som utskottet lämnat, eventuell behandling i delegation, besök som utskottet gjort för att sätta sig in i frågan och gemensamma möten med andra utskott.

### **Det aktuella ärendet**

I utlåtanden utelämnas avsnittet om det aktuella ärendet, om särskilda skäl inte talar för att det ska finnas med. Det är alltså på sin plats att t.ex. grundlagsutskottet redogör för regeringens konstitutionella resonemang i propositionen. Om ett utskott väljer att ta in avsnittet i sitt utlåtande, ska presentationen av ärendets huvudsakliga innehåll tas från initialdokumentet.

Presentationen ska komprimeras så gott det går.

I utlåtanden om berättelser och redogörelser utelämnas avsnittet.

När utlåtandet gäller en proposition och en lagmotion som behandlas i ett sammanhang, är rubrikerna i avsnittet följande:

#### PROPOSITIONEN OCH MOTIONEN

Propositionen

Lagmotionen

### ***Utskottets överväganden***

Avsnittet *Utskottets överväganden* innehåller motiven till utlåtandets förslag till beslut.

I motiveringen lägger utskottet fram sin syn på ärendet och sätter fokus på faktorer som från utskottets behörighetsområde sett talar för att förslaget ska godkännas, förkastas eller ändras. Allmänna synpunkter bör komma före detaljmotiv.

När utskottet föreslår detaljerade ändringsförslag i en lagtext, kan dessa skrivas i ett indraget stycke i motiveringsavsnittet. Indragna stycken ska inte kursiveras eller formuleras som klämmar i detta avsnitt. Förslag som utskottet lägger i motiveringarna anses inte ingå i handlingarna i den bemärkelse som avses i 53 § 2 mom. och 58 § 1 och 2 mom. i riksdagens arbetsordning. Endast förslag som ingår i klämman anses ingå i handlingarna.

Om det behövs, kan motiven göras tydligare med hjälp av underrubriker för olika ämnesområden. Motiven kan vid behov delas upp i ett avsnitt med allmänna motiv, dvs. *Utskottets överväganden* och ett avsnitt med detaljmotiv, dvs. *Detaljmotivering*. Det rekommenderas särskilt när utlåtandet är långt. Om utskottets påpekanden och ändringsförslag gäller fler än ett lagförslag, ska varje lagförslag motiveras i detalj i den ordning de anges i initialdokumentet (vanligtvis en proposition). Som underrubrik används det nummer och den rubrik lagförslaget har i initialdokumentet.

Reglerna för hur motiven ska skrivas i ett betänkande tillämpas också på motiven i ett utlåtande (se avsnitt 8.2).

### ***Utskottets förslag till beslut***

Avsnittet *Förslag till beslut* avslutas med utskottets ställningstagande formulerad som en kläm.

I klämman ger utskottet kort uttryck för sin ståndpunkt. I den inledande satsen i klämman används normalt verbet *föreslå*. Beroende på sammanhanget kan i stället *anföra* användas. I utlåtanden om EU-ärenden *meddelar* utskottet att det helt eller med de reservationer som framgår av motiven instämmer i statsrådets ståndpunkt. Alternativt kan utskottet *föreslå* ändringar (se avsnitt 9.2).

Förslaget i klämman finns i ”handlingarna” i den betydelse som avses i 53 § 2 mom. och 58 § 1 och 2 mom. i riksdagens arbetsordning. Klämförslaget kan därmed bli föremål för votering i plenum. En ledamot som vill föreslå votering behöver alltså inte lämna ett särskilt skriftligt förslag om det till centralkansliet.

När ett utlåtandeutskott föreslår ändringar i lagtext, placeras förslaget efter utlåtandeklämman under rubriken *Utskottets ändringsförslag*.

En utlåtandekläm om ett lagstiftningsärende kan formuleras exempelvis som följer:

\*utskottet föreslår  
*att lagförslaget godkänns/förkastas.*

\*utskottet föreslår  
att lagförslaget ändras. (*Utskottets förslag till ändringar*)

\*utskottet föreslår  
*att \*utskottet tar hänsyn till det som sägs ovan.*

Klämman i ett budgetutlåtande (se avsnitt 5.1) ges t.ex. följande formulering:

\*utskottet anför  
*att \*utskottet bör ta hänsyn till det som sägs ovan.*

I utlåtanden om berättelser eller redogörelser föreslår utskottet vanligen i klämman att adressaten ska beakta anmärkningarna och påpekandena i motivavsnittet. Utlåtandeutskottet kan också lägga fram ett förslag till ställningstagande med anledning av berättelsen eller redogörelsen. I det fall att utlåtandeutskottet inte har något att anmärka mot innehållet i berättelsen eller redogörelsen, ska detta framgå av klämman.

\*utskottet föreslår

*att \*utskottet tar hänsyn till det som sägs ovan.*

\*utskottet föreslår

*att \*utskottet beaktar/tar hänsyn till/väger in det som sägs ovan och att följande ställningstagande med anledning av berättelsen/redogörelsen godkänns:*

- 1.
- 2.

\*utskottet anför

*att det inte har något att anmärka med anledning av berättelsen/redogörelsen.*

### **Förslag till uttalande**

Utskotten kan i utlåtanden som gäller annat än berättelser eller redogörelser föreslå för betänkandets utskott att detta i sitt betänkande tar in ett förslag till riksdagens uttalande om något som ingår i utlåtandets utskotts ansvarsområde. Förslaget skrivs in i utlåtandeklämman och själva uttalandet placeras efter en underrubrik.

\*utskottet föreslår

*att \*utskottet beaktar/tar hänsyn till/väger in det som sägs ovan och att \*utskottet föreslår att riksdagen godkänner ett uttalande.  
(Utskottets förslag till uttalande)*

### **Utlåtande om regeringens årsberättelse**

Utlåtandets utskotten tar i utlåtandemotiven ställning till om regeringens åtgärder med anledning av tidigare uttalanden varit adekvata.

Om ett utskott tar upp ett särskilt tema i samband med berättelsen, kan det föreslå ett ställningstagande i frågan.

\*utskottet föreslår

*att revisionsutskottet beaktar/tar hänsyn till/väger in det som sägs ovan och att följande ställningstagande godkänns med anledning av berättelsen:*

- 1.
- 2.

### **Uppgifter om deltagare**

Ett utlåtande signeras (se avsnitt 8.2) med datum plus namnen på de medlemmar och ersättare som deltagit i den avgörande behandlingen av ärendet. Om utskottet haft en tillfällig ordförande och utlåtandet helt eller delvis godkänts då han eller hon suttit som ordförande (se avsnitt 2.4), ska också hans eller hennes namn nämnas. Sist kommer namnet på den/de sekreterare som satt upp betänkandet.

### **Avvikande mening**

Avvikande meningar tas in i utlåtandet efter signeringsdelen, börjande från en tom sida (se avsnitt 10.3 om hur avvikande meningar skrivs).

### **Bilagor**

Eventuella bilagor återges efter utlåtandet.

## **9.2 Utlåtanden om EU-ärenden**

### **Allmänt**

Bestämmelserna, föreskrifterna och de allmänna råden om hur utlåtanden sätts upp tillämpas också på utlåtanden om EU-ärenden till stora utskottet eller utrikesutskottet. Hänsyn måste emellertid tas till de särskilda regler som gäller behandlingen av EU-ärenden. Samma principer ska följas för utlåtanden i subsidiaritetsärenden.

Behandlingen utgår från dels statsrådets skrivelse (U-ärenden) eller statsrådets utredning (E-ärenden, USP-ärenden), dels det i skrivelsen refererade förslaget till rättsakt, avtal eller annan åtgärd eller det i redogörelsen refererade arbetsdokumentet (se avsnitt 4.2.7 om EU-ärenden).

I utlåtandet tas in en hänvisning till ärendets initialdokument. Dessutom redogörs för statsrådets ståndpunkt till förslaget eller ärendet. Om regeringens ståndpunkt undantagsvis saknas i skrivelsen eller utredningen och utskottet hunnit inleda behandlingen av ärendet innan det fått veta vilken ståndpunkten är, placeras referatet av regeringens ståndpunkt i motivavsnittet.

Om innehållet i förslaget eller arbetsdokumentet har ändrats under behandlingen i EU, ska utskottet i behandlingen och utlåtandet utgå från den senaste versionen. Att så skett ska påpekas under rubriken *Samband med andra handlingar*.

Behandlingen i utskott kan också bygga på en kompletterande skrivelse till ett EU-ärende som inletts i riksdagen redan tidigare. Då återger man det väsentliga i det förslag eller arbetsdokument som den kompletterande skrivelsen gäller. I det fall att utskottet redan tidigare lämnat utlåtande i ärendet, ska detta anges under rubriken *Samband med andra handlingar*.



### ***Disposition och rubriker i utlåtanden om U-ärenden***

I utlåtanden om U-ärenden kommer ärendets nummer och rubrik först. Som mottagare anges stora utskottet. Avsnitten och rubrikerna är följande:

INLEDNING  
Remiss  
Sakkunniga  
Samband med andra handlingar

SKRIVELSE  
Förslaget  
Statsrådets ståndpunkt

UTSKOTTETS ÖVERVÄGANDEN  
UTSKOTTETS UTLÅTANDE

[Uppgifter om deltagare]  
AVVIKANDE MENING

I ett utlåtande om en kompletterande U-skrivelse är avsnitten och rubrikerna följande:

INLEDNING  
Remiss  
Sakkunniga  
Samband med andra handlingar

DEN KOMPLETTERANDE SKRIVELSE  
Förslaget  
Statsrådets ståndpunkt

UTSKOTTETS ÖVERVÄGANDEN  
UTSKOTTETS UTLÅTANDE

[Uppgifter om deltagare]  
AVVIKANDE MENING

### ***Disposition och rubriker i utlåtanden om E- och USP-ärenden***

I utlåtanden om E-ärenden och kompletterande E-skrivelser kommer ärendets nummer och rubrik först. Som mottagare anges stora utskottet. Den första delen av beskrivningen av dokumentet (det aktuella ärendet) kan när det gäller E-ärenden ersättas med en länk till en digital version av dokumentet. Däremot återges statsrådets ståndpunkt i utlåtandet på det sätt som nämnts ovan.

I USP-ärenden är utrikesutskottet mottagare. Ett utlåtande över E- och USP-ärenden har följande disposition och rubriker:

INLEDNING

Remiss

Sakkunniga

Samband med andra handlingar

UTREDNINGEN/DEN KOMPLETTERANDE SKRIVELSEN

Förslaget [eller länk till det digitala dokumentet]

Statsrådets ståndpunkt

UTSKOTTETS ÖVERVÄGANDEN

UTSKOTTETS UTLÅTANDE

[Uppgifter om deltagare]

AVVIKANDE MENING

### ***Klämmen i EU-ärenden***

I ett utlåtande om ett EU-ärende uttrycker utskottet i klämman helt kort sitt ställningstagande till den ståndpunkt som uttrycks i statsrådets skrivelse eller utredning.

Avsikten är att ge Finlands representanter i EU förhandlingsanvisningar. Utskottet kan instämma helt i regeringens ståndpunkt eller av orsaker som framgår av motiven precisera den eller lägga fram sin egen hållning. Om utskottet på någon punkt eller överhuvudtaget inte instämmer i statsrådets ståndpunkt, ska det tillräckligt tydligt klargöra sin uppfattning om Finlands förhandlingsmål och förhandlingsmandat.

I klämmens inledande sats används verbet *meddela* när utskottet helt eller med de anmärkningar som ges i motiven instämmer i statsrådets ståndpunkt. Om utskottet föreslår ändringar i statsrådets ståndpunkt, används i stället verbet *anför*. Klämman kan lyda t.ex. så här:

\*utskottet meddelar

*att det instämmer i statsrådets ståndpunkt.*

\*utskottet meddelar

*att det instämmer i statsrådets ståndpunkt med preciseringarna i utlåtandet/  
med vissa små preciseringar/med anmärkningar/med vissa små anmärkningar/  
med vissa kompletteringar/med vissa små kompletteringar.*

**\*utskottet meddelar**

*att det instämmer i statsrådets ståndpunkt med betoningarna i utlåtandet/med betoning på synpunkterna i utlåtandet.*

**\*utskottet meddelar**

*att det betonar att hänsyn bör tas till eventuella problem med produktionen av biodrivmedel i utvecklingsländer på det sätt som anförts i utlåtandet och instämmer i övrigt i statsrådets ståndpunkt.*

**\*utskottet meddelar**

*att det instämmer i statsrådets ståndpunkt och vill påskynda en revidering av lagstiftningen oberoende av direktivförslaget så att fordons- och bränslebeskattningen så snart som möjligt tar koldioxidutsläppen i beaktande.*

**\*utskottet meddelar**

*att det instämmer i statsrådets ståndpunkt och särskilt understryker behovet av att säkerställa en rättvis inledande tilldelning som inte särbehandlar medlemsländerna på grund av deras geografiska läge.*

**\*utskottet meddelar**

*att det instämmer i statsrådets ståndpunkt vad beträffar förslagen till bestämmelser om rättslig behörighet, att det stöder förslaget att sådana bestämmelser tas in i förordningen som gäller makarnas möjlighet att välja vilken lag som tillämpas vid äktenskapsskillnad och hemskillnad, och*

**\*utskottet anför**

*att det i motsats till statsrådet inte förordar en harmonisering av de föreslagna bestämmelserna om tillämplig lag vid äktenskapsskillnad och hemskillnad.*

Grundlagsutskottet tar i sina utlåtanden i regel inte direkt ställning till statsrådets ståndpunkt, utan meddelar i stället sin uppfattning om de konstitutionella synpunkter som anknyter till det aktuella ärendet. Klämman i grundlagsutskottets utlåtande utformas därför på varierande sätt utifrån omständigheterna och kan alltså avvika från standardformuleringarna.

### **Särskild kläm i USP-utlåtanden**

Utrikesutskottet kan som USP-ärenden också behandla andra utrikes- och säkerhetspolitiska frågor än sådana som gäller EU (se avsnitt 4.2.7 och 7.7). Då ska klämman i utlåtanden till utrikesutskottet formuleras i enlighet med det som sägs om utlåtandeklämmor i avsnitt 9.1. Klämman i ett USP-utlåtande kan då lyda t.ex. som följer:

\*utskottet anför

*att utrikesutskottet bör beakta det som sägs ovan.*

### ***Klämmor i utlåtanden om subsidiaritetsärenden***

I klämman i ett utlåtande i ett subsidiaritetsärende tar utskottet ställning till om stora utskottet bör inleda en utredning om huruvida förslaget är förenligt med subsidiaritetsprincipen. Klämman i ett sådant utlåtande kan exempelvis formuleras som följer:

\*utskottet föreslår

*att stora utskottet på ovan anförda grunder tar upp \*förslaget\* \*  
(COM(20\*\*)\*\*\*) till behandling med avseende på subsidiaritetsprincipen i  
artikel 5.3 i EU-fördraget.*

\*utskottet föreslår

*att stora utskottet på följande grunder undersöker/bedömer om \*förslaget\*  
(COM(20\*\*)\*\*\*) är förenligt med subsidiaritetsprincipen.*

\*utskottet föreslår

*att stora utskottet granskar förslaget till författning med avseende på  
subsidiaritetsprincipen.*

## **9.3 EÄ-utlåtanden**

### ***Allmänt***

När EÄ-utlåtanden sätts upp tillämpas bestämmelserna, föreskrifterna och de allmänna råden om hur utlåtanden sätts upp. Men observera att mottagare är statsrådet eller ett ministerium.

I utlåtandets avsnitt *Remiss* anges hur ärendet initierats i utskottet.

EÄ-utlåtandena ingår i respektive utskotts utlåtandeserie och numreras alltså normalt. De publiceras som riksdagshandlingar.

När det är påkallat sänds utlåtandet till mottagaren med ett brev som undertecknas av utskottets ordförande och sekreterare.

### **Standarddisposition och standardrubriker i EÄ-utlåtanden**

I EÄ-utlåtanden kommer ärendets nummer och rubrik först. Som mottagare anges statsrådet eller behörigt ministerium. Avsnitten och rubrikerna är följande:

INLEDNING

Remiss

Sakkunniga

Samband med andra handlingar

UTREDNINGEN

UTSKOTTETS ÖVERVÄGANDEN

UTSKOTTETS UTLÅTANDE

[Uppgifter om deltagare]

AVVIKANDE MENING

### ***Klämman i EÄ-utlåtanden***

I den inledande satsen i klämman används verbet *föreslår* eller *anför*. Klämman kan lyda t.ex. så här:

\*utskottet föreslår

*att statsrådet/\*ministeriet beaktar/tar hänsyn till/väger in det som sägs ovan.*

\*utskottet anför

*att statsrådet/\*ministeriet bör vidta åtgärder [i ett visst syfte].*

# 10 Utformningen av reservationer och avvikande meningar

## 10.1 Allmänt

Utskottsmedlemmar som deltagit i den avgörande behandlingen av ett ärende har rätt att lämna en reservation till betänkandet eller en avvikande mening till utlåtandet, om de i den avgörande behandlingen inte har understött utskottets beslut om ärendet som helhet eller någon detalj i det (se avsnitt 5.2.10).

Till stora utskottets betänkande i ett lagstiftningsärende får en medlem som understött ett förslag som avviker från innehållet i betänkandet foga en reservation, om utskottet beslutat motivera betänkandet. En medlem som inte godkänt innehållet i ett utlåtande från stora utskottet får foga en avvikande mening till det (StoUAO 19 § 3 mom.).

Reservationen eller den avvikande meningen ska motsvara den ståndpunkt som undertecknarna företrädde i den avgörande behandlingen av ärendet (AO 42 § 3 mom.). En utskottsmedlem får alltså inte underteckna reservationer eller avvikande meningar som är oförenliga med varandra.

Bestämmelserna, föreskrifterna och de allmänna råden om hur betänkanden och utlåtanden sätts upp tillämpas också på reservationer och avvikande meningar.

Förslag som avviker från utskottets ståndpunkt ska i en reservation eller avvikande mening läggas fram skriftligt i form av klämmor, om de inte endast ger uttryck för en generell skiljaktig ståndpunkt (AO 42 § 1 mom.).

Reservationerna och de avvikande meningarna kan numreras t.ex. i inlämningsordning eller efter gruppernas storlek eller utifrån eventuella hänvisningar mellan handlingarna.

Utskottets sekreterare kontrollerar att reservationen eller den avvikande meningen motsvarar den ståndpunkt som undertecknarna företrädde i den avgörande behandlingen och att den är formellt riktigt uppsatt.

## 10.2 Utformningen av reservationer

Reservationen utgår från utskottets betänkande.

Reservationen består av en motivering och i förekommande fall av ett förslag till avgörande i ärendet. Avsnitten har följande rubriker:

RESERVATION  
Motivering  
Förslag  
[Signering]

I *motiveringen* refereras kort varför reservanten inte är av samma åsikt som utskottet. Den avvikande ståndpunkten kan gälla betänkamotiven eller förslagen till beslut eller båda delar.

I reservationen ska det finnas ett *förslag*, om inte reservanten nöjer sig med att endast på ett allmänt plan markera att han eller hon är av annan uppfattning. Precis som beslutsförslaget i betänkandet skrivs reservationens förslag i form av en kläm, där reservanten i förekommande fall kan hänvisa till ändrings- eller uttalandeförslag eller liknande som följer under givna underrubriker.

Reservationen kan också bestå av enbart ett konstaterande att under-tecknaren helt eller delvis instämmer i en annan reservation till utskottets beslut i ärendet.

I en reservationskläm som gäller motiven i utskottets betänkande föreslås att text i betänkandets motiv ska strykas eller ändras eller att motiven ska kompletteras med en viss ståndpunkt.

När klämman gäller lagtext, kan reservanten föreslå att den föreslagna lagen i motsats till utskottets förslag ska förkastas eller godkännas utan ändringar eller med de ändringar som föreslås i reservationen. I klämman kan det också föreslås att ett nytt lagförslag ska godkännas.

I reservationer till finansutskottets budgetbetänkande grupperas förslag om anslag, motiveringar och uttalanden efter den allmänna motiveringen enligt huvudtitel och avdelning.

Förslagen i reservationer finns i "handlingarna" i den mening som avses i 53 § 2 mom. och 58 § i riksdagens arbetsordning. De kan med andra ord tas upp till omröstning i plenum utan att någon särskilt behöver lämna in ett skriftligt förslag om det till centralkansliet. När det gäller förslagen i reservationerna till budgetbetänkandet har praxis ändå varit att de för att kunna tas upp till omröstning måste aktiveras genom ett skriftligt förslag som lämnas in till centralkansliet.

Klämmen kan se ut t.ex. som följer:

### **Förslag**

Jag föreslår/Vi föreslår

*att riksdagen stryker följande text i motiven till betänkande \*\*UB \*/20\*\* rd:*

*"Text i betänkandets motiv,"*

*att riksdagen stryker [ett bestämt stycke] i betänkande \*\*UB \*/20\*\* rd,*

*att riksdagen ändrar [vissa bestämda stycken] i betänkande \*\*UB \*/20\*\* rd som följer:*

*"Reservationens motiveringstext."*

*att riksdagen kompletterar [ett visst ställe] i betänkande \*\*UB \*/20\*\* rd med följande motiveringstext:*

*"Reservationens motiveringstext."*

*att riksdagen ändrar motiven i betänkande \*\*UB \*/20\*\* rd (Reservationens ändringsförslag),*

*att riksdagen godkänner lagförslaget utan ändringar,*

*att riksdagen förkastar lagförslaget,*

*att riksdagen godkänner lagförslaget enligt betänkandet, men 7 § med följande ändringar:*

*"Lagtext." → endast 7 § tas in här, dvs. inte lagrubriken eller ingressen*

*att riksdagen godkänner lagförslaget enligt betänkandet, men stryker 7 § 5 mom., → ingen lagtext*

*att riksdagen godkänner lagförslaget enligt betänkandet, men 7 och 8 § med ändringar (Reservationens ändringsförslag), → endast 7 och 8 § tas in här, dvs. inte lagrubriken eller ingressen*



*att riksdagen godkänner lagförslaget enligt betänkandet, men 3, 5, 13, 14 och 18 § i lagförslag 3 med ändringar (Reservationens ändringsförslag), → endast paragraferna tas in här, dvs. inte lagrubriken eller ingressen*

*att riksdagen godkänner lagförslaget enligt betänkandet, men 7 och 8 § med ändringar enligt reservation 1 samt 9 § med följande ändringar:  
"Lagtext." → endast 9 § tas in här, dvs. inte lagrubriken eller ingressen*

*att riksdagen godkänner lagförslag 1 och 2 med ändringar (Reservationens ändringsförslag), → hela lagarna tas in*

*att riksdagen godkänner ett nytt lagförslag (Reservationens nya lagförslag),*

*att riksdagen inte godkänner avtalet/överenskommelsen/ fördraget/  
konventionen i propositionen,*

*att riksdagen godkänner ett uttalande (Reservationens förslag till uttalande),*

*att riksdagen godkänner förslagen till uttalande 1 och 3 i reservation 2,*

*att riksdagen förkastar utskottets förslag till uttalande.*

*Lagtexten ska tas in i reservationen, om undertecknarna föreslår ändringar i den lagtext som utskottet godkänt i betänkandet. Vanligen räcker det med att ta in de delar av lagtexten som i reservationen föreslås lyda annorlunda än i betänkandet. Hela lagtexten tas med endast om det krävs för att reservationen ska vara tydlig och förståelig.*

*Om förslaget gäller att godkänna en annan lag i stället för den som ingår i betänkandet, t.ex. en lag i en lagmotion som behandlas i samma sammanhang som propositionen, ska hela den alternativa lagtexten sättas ut med användande av exempelvis jämförelsemarkeringar.*

*Lagförslagen skrivs dels enligt anvisningarna för hur lagförslag skrivs i betänkanden, dels enligt råden nedan.*

*I reservationens förslag till lagtext ska texten skrivas i den form reservanten föreslår att lagen ska bli godkänd. Ändringar, tillägg och strykningar i lagtexten jämförs med lagtexten i utskottets betänkande. Genom tydliga markeringar (färgmarkering eller överstrykning) anges hur texten ändras i förhållande till betänkandet.*

Moment och punkter som inte ändras i förhållande till betänkandet, propositionen eller annat initialdokument ersätts i reservationen med följande markering, beroende på initialdokumentets typ: "(Som i \*\*UB)", "(Som i RP)", "(Som i TKF)" eller "(Som i LM)". En annan reservation i samma ärende kan också användas som jämförelse. Då är markeringen "(Som i reservation 1)".

Jag föreslår/Vi föreslår

*att riksdagen godkänner lagförslaget enligt \*utskottets betänkande, men 32 § med följande ändringar:*

32 §

Rubrik

(1 mom.)

(2 mom. som i reservation 1)

(3 mom. som 2 mom. i \*\*UB)

I reservationen föreslås det att följande moment, med den lydelse det har i betänkandet, ändras delvis.

(5 mom. som i RP)

Dessutom föreslås det ett helt nytt 6 mom., som varken ingår i betänkandet eller initialdokumentet. (Nytt)

Jag föreslår/Vi föreslår

*att riksdagen godkänner lagförslaget med ändringar (Reservationens ändringsförslag).*

*Reservationens ändringsförslag*

[Lag]

[rubrik]

[I enlighet med riksdagens beslut föreskrivs]

"Lagtext."

### **Signering**

Också om en reservation lämnas in senare (utskottet bestämmer när reservationerna ska vara inlämnade; se avsnitt 5.2.10), ska den förses med samma datum som betänkandet.

Efter datumangivelsen kommer *underskrifterna*. För varje undertecknare anges gruppstillhörighet.

Reservationer får undertecknas av ledamöter som i den avgörande behandlingen företrädde en från utskottets åsikt avvikande ståndpunkt som kommer till uttryck i reservationen.

## 10.3 Utformningen av avvikande meningar

En avvikande mening är avvikande i förhållande till utskottets utlåtande och utgår alltså från det.

En avvikande mening består av motiv och av en eventuell ståndpunkt i form av en kläm. En avvikande mening kan också formuleras som ett kortfattat ställningstagande utan motiv eller bestå enbart av ett generellt motiverat ställningstagande utan en åsiktskläm. Undertecknaren kan också nöja sig med att konstatera att han eller hon helt eller delvis instämmer i en annan avvikande mening till ärendet. När den avvikande meningen innehåller såväl motiv som en åsiktskläm är rubrikerna följande:

AVVIKANDE MENING  
Motivering  
Avvikande mening  
[Signering]

I *motiveringen* ska undertecknaren kort ange varför han eller hon inte delar utskottets åsikt. Det avvikande förslaget ska formuleras i form av en kläm under rubriken *Avvikande mening*.

### *Avvikande mening*

Jag föreslår/Vi föreslår

*att 6 § 1 mom. i lagförslaget ändras som följer/enligt följande:  
"Lagtext." → endast 6 § 1 mom. tas in*

Jag föreslår/Vi föreslår

*att lagförslaget förkastas.*

Jag föreslår/Vi föreslår

*att 6 § i lagförslaget stryks.*

Jag föreslår/Vi föreslår

*att riksdagen inte godkänner avtalet/överenskommelsen och  
att lagförslaget förkastas.*

Jag föreslår/Vi föreslår

*att \*utskottet föreslår att riksdagen godkänner ett uttalande  
(Avvikande meningens förslag till uttalande).*

Jag föreslår/Vi föreslår

*att moment xx.yy ökas/höjs med en miljon euro [för ett eller annat ändamål]  
och  
att finansutskottet i övrigt beaktar det som sägs ovan.*

### **Signering**

Också om en avvikande mening lämnas in senare (utskottet bestämmer när de avvikande meningarna ska vara inlämnade; se avsnitt 5.2.10), ska den förses med samma *datum* som utlåtandet.

Efter datumangivelsen kommer underskrifterna. För varje undertecknare anges gruppstillhörighet.

Avvikande meningar får undertecknas av ledamöter som i den avgörande behandlingen företrädde en från utskottets åsikt avvikande ståndpunkt som kommer till uttryck i den avvikande meningen.

## **10.4 Utformningen av avvikande meningar i EU-ärenden**

Ett fackutskotts utlåtande i ett EU-ärende innehåller i regel ett till stora utskottet riktat förslag till riksdagens ståndpunkt i ärendet. En avvikande mening i ett EU-ärende lägger alltså i regel fram ett förslag till riksdagens ställningstagande som avviker från fackutskottets hållning. Den avvikande meningen kan också uttrycka en mer generell avvikande uppfattning, utan att lyfta fram något konkret förslag. Ett förslag i en avvikande mening bör uttrycka en tillräckligt klar syn på Finlands förhandlingsmål och förhandlingsmandat.

Samma principer tillämpas på avvikande meningar i stora utskottets utlåtande till statsrådet.

Jag föreslår/Vi föreslår

*att förslaget till Europaparlamentets och rådets rättsakt inte tillstyrks och  
att stora utskottet i övrigt beaktar det som sägs ovan.*

Jag föreslår/Vi föreslår

*att Finland inte godkänner förslaget till direktiv i dess nuvarande form och  
att Finland ska kräva att det ses över på det sätt som jag/vi föreslår i motiven.*

Jag föreslår/Vi föreslår

*att Finland i rådet motsätter sig förslaget till förordning.*

Jag föreslår/Vi föreslår

*att Finland motsätter sig att nästa lånepost betalas ut till X-staten, eftersom staten inte har uppfyllt villkoren i anpassningsprogrammet.*

Jag föreslår/Vi föreslår

*att stora utskottet meddelar att det instämmer i statsrådets ståndpunkt utom i de frågor som anges i motiven ovan.*

Jag föreslår/Vi föreslår

*att stora utskottet meddelar att det förutsätter att statsrådet försöker påverka arbetsprogrammet för den nya kommissionen på det sätt som det sägs i motiven.*

Jag föreslår/Vi föreslår

*att stora utskottet utreder om förslaget till författning är förenligt med subsidiaritetsprincipen.*

Jag föreslår/Vi föreslår

*att stora utskottet inte börjar behandla ärendet SÄ \*/20\*\* rd, eftersom förslaget är förenligt med subsidiaritetsprincipen.*

*Avvikande mening i protokollet.* Enligt 43 § i riksdagens arbetsordning ska det över utskottens sammanträden upprättas protokoll, där det antecknas vilka medlemmar som varit närvarande och vilka sakkunniga som hörts samt förslagen och besluten jämte omröstningar. I arbetsordningen sägs inget om att avvikande meningar ska protokollföras. Därför bör det också undvikas.

Syftet med avvikande meningar är att lyfta fram motiven till det förslag som förlorat vid omröstningen. När det anses behövt att offentliggöra motiven till utskottets beslut eller till motförslaget, gör utskottet normalt upp ett utlåtande. Det är då inte frågan om ett sådant skyndsamt, rutinartat eller ringa ärende där utskottets ståndpunkt och en avvikande mening uttrycks enbart genom protokollet (ställningstagande i protokoll).

I undantagsfall kan det finnas tvingande skäl att i protokollet ta in en avvikande mening, exempelvis när det till följd av ett exceptionellt förfarande eller sekretess i ett EU-ärende inte finns något annat sätt att uttrycka en avvikande mening.

# 11 Utskottsdokument, offentlighet och sekretess

## 11.1 Utskottets dokument

### *Föredragningslista och dagordning*

För fackutskottens möten upprättas en föredragningslista och för stora utskottets möten en dagordning (se avsnitt 3.1).

### *Protokoll*

Över utskottens sammanträden upprättas protokoll (AO 43 § 1 mom.), som läggs ut på nätet för att vara tillgängliga för allmänheten (AO 43 a § 1 mom.).

I protokollet antecknas

- de närvarande medlemmarna och ersättarna samt sekreteraren/sekreterarna
- hörda sakkunniga och andra närvarande
- framlagda förslag
- omröstningar och
- utskottets beslut.

Protokollen numreras löpande per riksmöte. I inledningsstycket antecknas

- när mötet började och slutade, mötets art i det fall att sakkunniga hörts på distans samt var mötet hölls i det fall att utskottet sammanträdde utanför riksdagen,
- vem som ledde ordet och vilka andra som var närvarande, sekreteraren och en eventuell tolk inkluderade,
- i förekommande fall uppgift om att en sakkunnig hörts via distansförbindelse,
- för dem som inte var med under hela mötet antecknas, utom i finansutskottet, de paragrafer under vilka de varit närvarande hela tiden respektive delvis.

I textdelen antecknas

- namnupprop och hur många som då var närvarande,
- för alla de medlemmar och ersättare som infinner sig eller avlägsnar sig under mötets gång under vilket ärende och vilket beslut detta skett,
- beslutsförhet (se avsnitt 3.2); om utskottet inte längre är beslutsfört ska detta antecknas liksom också om utskottet blir beslutsfört först efter att sammanträdet inletts,

- alla ärenden som behandlats vid sammanträdet; varje ärende förses med egen rubrik, vanligen efter initialdokumentet (eller initialdokumenten), och under rubriken antecknas behandlingsfasen, framlagda förslag och fattade beslut samt om behandlingen av ärendet avbrutits eller avslutats i någon fas,
- alla sakkunniga som utskottet hört och eventuella skriftliga promemorior från dem; dessa fogas till akterna,
- anmälningssärenden,
- ordförandebyte mitt under pågående möte,
- beslut om tidpunkt för nästa sammanträde (se avsnitt 3.1).

Anteckningarna om ett sammanträde där utskottet inte är beslutsfört ska vara kortfattade. I protokollet antecknas anmälningssärenden och vilka sakkunniga som utskottet hört. Uppgifter om inofficiell behandling av ett ärende kan tas in i protokollet i den utsträckning detta anses nödvändigt.

När omröstning sker med namnupprop (se avsnitt 3.3) ska voteringslistorna fogas till protokollet.

Sekreteraren vidimerar protokollet med sin underskrift.

### ***Ärendeakter***

Följande dokument som utskottet fått eller själv framställt i ett ärende samlas i akter:

- begäran om utlåtande från ett annat utskott
- promemorior från sakkunniga
- utkastet till betänkande eller utlåtande och i förekommande fall det slutliga betänkandet eller utlåtandet samt reservationer och avvikande meningar
- andra promemorior, sammanfattningar samt svar från ministeriet
- vid behov andra dokument som utskottet fått eller sänt
- diarieutdrag.

Sakkunnigytranden och andra ärendedokument som utskottet fått på elektronisk väg skrivs ut på papper och fogas till akten. Relevanta yttranden som lämnats utan att utskottet begärt det kan delas ut till utskottsmedlemmarna för kännedom. Yttrandena noteras i regel inte i utskottets protokoll och fogas inte till ärendeakten. De nämns inte heller i utskottets utlåtande eller betänkande. Eventuella sekretessbelagda dokument ska märkas ut tydligt så att de inte blandas samman med andra dokument (se avsnitt 11.3).

### ***Diarieföring och arkivering i fackutskotten***

De ärenden som utskotten behandlar ska diarieföras.

Brev från allmänheten och andra liknande meddelanden som inte har något att göra med de ärenden utskottet behandlar diarieförs eller arkiveras i regel inte. Detsamma gäller andra yttranden och ställningstaganden som utskottet, utan att ha bett om det, fått från privatpersoner, organisationer och sammanlutningar. Utskottsprotokollen lämnas för arkivering till Riksdagsbiblioteket, som sköter riksdagens arkiv.

Närmare bestämmelser och föreskrifter om arkivering finns i instruktionen för riksdagens arkivfunktion och i arkivstadgan för riksdagen, som bl.a. innehåller en arkivbildningsplan.

## 11.2 Offentlighet i fråga om sammanträdena

### *Icke-offentliga sammanträden*

Utskottens sammanträden är i regel inte offentliga (GL 50 § 2 mom.). Utom den normala uppsättningen (medlemmar, ersättare, tjänstemän) får talmannen och vice talmännen (AO 36 § 1 mom.) och de sakkunniga som utskottet kallat in för att höras (AO 37 § 1 mom.) vara närvarande vid sammanträdena. Det betyder att t.ex. ministrar får delta i utskottens sammanträden bara om de kallats in till utskottet som sakkunniga (TKF 1/1999, s. 21/II).

Tanken bakom de icke-offentliga sammanträdena är att ledamöterna ska kunna bereda ärendena i utskotten genom förhandlingar och informationsutbyte under konfidentiella former. För att säkra en effektiv behandling ges normalt inte ens efter att ärendet avslutats några uppgifter om vad som sagts vid utskottets sammanträden. Det hindrar dock inte att olika faser i utskottsbehandlingen vid behov behandlas i plenum (RP1/1998 rd, s. 99/II).

Eftersom utskottens sammanträden inte är offentliga, får varken medlemmar eller tjänstemän yppa något för utomstående om dokumenten eller annat som de fått reda på under behandlingen av ett ärende som ännu inte är slutbehandlat. Å andra sidan är det helt klart att bara för att ett ärende tagits upp i riksdagen får det inte obefogat blockera möjligheterna för en utskottsmedlem att delta i den politiska debatten. Dessutom får sekreteraren generellt berätta för inkallade sakkunniga och ministerierepresentanter vilka omständigheter som har aktualiserats under utfrågningen. Utskotten har också enligt etablerad praxis rätt att be respektive ministerium kommentera sakkunnigytrandena.

Det är inte förbjudet att under utskottets sammanträde använda bärbar dator, pekplatta eller annan motsvarande datautrustning. Utskottet kan dock vid behov begränsa användningen av dem vid något särskilt möte. Utskottsmedlemmarna får inte göra ljud- och bildupptagningar och inte heller ha kontakt med utomstående på ett sätt som äventyrar mötets grundlagsfästa sekretess.



En riksdagsgrupp som inte är företrädd i ett utskott eller i en utskottsdelegation har rätt att få en kopia av handlingarna i ett ärende som inte har slutbehandlats, om inte handlingarna är hemliga (AO 43 a § 1 mom.). I praktiken kan en riksdagsgrupp exempelvis inom sig utse en person som har rätt att få uppgifter om icke slutbehandlade ärenden i ett visst utskott. Denna person kan också vara en av riksdagsgruppens anställda. (TKF 1/1999 rd, s. 24/II).

När det gäller ett ärende som ännu inte slutbehandlats får medlemmarna och ersättarna i ett utskott, utan att be om tillstånd av utskottet, vid ett slutet sammanträde redogöra för behandlingen och även för dokumenten för sin respektive riksdagsgrupp, förutsatt att dokumenten inte är sekretessbelagda eller att det inte gäller något som utskottet bestämt ska hållas hemligt (se avsnitt 11.3 och 11.4). Det måste då påpekas för deltagarna att uppgifterna är konfidentiella så länge ärendet ligger i utskottet.

### ***Sekretess vid hörande på distans***

Enligt 37 a § 2 mom. i riksdagens arbetsordning ska arrangemangen för ett hörande på distans vara sådana att hörandet kan ske konfidentiellt och att utomstående inte får veta något om de aktuella ärendena eller handlingarna innan de blir offentliga.

Med arrangemang avses här förutom den utrustning och de förbindelser som står till förfogande också hörandets förlopp rent konkret, och det svarar i sista hand mötesordföranden för.

Teams-tjänstens chattfunktion får inte användas för annan kommunikation än sådan som gäller mötestekniska frågor.

Ordföranden för utskottssammanträdet ansvarar för att utskottets diskussioner kan föras konfidentiellt också vid hörande på distans och att utomstående inte får handlingarna i ett ärende eller uppgifterna i dem i förtid. Ordföranden bör också påminna sakkunniga som ska höras i utskottet om att sammanträdet är konfidentiellt och icke-offentligt. Om ordföranden upptäcker att det föreligger risk för att utomstående får kännedom om konfidentiella diskussioner eller uppgifter, ska han eller hon avbryta eller avsluta hörandet. (TKF 2/2021 rd, s. 8).

Enligt 37 a § 2 mom. i riksdagens arbetsordning ska en ledamot som deltar i ett utskottssammanträde med distanskontakt se till att inga utomstående befinner sig i samma utrymme medan sammanträdet pågår.

Man får alltså inte sitta till exempel i ett café som är öppet för allmänheten eller i en allmän kupé under en tågresan när man deltar i ett sammanträde vars syfte är att höra sakkunniga på distans. För att säkerställa att utskottssammanträdena är konfidentiella ska den som deltar i ett sammanträde genom distanskontakt själv se till att det varken finns eller under sammanträdet kommer någon utomstående till det utrymme han eller hon använder för distansarbete. TKF 2/2021 rd, s. 9, GrUB 13/2021 rd, s. 3).

Om en utomstående person trots säkerhetsåtgärder kan komma in i utrymmet, ska en ledamot som deltar genom distanskontakt genast underrätta mötesordföranden om detta. Ordföranden ska då besluta vad som ska göras för att sammanträdet fortsatt kan ske konfidentiellt eller besluta om att avbryta eller avsluta sammanträdet.

Den som deltar i ett hörande på distans i ett utskott får inte äventyra konfidentialiteten i utskottsarbetet med it-utrustning, exempelvis genom att delta i andra distanssammanträden under ett utskottssammanträde på distans (TKF 2/2021 rd, s. 8) eller genom att föra telefonsamtal under utskottets distanssammanträde.

Vid hörande på distans får på grund av 37 a § 3 mom. i riksdagens arbetsordning varken sekretessbelagda handlingar eller ärenden som omfattas av sekretess behandlas.

### **Öppen utfrågning**

Ett utskott kan bestämma att dess sammanträde är offentligt när det inhämtar upplysningar för behandlingen av ett ärende (GL 50 § 2 mom.), dvs. hör sakkunniga. Såväl betänkande- som utlåtandeutskott har möjlighet att hålla offentliga sammanträden. Också när ett utskott initierat ett ärende genom att be om en utredning kan den del av sammanträdet där utskottet hör sakkunniga vara offentlig. Öppna utfrågningar bör övervägas särskilt när det gäller medborgarinitiativ.

En öppen utfrågning kan också sändas över webbteve.

Om ett utskott bestämmer att sakkunnigutfrågningen ska vara offentlig, ska det samtidigt fatta beslut om vad denna offentlighet omfattar. Beslutet kan gälla alla utfrågningar i ett ärende eller gälla ett visst sammanträde. Eventuellt måste utskottet också bestämma huruvida material som anknyter till det aktuella ärendet ska hållas framlagt under mötet och huruvida det också ska göras tillgängligt i digitalt format. Utfrågningen kan vara öppen för allmänheten eller endast för inbjudna, t.ex. massmedierna. Under den öppna delen av sammanträdet följer utskottet samma procedurer som i normala fall (t.ex. i

fråga om hur inlägg beviljas och hur deltagarna förväntas uppträda). Utskottet kan tillåta fotografering, bandning eller annan inspelning och teknisk överföring av bild och ljud från sammanträdet.

Det är inte tillrådligt att ordna öppen utfrågning om utskottet på förhand vet att känslig eller annars konfidentiell information kommer att läggas fram under utfrågningen. Det är helt godtagbart att en sakkunnig med hänvisning till sin tystnadsplikt låter bli att framträda under en öppen utfrågning.

## 11.3 Utskottshandlingarnas offentlighet

### *Offentlighet huvudregel*

Utskottens protokoll och därtill hörande andra handlingar är offentliga, om det inte av tvingande skäl bestäms något annat i riksdagens arbetsordning eller utskottet beslutar något annat i ett enskilt ärende (GL 50 § 2 mom.). I arbetsordningen finns allmänna bestämmelser om när offentligheten är begränsad.

Utskottens protokoll läggs ut på nätet och blir därmed offentliga (AO 43 a § 1 mom.). Protokollen behöver inte finslipas, utan bör i likhet med t.ex. färdiga betänkanden och utlåtanden läggas ut ogranskade på nätet så snart som möjligt efter sammanträdet. Protokollen bör finnas utlagda på nätet senast följande vardag efter sammanträdet.

Utskottets möteskalender och föredragningslistor blir omedelbart offentliga. De läggs ut på riksdagens webbplats.

Med vissa undantag som gäller EU-ärenden blir ärendedokumenterna offentliga först när ärendena är slutbehandlade i utskottet. Som ärendedokument räknas t.ex. promemorior från de utfrågade sakkunniga och utredningar som utskottssekreteraren tagit fram. Ärendedokument är också utredningar som ministeriet på begäran eller på eget initiativ överlämnar till utskottet samt utskottets uppdrag till riksdagens interna utredningstjänst och de svar utredningstjänsten lämnar. Promemoriorna från sakkunniga blir inte offentliga förrän ärendet är slutbehandlat, inte ens i det fallet att de sänds till det föredragande ministeriet för kommentarer eller svar. Tidpunkten för när de och ministeriets svar blir offentliga beror på när utskottet blir klart med ärendet. Så snart ett ärende slutbehandlats i utskottet får också de ledamöter som inte är medlemmar eller ersättare i utskottet, liksom även utomstående, titta på det skriftliga material utskottet haft tillgång till.

Utskottet kan – medan behandlingen ännu pågår i utskottet – besluta att offentliggöra ett dokument som hör till handlingarna och ännu inte är offentligt, men kommer att bli offentligt när ärendet är slutbehandlat. Det kräver dock att det är uppenbart att offentligheten inte påverkar beslutsfattandet i utskottet negativt (TKF 1/1999 rd, s. 24/I).

Behandlingen av ett ärende som med stöd av 49 § i grundlagen förfallit vid utgången av en valperiod upphör i utskotten utan särskilt beslut. Handlingarna i ett sådant ärende blir offentliga, om inte annat följer genom ett beslut som fattats av utrikesutskottet eller stora utskottet med stöd av 50 § 3 mom. i grundlagen eller om inte utskottet självt har beslutat sekretessbelägga en handling eller handlingar med stöd av 50 § 2 mom. i grundlagen. En valperiod avslutas och en ny inleds när en genom val utsedd riksdag inleder sin mandatperiod, dvs. när resultatet från ett riksdagsval har fastställts.

Offentligheten i fråga om ärendedokument som gäller EU regleras i arbetsordningen för stora utskottet. Handlingarna blir offentliga omedelbart efter det utskottsmöte där de antecknas ha inkommit (StoUAO 6 § 1 mom.). Det faller sig naturligt att följa samma regel också i ett fackutskott, om samma dokument hör till ett ärende som behandlas där. Om stora utskottet bestämt att handlingarna ska vara sekretessbelagda, ska handlingarna likväl hållas hemliga tills utskottet upphävt sekretessbeslutet. Ett beslut om sekretess som meddelats på begäran av statsrådet anses ha förfallit om statsrådet återtar sin begäran (StoUAO 6 § 2 och 3 mom.).

Utskotten får brev av varierande slag från allmänheten. Brevan leder inte till att ett ärende inleds i utskottet, de behandlas inte i utskottet och de antecknas inte i utskottets protokoll eller diarium. De utgör inte ärendedokument även om de anknyter till ett ärende som behandlas. Innehållet i brev från allmänheten lämnas inte ut till utomstående (PeVP 13/2019 vp, § 10).

### ***Sekretessbelagda dokument***

En del utskottshandlingar är sekretessbelagda med stöd av riksdagens arbetsordning (AO 43 a § 2 mom.). Det är utskottens sak att självständigt avgöra hur bestämmelsen ska tillämpas. Observera att även om till exempel ett ministerium har försett ett dokument med sekretessmärkning, betyder det inte att det är sekretessbelagt också som utskottsdokument; dokumentet har på ministeriet angetts som hemligt utifrån en författning som inte tillämpas på utskottshandlingar. Om den som lämnat handlingen har begärt sekretess, bör utskottet särskilt avgöra om handlingen ska sekretessbeläggas. Sekretessbeläggningen bör antecknas i protokollet med angivande av motiv.

En handling ska sekretessbeläggas om utlämnande av uppgifter ur den skulle vålla betydande skada för Finlands internationella förhållanden eller kapital- och finansmarknaden eller äventyra den nationella säkerheten. Sekretessbelagda är också handlingar som innehåller affärs- eller yrkeshemligheter eller uppgifter om någons hälsotillstånd eller ekonomiska ställning, när utlämnandet av uppgifter skulle vålla betydande olägenhet eller skada. Om ett betydande samhällligt intresse kräver det får sekretessen dock vika.

Dessutom kan ett utskott av något annat motsvarande tvingande skäl besluta att en handling ska vara sekretessbelagd (GL 50 § 2 mom. och AO 43 a § 2 mom.). Inskränkningar i utskottshandlingarnas offentlighet kan endast sekundärt och i undantagsfall grunda sig på ett beslut av respektive utskott (GrUB 10/1998 rd, s. 16/I). Vid prövningen av vad som ska anses vara tvingande skäl bör utgångspunkten vara likartade skäl som enligt 12 § 2 mom. i grundlagen gäller för begränsning av offentligheten för handlingar i myndigheternas besittning (RP 1/1998 rd, s. 100/I).

Också handlingar som omfattas av den sekretess som utskottet beslutar om med stöd av 50 § 3 mom. i grundlagen är sekretessbelagda (AO 43 a § 3 mom.; se även avsnitt 11.4).

Sekretessbelagda är också bilagorna till underrättelsetillsynsutskottets protokoll och de andra handlingar som gäller utskottets uppgift enligt riksdagens arbetsordning 31 b §, om det inte är uppenbart att utlämnande av information om dem inte vållar betydande skada för Finlands internationella förhållanden eller äventyrar den nationella säkerheten. Beslut om handlingars offentlighet ska fattas av utskottet (AO 43 b §).

Ett sekretessbelagt dokument förses med en anteckning om sekretess och sekretesstid i det fall att utskottet bestämt hur länge dokumentet ska hållas hemligt. Av anteckningen ska framgå vilka delar av dokumentet som är sekretessbelagda och vilken bestämmelse sekretessbeläggningsen grundar sig på. För att undvika förväxling bör en eventuell hemligstämpling som en annan myndighet gjort täckas över. Ett sekretessbelagt dokument måste förses med sekretesstämpel innan det delas ut till utskottet eller sänds till sakkunniga eller andra som har rätt att ta del av dokumentet. Stora utskottets och utrikesutskottets beslut om sekretess är bindande för de utskott som lämnar utlåntande till dem. I utlåntandets utskottets protokoll bör det finnas en anteckning om sekretessbeläggningsen.

På sekretesstiden tillämpas lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (AO 43 a § 4 mom.). Sekretesstiden är i regel 25 år, men utskottet kan fastställa en kortare tid (TKF 1/1999 rd, s. 25).

### ***Utskottens arbetsytor i riksdagens intranät***

Utskottshandlingarna sparas i utskottens elektroniska arbetsytor. I dem sparas de handlingar, inklusive sakkunnigyttranden, som hör till de ärenden som ska behandlas. Om ett dokument inte finns tillgängligt i elektroniskt format, ser utskottskansliet till att det digitaliseras och sparas i arbetsytan. Dokument som innehåller sekretessbelagd information sparas inte i arbetsytan, såvida det inte finns säkra mappar i arbetsytan.

Utskottets medlemmar och ersättare och deras assistenter har rätt att läsa dokument i arbetsytan när de är inloggade i intranätet. En assistent anställd av ett gruppkansli har tillgång till arbetsytorna för de utskott som den ledamot assistenten uttryckligen arbetar för är medlem eller ersättare i. En medlem eller ersättare som inte har en egen assistent kan tillåta att en anställd i gruppkansliet ges tillgång till arbetsytorna. Dessutom kan en person som av gruppkansliet utsetts att följa arbetet i ett visst utskott ges tillgång till det utskottets arbetsyta.

Utskottet kan trots det som sägs ovan besluta att ledamotsassistenter eller gruppkanslianställda inte ska ha tillgång till utskottets arbetsyta.

Utskottssekreteraren ger en tjänsteman vid riksdagens kansli den tillgång till utskottets arbetsyta som hans eller hennes arbetsuppgifter kräver.

En riksdagsgrupp som inte är företrädd i ett utskott eller en utskottsdelegation har rätt att få en kopia av handlingarna i ett ärende som inte är slutbehandlat, om handlingarna inte är hemliga. I praktiken kan en riksdagsgrupp utse en ledamot eller en gruppkanslianställd som har rätt att få uppgifter om icke slutbehandlade ärenden i ett visst utskott. Denne har åtkomst till utskottets arbetsyta, om inte utskottet beslutar något annat.

### ***Begäran om uppgifter ur utskottets handlingar***

En begäran om uppgifter ur utskottets handlingar avgörs av utskottssekreteraren.

Det begärda dokumentet kan tillhandahållas genom en länk till ett elektroniskt dokument, om inte något annat uttryckligen har begärts. I fråga om handlingar på riksdagens offentliga webbplats räcker det i regel att en sekreterare vid utskottskansliet informerar om vilken webbadress handlingen finns på.

Om utskottssekreteraren vägrar lämna ut det begärda dokumentet på grund av att det är sekretessbelagt, ska han eller hon uppge orsaken och informera om att begäran kan föras till utskottet för avgörande. Utskottssekreteraren ska

fråga den som skriftligen framställt begäran huruvida denne önskar hänskjuta frågan till utskottet för avgörande. När en begäran förs till utskottet för avgörande fattar utskottet beslut på föredragning av utskottssekreteraren.

## 11.4 Tystnadsplikt

### *Principerna för tystnadsplikt*

Om ett dokument är sekretessbelagt (se avsnitt 11.3) följer en skyldighet att iaktta tystnadsplikt.

Alla utskott har med stöd av grundlagen rätt att belägga utskottsmedlemmarna med tystnadsplikt. Utskottens medlemmar ska nämligen iaktta sådan sekretess som utskotten av tvingande skäl anser att ett ärende särskilt kräver (GL 50 § 3 mom.). Ett utskott kan med andra ord besluta att medlemmarna ska iaktta tystnadsplikt och samtidigt bestämma vad tystnadsplikten omfattar (t.ex. muntliga yttranden till utskottet, diskussionerna i utskottet eller all information om ett givet ärende) och hur länge tystnadsplikten varar (t.ex. så länge utskottet behandlar ärendet). Beslutet är alltid ärendespecifikt.

Vid behandlingen av Finlands internationella relationer eller ärenden som gäller EU har utrikesutskottet och stora utskottet en särskild befogenhet att bestämma att tystnadsplikt ska iakttas. När det gäller ärenden av detta slag ska medlemmarna iaktta sådan sekretess som utskottet efter att ha hört statsrådet har ansett att ärendets art kräver (GL 50 §, slutet av 3 mom.). Det är i regel statsrådet som påtalar behovet av sekretess. Statsrådets sekretessbegäran iakttas tills utrikesutskottet respektive stora utskottet har fattat beslut om begäran (AO 43 a § 3 mom. och StoUAO 6 § 2 mom.).

Det som sägs i stycket ovan är ett undantag från den generella regel som gäller alla utskott. Med stöd av undantagsbestämmelsen kan utrikesutskottet och stora utskottet bestämma att tystnadsplikt ska gälla i situationer som omfattar bestämmelsens materiella räckvidd. Ett sådant beslut ska meddelas de berörda fackutskotten. Det bör också antecknas i fackutskottens protokoll.

### *Tystnadspliktens innebörd*

En utskottsmedlem eller tjänsteman får inte röja en handlings sekretessbelagda innehåll eller en uppgift som vore sekretessbelagd om den ingick i en handling eller en omständighet om vilken utskottet har fattat sekretessbeslut enligt 50 § 3 mom. i grundlagen (AO 43 c § 1 mom.).

Tystnadsplikt innebär att man inte får tala om eller visa vad ett hemligstämpelat dokument innehåller. Yppandeförbudet gäller också sådan information som skulle vara sekretessbelagd om den ingick i en handling. Sekretessbelagda uppgifter får inte användas för att skaffa sig själv eller någon annan fördel eller för att skada någon annan (AO 43 c § 2 mom.).

Tystnadsplikten gäller inte bara utskottsmedlemmar och tjänstemän utan också andra som t.ex. under ett utskottsmöte fått reda på något som är sekretessbelagt. Ordförande bör i förekommande fall påminna mötet om tystnadsplikten.

Tystnadsplikten i fråga om sekretessbelagda dokument gäller i princip lika länge som själva dokumentet är hemligt. Om riksdagen anser det nödvändigt kan den bestämma att ledamöter som inte hör till utskottet ska få tillgång till de sekretessbelagda utskottshandlingarna. Om riksdagen bestämmer att ett sekretessbelagt dokument får ges offentlighet vid öppet plenum är dokumentet inte längre hemligstämpelat. Det innebär att det inte längre är förbjudet att röja dokumentets innehåll. Riksdagen kan dock bibehålla konfidentialiteten genom att besluta behandla ett ärende bakom stängda dörrar (GL 50 § 1 mom.). I det fallet får uppgifterna i dokumentet diskuteras i plenum men inte yppas för utomstående.

Om utskottet inte har bestämt att sekretessen bara ska gälla den tid ärendet behandlas i utskottet fortsätter den även efter att ärendet är slutbehandlat i utskottet. Exempelvis ett ärende som ska behandlas i plenum är sekretessbelagt tills riksdagen inlett behandlingen av ärendet i ett öppet plenum. Om riksdagen i stället beslutar att ärendet ska behandlas bakom stängda dörrar, är ärendet fortsatt sekretessbelagt och information eller dokument får inte röjas för utomstående.

Bestämmelser om straff för sekretessbrott och sekretessförseelse finns i 38 kap. 1 och 2 § i strafflagen (AO 43 c § 3 mom.).

Om en ledamot trots förbud röjer sekretessbelagd information när riksdagen behandlar ett ärende – t.ex. i plenum, ett utskott, talmanskonferensen, presidiet eller kanslikommissionen eller i en motion, ett spörsmål, en fråga, en reservation eller en avvikande mening – kan han eller hon åtalas, men endast i den ordning grundlagen föreskriver. För det krävs beslut av riksdagen som fattas med minst fem sjättedelar av de avgivna rösterna (GL 30 § 2 mom.). Om sekretessbelagd information däremot trots förbud yppas i något annat sammanhang än under riksdagsbehandlingen av ärendet, såsom i en riksdagsgrupp, i riksdagskaféet eller någon annanstans i riksdagen, skyddar den parlamentariska immuniteten inte mot åtal.



## 11.5 Upptagning av ljud och bild

Utskottet kan besluta att utskottssammanträdena ska spelas in och bestämma om det behövs utskrifter och i vilken utsträckning.

Sekreteraren kan t.ex. till stöd för minnet banda ett sakkunnigttrande när den sakkunnige inte lämnat in en promemoria till utskottet. Också när utskottet behandlar omfattande eller procedurmässigt besvärliga ärenden kan sekreteraren banda avsnitt av mötet för att skriva protokoll, utlåtande eller betänkande.

Inspelningarna får inte användas för andra ändamål. Inspelningarna ska raderas när syftet med dem har nåtts. Det ska ske senast när utskottet har avslutat behandlingen av ärendet. Grundlagsutskottets inspelningar i ärenden som gäller ministeransvarighet har enligt etablerad praxis sparats.

Utskottets medlemmar får inte spela in utskottens sammanträden eller hörande av sakkunniga på distans.

## 11.6 Seminarium med utfrågning

Utskottet kan arrangera seminarier för att behandla frågor inom sitt ansvarsområde. Seminarierna skiljer sig från öppna utskottsmöten bl.a. såtillvida att också andra än utskottsmedlemmar och inbjudna sakkunniga får uttala sig i enlighet med normal mötespraxis. I regel upprättas inget protokoll över seminarier.

När utskottet beslutar arrangera ett seminarium ska det också bestämma vem som får delta och var seminariet ska hållas. Hänsyn tas då till säkerhetsreglerna. Observera att möten och seminarier som är avsedda också för ledamöter inte får hållas samtidigt som plenum eller utskottssammanträden. Däremot kan ett utskott arrangera evenemang som är öppna även för andra ledamöter än utskottets egna medlemmar, om evenemanget i stort sett sammanfaller med den tid som reserverats för utskottets sammanträde.

De praktiska arrangemangen kring seminarier med utfrågning kräver i regel en hel del arbete. Utskottet bör överväga

- om utskottskansliet har tillräckligt med resurser att ordna seminariet, med tanke på att dess främsta uppgift är att se till att behandlingen av riksdagsärenden i utskottet inte fördröjs,
- om det kunde vara bra att samarbeta med motsvarande ministerium eller be ministeriet ordna seminariet,

- om utskottet kunde samarbeta med internationella avdelningen i det fall att seminariet är internationellt och
- hur förhandsinformationen om seminariet ska spridas och huruvida seminariet ska sändas direkt eller finnas tillgängligt via webben.

## **11.7 Information**

### ***Pågående ärenden***

Information om pågående ärenden i utskottet, exempelvis angående de sakkunnigas inställning i ärendet, kan endast med utskottets tillstånd lämnas till utomstående. Det gäller också information av allmän karaktär. Utskottet kan besluta gå ut med information om ett ärende och bestämmer då hur detta ska ske. Observera att uppgifter om dokument som ännu inte är offentliga får lämnas bara om det är uppenbart att detta inte påverkar beslutsfattandet i utskottet negativt (TKF 1/1999 rd, s. 24/I).

### ***Färdigbehandlade ärenden, resor m.m.***

Utskottet anlitar vid behov riksdagsinformationen för att informera om betänkanden, utlåtanden, resor och annan verksamhet. Riksdagsinformationen utser en ansvarig informatör som hjälper utskottet ordna presskonferenser och hålla kontakt med massmedierna och t.ex. skriva och distribuera pressmeddelanden.

# 12 Utskottskansliet och utskottstjänstemännens uppgifter

## 12.1 Utskottssekretariatet

Utskottssekretariatet hör till riksdagens kansli. Utskottssekretariatet ska planera och organisera utskottens arbete, ansvara för den juridiska och materiella beredningen av utskottens betänkanden, utlåtanden och andra beslut och svara för annan service och assistans i anslutning till utskottsarbetet.

Riksdagens biträdande generalsekreterare är chef för utskottssekretariatet. Generalsekreteraren utser en tjänsteman vid utskottssekretariatet till ställföreträdare för chefen för utskottssekretariatet.

Biträdande generalsekreteraren är ställföreträdare för och bistår generalsekreteraren i dennes uppgifter. Biträdande generalsekreteraren svarar för den allmänna planeringen, styrningen och uppföljningen av utskottsarbetet samt leder och övervakar utskottens arbete med bistånd av utskottssekreterarna. Därutöver svarar han eller hon för den tekniska nivån på riksdagens lagstiftningsarbete och dess utveckling.

## 12.2 Utskottskansliet

### *Kansliets personal*

Utskottssekretariatet är i praktiken funktionellt indelat i separata kanslier för de olika utskotten. Till utskottspersonalen hör normalt utskottets sekreterare, en biträdande sekreterare, en utskottskanslisekreterare och en utskottsassistent. Tjänsten som utskottsassistent kan vara gemensam med ett annat utskott. Utskottskanslierna kan ha fler eller färre anställda än denna basmodell. Det kan exempelvis finnas flera biträdande sekreterare, och revisionsutskottet kan också ha revisionsråd. En biträdande sekreterare kan liksom utskottskanslisekreteraren arbeta för två utskott.

Utskottskansliet leds av det utskottsråd som kanslikommissionen förordnat till utskottets sekreterare. Detta utskottsråd är också utskottskansliets chef i enlighet med riksdagens lönesystem och arbetstidsbestämmelser.

### ***Utskottets sekreterare och biträdande sekreterare***

Utskottet har som sekreterare ett utskottsråd, som kanslikommissionen förordnat till uppdraget efter att ha hört utskottet. I regel finns det i utskottet också ett annat utskottsråd som biträdande sekreterare.

Utskottsråden utnämns av kanslikommissionen på föredragning av riksdagens generalsekreterare. När en tjänst tillsätts intervjuas de mest meriterade sökandena av utskottet eller en av utskottet tillsatt grupp med företrädare för riksdagsgrupperna. Den tjänsteman som under utnämningsprocessen sköter uppgiften som utskottets sekreterare föreslår vilka av de sökande som ska intervjuas. Efter intervjuerna lägger utskottet fram sitt utnämningförslag. Det är motiverat att höra utskottets sekreterare innan utskottet lägger fram sitt förslag till utnämning av ett utskottsråd som arbetar som biträdande sekreterare.

I början av varje valperiod bestämmer kanslikommissionen efter att ha hört utskotten vem som ska vara sekreterare och biträdande sekreterare i vilket utskott under valperioden. Om det finns flera utskottsråd i ett utskott förordnas ett av dem till utskottets sekreterare och de övriga till biträdande sekreterare.

### ***Sekreterare med uppdraget som bisyssla***

Ett utskott kan ha en sekreterare eller biträdande sekreterare med uppdraget som bisyssla. Dessa sekreterare förordnas av kanslikommissionen på samma sätt som de heltidsanställda sekreterarna. En sekreterare med uppdraget som bisyssla utses för viss tid eller tills vidare, men längst för en valperiod i sänder.

### ***Revisionsråd***

Revisionsutskottets revisionsråd gör utredningar och bedriver forskning med anknytning till betänkanden och utlåtanden, deltar i beredningen av betänkanden och utlåtanden samt sköter andra till utskottsarbetet hörande uppgifter som anvisas honom eller henne av utskottet, ordföranden och sekreteraren.

### ***Utskottskanslisekreterare***

Utskottskansliet har en eller flera utskottskanslisekreterare. Tjänsterna tillsätts av riksdagens generalsekreterare. I praktiken intervjuas de sökande av utskottskansliet, som också bereder utnämningförslagen.

Utskottskanslisekreterarna ska utföra sina uppgifter i enlighet med utskottssekreterarens instruktioner och de allmänna råd som ges i denna handbok.

### ***Utskottsassistenter***

Normalt arbetar en utskottsassistent för två utskottskanslier. Tjänsterna tillsätts av riksdagens generalsekreterare. I praktiken intervjuas de sökande av utskottskansliet, som också bereder utnämningförslagen.

Utskottsassistenterna ska utföra sina uppgifter i enlighet med utskottssekreterarens instruktioner och de allmänna råd som ges i denna handbok.

### ***Vikariatsarrangemang***

När utskottets sekreterare är tillfälligt förhindrad att sköta sitt arbete, ersätts han eller hon av utskottets biträdande sekreterare. Detta gäller också ledningen av utskottskansliet. Om utskottet inte har en biträdande sekreterare, sköts sekreterarens uppgifter av den som står i tur enligt den ersättarförteckning som riksdagens generalsekreterare fastställt för högst en valperiod åt gången. Om också ersättaren har förhinder ska riksdagens biträdande generalsekreterare utse en tillfällig ersättare, som sköter uppdraget tills sekreterarens eller ersättarens förhinder upphör.

Vid tillfälligt förhinder sköter utskottskanslisekreterarna varandras uppgifter i enlighet med den ersättarförteckning biträdande generalsekreteraren godkänt.

Utskottsassistenterna tar över varandras uppgifter när någon av dem har tillfälligt förhinder.

### ***Chefskap***

Utskottssekreterarna sköter sitt uppdrag under riksdagens generalsekreterares och biträdande generalsekreterarens ledning och överinseende i enlighet med dels behöriga bestämmelser och de allmänna råden nedan, dels utskottets och utskottsordförandens instruktioner.

Biträdande generalsekreteraren övervakar i samordningssyfte sekreterarnas arbete. Sekreterarna i utskotten ska rådgöra med biträdande generalsekreteraren om de är osäkra på procedurfrågor i utskottet eller osäkra på hur betänkanden och utlåtanden ska sättas upp.

Utskottet och dess ordförande leder sekreterarens och biträdande sekreterarens utskottsarbete.

Sekreterarnas närmaste chef i administrativt hänseende är biträdande generalsekreteraren. Den övriga utskottskanslipersonalens närmaste chef är utskottets sekreterare.

## 12.3 EU-sekretariatet

För samarbetet mellan parlamenten i Europeiska unionen och skötseln av riksdagens relationer med EU-institutionerna finns inom utskottssekretariatet ett EU-sekretariat. Det består av stora utskottets och utrikesutskottets kanslier och riksdagens personal på Brysselkontoret. Också andra tjänstemän kan förordnas till EU-sekretariatet.

EU-sekretariatet sköter riksdagens relationer till Europeiska unionens institutioner till den del relationerna är oberoende av utskottsarbetet. Sekretariatet sköter också det interparlamentariska samarbetet inom unionen, däribland talmanskonferenser och andra permanenta samverkansformer mellan medlemsstaternas parlament. EU-sekretariatet bildar också det administrativa ramverket när riksdagen ordnar större internationella evenemang som anknyter till EU-samarbetet.

## 12.4 Tjänstemännens uppgifter i utskottskansliet

### *Utskottets sekreterare*

Utskottets sekreterare ska

1. organisera och planera utskottsarbetet och verkställa ärenden,
2. förbereda utskottets sammanträden och sköta de praktiska arrangemangen,
3. biträda ordföranden och sörja för att sammanträdena leds enligt gällande bestämmelser och anvisningar,
4. formulera utskottets betänkanden och utlåtanden och andra beslut,
5. i förekommande fall fungera som biträdande sekreterare i stora utskottet när detta behandlar lagstiftnings- och EU-ärenden (StoUAO 2 § 1 mom.),
6. leda utskottets kansli,
7. utföra andra uppgifter i utskottet.

### *Biträdande sekreteraren*

Utskottets biträdande sekreterare biträder sekreteraren och är vid behov vikarie för denne, bereder betänkanden och utlåtanden i samråd med sekreteraren och sköter andra till utskottsarbetet hörande uppgifter som anvisas honom eller henne av utskottet, ordföranden och sekreteraren.

### *Utskottskanslisekreterarna*

Utskottskanslisekreterarna ska utföra sina uppgifter i enlighet med utskottssekreterarens instruktioner och de allmänna råd som ges i denna handbok. Om skötseln av arbetsuppgifterna så kräver, kan utskottets sekreterare avvika från den arbetsfördelning mellan utskottskanslisekreterare och utskottsassistenter som anges i dessa allmänna anvisningar.

Utskottskanslissekreteraren ska

1. delta i beredningen av utskottets sammanträde,
2. ha hand om utskottets dokument och uppdatera utskottsdata i riksdagens databaser,
3. delta i arrangemangen kring utskottets resor, seminarier och andra evenemang,
4. vara sekreterare för utskottets sekreterare och biträdande sekreterare,
5. ha hand om andra uppgifter som utskottssekreteraren bestämmer och som gäller utskottets arbete och annan verksamhet.

### ***Utskottsassistenter***

Utskottsassistenter ska utföra sina uppgifter i enlighet med sekreterarens instruktioner och de allmänna råd som ges i denna handbok.

Utskottsassistenten ska

1. svara för expeditionsservicen till utskottet och utskottskansliet,
2. spara utskottsdokument elektroniskt i utskottets arbetsyta,
3. svara för behövlig service under utskottets sammanträden,
4. ge utskottsmedlemmarna och deras assistenter support för pekplattor och elektroniska arbetsytor,
5. biträda utskottets sekreterare och utskottskanslissekreteraren i arrangemangen för resor, seminarier och andra evenemang
6. månatligen samla in närvaro- och frånvarouppgifterna i en tabell, varefter uppgifterna publiceras på riksdagens offentliga webbplats,
7. ha hand om andra uppgifter som utskottssekreteraren bestämmer och om gäller utskottets arbete och annan verksamhet.

### ***Utskottstjänstemännens rättsliga ställning***

Rättigheterna och skyldigheterna för de tjänstemän som arbetar vid utskottskanslierna bestäms framför allt av lagen om riksdagens tjänstemän och riksdagens tjänstekollektivavtal. I utskottsärenden omfattas de likväl av samma bestämmelser som utskottet och dess medlemmar. Det betyder exempelvis att de har samma tystnadsplikt som utskottets medlemmar och ersättare.

Sekreteraren ska se till att hemligstämplade dokument förvaras så att utomstående inte kommer åt dem. Sekretessbelagda dokument ska förses med sekretesstämpel.

## 12.5 Arvoden och ersättningar till sakkunniga

Till vetenskaplig expertis och andra sakkunniga som utskottet hört betalas ett skäligt arvode mot räkning. I praktiken finns det ett arvodestak utifrån vilket personaldirektören godkänner räkningarna. Räkningar som avviker från detta behandlas av kanslikommissionen. Sakkunnigarvudet kan efter kontroll av utskottssekreteraren betalas till ett belopp som motsvarar en och en halv eller två gånger det fastställda maxbeloppet, i det fall att sakkunnigyttandet gäller ett exceptionellt omfattande eller särskilt krävande ärende eller om ärendet annars kräver osedvanligt omfattande och djupgående studier, och detta också framgår av innehållet i yttrandet och av yttrandets omfattning (se 3 § i KTKPL 4/2018 vp).

Som huvudregel gäller att för att få arvode ska den sakkunnige lämna sitt muntliga yttrande också i form av en promemoria före eller vid utskottets sammanträde eller inom en skälig tid efter det. Arvode betalas också för skriftliga yttranden som utskottet begärt.

Arvode betalas inte till ledamöter eller till tjänstemän som på tjänstens vägnar ställer upp som sakkunniga i utskottet och inte heller till de sakkunniga som hörs i egenskap av representant för en organisation eller någon annan sammanslutning.

Till inkallade sakkunniga betalas på begäran ersättning för resor och logi, om de inte annars får ersättning för resekostnaderna, plus dagraktamente med tillämpning av statens resestadga, oavsett om de får arvode eller inte. Ersättning betalas inte för förlorad inkomst.

Utskottssekreteraren sakgranskar de sakkunnigas arvodesräkningar. Utskottskanslissekreteraren sakgranskar de sakkunnigas reseräkningar.

## 12.6 Utredningstjänst och biblioteksservice

Utrednings- och informationsavdelningen hjälper utskotten och deras sekreterare dels med att skaffa fram material för utskottsarbetet, dels med informationen till medierna. Utskottet eller dess sekreterare kan kontakta den interna utredningstjänsten för att få hjälp med att hitta information som anknyter till utskottsarbetet. Utskottets begäran om information och de svar som ges är offentliga på samma sätt som utskottets övriga handlingar.

Riksdagsbiblioteket ställer behövlig litteratur till utskottens förfogande och hjälper utskotten och deras sekreterare i arbetet.



## 12.7 Plenumplanering

I riksdagens intranät finns en dokumentfil för utskottskansliernas planering av arbetet i plenum. I dokumentet finns information om när ärendena väntas bli klara i utskotten. Utskottets sekreterare uppdaterar för utskottets del förteckningen en gång i veckan under sessionsperioden. Om utskottet bedömer att ett betydelsefullt betänkande som kan förväntas väcka omfattande debatt i plenum kommer att färdigställas inom kort, bör centralkansliet informeras särskilt.

Särskilt under hektiska tider bör betänkandena sändas för översättning till svenska byrån också om utskottet ännu inte godkänt dem.

# 13 Utskottsresor

## *Allmänt*

Utskotten gör resor i den utsträckning de årliga budgetarna tillåter det. Strävan är att dimensionera utskottens anslag för hela valperioden så att de är störst under periodens andra och tredje riksmöte. I dispositionsplanen för de årliga anslagen anvisas varje utskott medel för resor i Finland och utomlands. På researrangemangen och själva resorna tillämpas riksdagens resestadga, anvisningarna för tillämpning av stadgan och anvisningarna nedan.

Ett utskott, en utskottsdelegation eller medlemmar som utskottet valt inom sig kan göra studieresor för att studera och få närmare information om specifika frågor som är aktuella i utskottet eller generella frågor som hör till utskottets ansvarsområde. Ordföranden i ett utskott eller en utskottsdelegation, vice ordföranden i utskottet och medlemmar som utskottet utsett får delta i seminarier och möten som behandlar ärenden inom utskottets ansvarsområde.

Utskottsresorna ska företas så att ärenden som är aktuella i utskottet inte blir liggande.

Beslut om utskottets utrikesresor fattas av talmanspresidiet och beslut om inrikesresor av biträdande generalsekreteraren. Reseansökan görs via Halti. En godkänd resa ska köpas via riksdagens resebyrå.

Utskottskansliets tjänstemän sköter researrangemangen. Utrikesresor ordnas i samråd med Finlands beskickning i besökslandet. I förekommande fall kan hjälp fås också av besökslandets beskickning i Finland och av internationella enheten vid riksdagens kansli. Utskottets sekreterare tar fram bakgrundsmaterial för resan.

Formerna för hur utskottet informerar om resan bestäms i samråd med riksdagsinformationen. Uppgifterna om utlandsresor förs in i resedatabasen.

## *Resor i Finland*

Biträdande generalsekreteraren beslutar om resor i Finland. Resor som pågår längre än fem dagar ska dock godkännas av talmanspresidiet.

I regel får utskottets ordinarie medlemmar och ersättare samt utskottstjänstemännen åka med på resor som utskottet företar inom landet.

Beslut om utskottstjänstemännens resor i Finland fattas av biträdande generalsekreteraren.

### ***Utrikesresor***

Talmanspresidiet fattar på föredragning av generalsekreteraren beslut om utrikesresor.

När ett utskott gör en resa utomlands får i regel de medlemmar som utskottet eller utskottets delegation valt inom sig plus högst två tjänstemän åka med. I gruppen kan ingå en tolk och företrädare för utskottets samarbetspartners inom det område resan anknyter till. De senare reser på egen bekostnad. I undantagsfall får resedeltagarna (medlemmar, ersättare och tjänstemän i utskottet eller någon av dess delegationer) vara lika många som utskottet eller delegationen är i fulltalig sammansättning.

Utskottet får inte utfärda en officiell besöksinbjudan utan talmannens tillstånd.

Under resor utomlands får utskottet endast hålla inofficiella möten. Beslut om utskottstjänstemännens resor utomlands fattas av generalsekreteraren.

### ***Reserapport***

Över resor som utskotten gör utomlands ska det upprättas en kort reserapport, om inte talmanspresidiet beslutat något annat när det beviljade resetillståndet. I rapporten anges åtminstone besöksmålet, vem resenärerna träffat och var det material som resenärerna eventuellt fått med sig förvaras. Sekretessbelagda uppgifter får inte tas in i rapporten eller i eventuella bilagor.

Berättelsen sparas i utskottets arbetsyta och fogas till det reseärende som öppnats i Halti, genom vilket kanslikommissionen får del av berättelsen.

När det gäller seminarie- och mötesresor sker rapporteringen muntligt i utskottet. I riksdagens intranät finns en resedatabas för utskottens resor och resplaner.

### ***Gåvor***

Kanslikommissionen har fastställt anvisningar för gåvor. Gåvor från riksdagen ges i samband med talmanspresidiets, utskottens, andra riksdagsorgans och tjänstemäns resor samt när motsvarande organ och tjänstemän besöker riksdagen. Gåvorna ska motsvara riksdagsinstitutionens status, det finländska samhället och den finländska kulturen och om möjligt vara producerade i Finland.

Gåvor bör lämnas endast efter en avvägning om huruvida det är lämpligt. Endast i undantagsfall lämnas gåvor vid besök hos finländska ambassader, utländska ambassader i Finland och besök vid EU-parlamentet i Bryssel och Strasbourg.

Riksdagens gåvotjänst sköts av förvaltnings- och serviceavdelningen. Beställningar av gåvor bör göras i god tid. Leveranstiden är normalt en vecka. En tjänsteman ska inhämta sin chefs samtycke till en gåvobeställning.

För bokföringen och uppföljningen av gåvor är det viktigt att förvaltningsavdelningens gåvotjänst underrättas om gåvomottagarens namn. Gåvor som inte lämnats till den tilltänkta mottagaren returneras så snabbt som möjligt till gåvotjänsten.

Uttu

KOU

Z

o

FrU

U

C

FiU

S

U

K

U

U

