



Helsinki 31.10.2011

Oikeusministeriölle

Asia: **Lausunto Sujuvampaan lainvalmisteluun -hankkeen III väliraportista *Prosessimallilla laatua lainsäädäntöön***

Dnro ?

Kotimaisten kielten tutkimuskeskuksen lausunto Sujuvampaan lainvalmisteluun -hankkeen III väliraportista *Prosessimallilla laatua lainsäädäntöön*

Kotimaisten kielten tutkimuskeskus kiittää mahdollisuudesta lausua lainvalmistelun ideaaliprosessin mallista. Tutkimuskeskus pitää tärkeänä, että prosessikuvauksessa esitetään, milloin valmistelijoiden on pohdittava säädöshankkeessa säädöksen kielellisen laadun varmistamista ja mitkä toimet missäkin vaiheessa ovat tarpeen, jotta tekeillä oleva säädös olisi kieleltään mahdollisimman asiallinen, selkeä ja ymmärrettävä. Ehdotamme siksi lausunnossamme joitain lisäyksiä ja muutoksia prosessikuvaukseen ja teemme niiden lisäksi prosessin eri vaiheisiin liittyviä pidempiä huomautuksia. Nämä asiat olemme myös koonneet liitteeseen sellaisessa muodossa, että oikeusministeriö voi halutessaan käyttää tekstiä prosessioppaassa.

Kielen merkitys lainvalmistelussa

Monet ohjelmat ja periaatepäätökset edellyttävät, että säädösteksti on ymmärrettävää. Paremman sääntelyn toimintaohjelman mukaan ymmärrettävyyttä on arvioitava kansalaisen ja pienyrityksen näkökulmasta. Hyvä hallintokin tarvitsee hyvää säädöskieltä: hallintolain mukaan viranomaisten on käytettävä asiallista, selkeää ja ymmärrettävää kieltä. Jos säädöstekstit eivät ole näiden vaatimusten mukaisia, on viranomaistenkin vaikea noudattaa hallintolain hyvän kielen vaatimusta. Yhteiskunnassa tarvitaan yhä enemmän myös erityisiä selkotekstejä, jotka palvelevat vanhuksia, vammaisia, maahanmuuttajia ja muita erityisryhmiä. Näitäkin tekstejä on helpompi laatia ymmärrettävien säädösten pohjalta.

Usein on huomautettu, että on säädöksiä, jotka eivät suoranaisesti kosketa tavallisen kansalaisen elämänpiiriä ja ettei niille ole syytä asettaa ymmärrettävyyden vaatimusta kuin kansalaisten kannalta tärkeille säädöksille. On kuitenkin muistettava, että muutkin säädökset voivat tulla kansalaisen eteen viranomaisten hänelle osoittamissa viesteissä. Siksi lainvalmistelijan olisikin syytä arvioida, onko valmisteltava säädös sellainen, että sitä käytetään kansalaisille suunnatuissa päätöksissä tai ohjeissa.

Kaikissa säädöksissä on tietenkin pyrittävä selkeyteen ja ymmärrettävyyteen myös hallinnon sisäisen sujuvuuden vuoksi.

Lisäksi on tärkeä huomata, että jos kansalaisia halutaan osallistaa nykyistä laajemmin ulottamalla esimerkiksi kuulemiset suureen yleisöön, vaatii tämä säädösluonnokselta hyvää ymmärrettävyyttä, sillä muuten kuulemiseen voivat osallistua vain ne, joilla on ammatillista asiantuntemusta. Ymmärrettävyys on tärkeää ottaa huomioon myös säädöshankkeesta tiedotettaessa.

Vaikka Suomessa on kielilaki ja hallintolaki, ei virkakieltä ja virallista nimistöä ole säädelty erillisellä lailla. Niinpä näitä koskevat asiat jäävät helposti kirjaamatta osaksi päätöksentekoprosessia. Siksi on erityisen tärkeää, että nämä asiat kirjataan erikseen prosessikuvauksen asianomaisiin kohtiin. Valmistelijat tarvitsevat myös näistä asioista koulutusta ja ohjeita sekä tietoa siitä, että he voivat hankkia kielikysymyksissä asiantuntija-apua.

Kieltä koskevia toimia harkittava jo esivalmistelussa ja viimeistään perusvalmistelussa

Kotimaisten kielten tutkimuskeskus pitää tärkeänä, että kieltä koskeviin toimiin kiinnitetään huomiota jo säädöksen esi- ja perusvalmistelussa. Kun tarpeet on kartoitettu, valmisteltavan säädöksen kielelle voidaan asettaa tavoitteet esimerkiksi ymmärrettävyyden suhteen ja ottaa huomioon tavoitteiden vaatimat toimet aikataulun suunnittelussa ja hankkeen resursseja suunniteltaessa. Näin voidaan myös paremmin asiantuntija-avun käyttöön. Termien, nimien ja virkanimikkeiden suunnittelussa pystytään varhaisvaiheessa järjestämään yhteistyö sekä kieli-asiantuntijoiden että ruotsin kielen kääntäjien ja tietyissä tapauksissa myös saamen kielen kääntäjien eli Saamelaiskäräjien kanssa.

Viranomaisyksikköjen ja hallinnollisten alueiden nimet olisi otettava asiantuntijakäsittelyyn jo ennen kääntämistä, sillä kääntäjät eivät yleensä ole nimistöammattilaisia. Kielikysymyksistä voidaan myös pyytää asiantuntijalausuntoa esimerkiksi Kotimaisten kielten tutkimuskeskukselta, Sanastokeskus TSK:lta ja valtioneuvoston kanslian kielipalvelulta. Kaikista näistä toimista valmistelijat tarvitsevat hyvät ohjeet prosessioppaaseen.

Erilaiset säädöshankkeet vaativat erilaisia kieltä koskevia toimia, ja nämä toimet valmistelijoiden olisi osattava kartoittaa. Esimerkiksi vanhojen lakien uudistamisessa voidaan tarvita sanonnan nykyaikaistamista. On myös syytä miettiä, onko käsillä olevassa säädöksessä parempi ilmaista jokin asia ilman juridista termiä (esim. AOYL 6. luvun 7. §: *hän on ilmoittanut saantonsa yhtiölle* > *hän on ilmoittanut yhtiölle osakkeiden omistusoikeuden siirtymisestä itselleen*). EU-säädösten täytäntöönpanossa voi olla syytä arvioida niiden termien käyttökelpoisuutta sekä ilmaisun ja virkerakenteen selkeyttämisen tarvetta. Uusia aihealueita käsittelevissä säädöksissä saattaa olla aiheellista tehdä sanastotyötä ja kartoittaa käytössä olevaa sanastoa sekä sen sanojen suhdetta toisiinsa.

Kotimaisten kielten tutkimuskeskus katsoo, että uudet viranomaisnimet tulisi suunnitella samanaikaisesti sekä suomeksi että ruotsiksi (tarvittaessa myös saameksi), sillä nimiparien olisi vastattava toisiaan. Voi käydä niinkin, että toiseen kieleen aiottua nimeä ei voi suoraan kääntää toiseen kieleen, jolloin ratkaisua on mietittävä uudelta pohjalta. Kääntäminen ruotsiksi on liian myöhäinen vaihe korjata tilannetta. Lisäksi ns. työnimillä on taipumus jäädä pysyviksi.

Ehdotukset lisäyksiksi ja muutoksiksi sekä huomautukset prosessikuvaukseen

Ehdotamme lisäyksiä ja muutoksia prosessimalliin ja sanallisiin prosessikuvaukseen (väliraportin liitteisiin 3 ja 4). Lisäksi kommentoimme kuvausta esittämällä huomautuksia siitä, mitä kieliasioita prosessin kussakin vaiheessa olisi syytä ottaa huomioon. Lisäykset ja huomautukset esitämme

prosessikuvauksen järjestyksessä ja sen numeroinnin mukaisesti. Liitämme lausunnon lopuksi kommenttiemme sisältämät asiat ohjeiden muodossa. Siten niitä voidaan tarvittaessa käyttää avuksi prosessioppaan laatimisessa. Kotimaisten kielten tutkimuskeskus voi myös antaa apua näissä asioissa, kun opasta valmistellaan.

Prosessikuvaukseen:

2.2B Perusvalmistelu (valmisteluelin), s.19

Laatikon 2.11 alle laatikko 2.12 Käännöksen tarkastaminen

2.3 Lausunntoimenettely s.20

Laatikon 3.3 alle laatikko 3.4 Käännöksen tarkastaminen

Muutos: Tutkimuskeskus ehdottaa, että käännöksen tarkastaminen siirretään pääasiassa perusvalmistelussa tapahtuvaksi. Ks. tarkempaa selostusta ja perusteluja liitteen 4 kohdan 2.11 yhteydessä.

3. Lainvalmisteluprosessin ideaalimalli – roolit ja vastuut s.26–35

Huomautus: Roolit ja vastuu-taulukossa ei ole roolia asiantuntijoille, jotka liitteen 4 prosessikuvauksessa kuitenkin monesti mainitaan. Taulukossa 3.8 mainitaan asiantuntijat valmisteluryhmän jäseninä. He eivät ehkä kuitenkaan aina ole jäseniä, vaan selvitysten ja arvioiden ym. tekijöitä. Sidosryhmille on taulukossa oma rooli. Asiantuntijat ovat kaiketi sidosryhmien lailla prosessin toimijoita. Pitäisikö heidänkin toimintansa näkyä muiden roolien rinnalla?

Liite 3

Yhteenveto lainvalmisteluprosessin syötteistä ja tuotoksista:

Perusvalmistelu 2A & 2B s. 38

Lisäys: (tuotosten luettelon viimeiseksi kohdaksi)

- uusi sanasto ja nimistö

Liite 4

Lainvalmisteluprosessin ideaalimalli: Työnkulun tekstimuotoinen kuvaus

1. Esivalmistelu

1.2 Alustava kartoitus s. 39

Lisäys: (luettelon viimeiseksi kohdaksi)

Valmistelija/valmistelutiimi selvittää lainvalmistelua koskevan aloitteen pohjalta:

- millaista asiantuntija-apua säädöksen kieliasun suunnitteluun tarvitaan.

Perustelu: Tutkimuskeskus suosittelee, että kieltä koskevat toimet käydään alustavasti läpi jo esivalmistelun alustavan kartoituksen aikana. Tällöin voidaan pyytää sidosryhmien ja asiantuntijoiden näkemystä siitä, ovatko kielelliset uudistukset tarpeen ja millaisia ne olisivat.

1.5 Esivalmistelun tekeminen s.40

Lisäys: (ennen toiseksi viimeistä virkettä *Kartoituksessa otetaan huomioon...*)

Kartoitetaan, mitä toimia kielellisesti hyvään säädökseen tarvitaan.

Perustelu: Esivalmistelussa suunnitellaan säädöshankkeen kulku, työn järjestely (valmistelutiimi vai valmisteluelin) ja kerätään tietoja, joiden perusteella mm. arvioidaan hankkeen resurssien tarve. Siksi tässä yhteydessä on jo tutkimuskeskuksen mielestä syytä miettiä, onko hankkeessa esimerkiksi sellaista sellaista tarvetta kielen selkeyttämiseen, hallintoalueiden tai -yksiköiden nimien suunnitteluun tai sanastotyöhön, jossa tarvitaan asiantuntijatyötä.

Huomautus: Valmistelutiimin olisi pohdittava

- keitä laki koskee
- sääteleekö laki kansalaisten elämää välittömästi
- käytetäänkö lakia sellaisten päätösten perusteluissa, joita kansalaiset usein saavat (etuudet, tavalliset tuomioistuinasiat jne.)
- onko tarvetta uudistaa vanhan lain kielenkäyttöä ja rakennetta (esim. otsikointia) ymmärrettävämmäksi
- vaatiiko EU-säädöksen täytäntöönpano erityistä harkintaa termien tai ilmaisun valinnan vuoksi
- onko tarvetta muuttaa voimassa olevan lain termejä (esim. kun ne ovat kielellisesti tai muuten vanhentuneita, harhaanjohtavia, vaikeasti ymmärrettäviä tai ristiriidassa muiden säädöstermien kanssa)
- käsitelläänkö säädöksessä uudenlaisia asioita ja syntykö siten tarvetta uusille termeille
- onko tarvetta uusille hallinnollisten alueiden tai hallintoyksiköiden nimille tai uusille virkanimikkeille
- onko tarvetta laajemmalle termityölle, esimerkiksi olemassa olevien lakien termien, EU-termien, kansainvälisten sopimusten termien ja muiden aiheesta käytössä olevien termien yhteiskartoitukselle
- tarvitaanko kieliasioissa asiantuntija-apua, millaista ja kuinka laajaa (esim. lausuntoa, konsultaatiota, jäsenyyttä valmisteluelimessä)
- onko ulkopuoliseen asiantuntija-apuun varattava resursseja
- mikä on kielellisen asiantuntija-avun aikataulu ja tämän suhde kääntämiseen (ruotsiksi, saameksi).

Luettelon kysymyksiä selvitetessä voidaan käyttää aineistona mm. voimassa olevaa lakia, muita asiaan liittyviä lakeja, arviomuistioita, täytäntöön pantavia tai aiheeseen liittyviä EU-säädöksiä, kansainvälisiä sopimuksia ja muita säädöshankkeeseen liittyviä tekstejä.

1.6 Näkemysten esittäminen s. 41

Huomautus: Sidosryhmiä voisi jo tässä vaiheessa kuulla siitä, onko säädöksen kielessä jotain erityisesti huomioon otettavaa, esimerkiksi terminologisia ongelmia, kuten kilpailevia termejä.

1.7 Päätös hankkeen asettamisesta s. 41

Lisäys: (toisen luettelman toiseksi viimeiseksi kohdaksi):

- kieliasun tavoitteet

Perustelu: Asetetaan tavoitteet myös säädöksen kielelle, jos ymmärrettävyyteen, sanastoon tai nimistöön on arvioitu tarpeelliseksi erityisesti panostaa. Siten kielelliset tavoitteet tulevat tietoiseksi osaksi valmistelutyötä.

2. Perusvalmistelu

2.1 Valmistelun organisointi s. 42

Huomautus: Tutkimuskeskus katsoo, että hankkeen työsuunnitelmaan pitäisi sisällyttää myös ne erityiset toimenpiteet, joita hyvä kieli vaatii (säädöksen kieliasun uudistus ymmärrettävämmäksi,

termien uudistus, uusien termien suunnittelu, uusien nimien suunnittelu ja näihin toimiin mahdollisesti tarvittavan asiantuntija-avun määrä ja muoto).

2.2 Tietopohjan kokoaminen ja riittävyyden arviointi s. 42

Lisäys: (toisen kappaleen ensimmäiseen virkkeeseen)

(Valmistelija/valmistelutiimi arvioi tarpeet ulkopuolisten selvitysten tekemiseen) – – sekä kielelliseen asiantuntija-apuun – –.

Perustelu: Prosessikuvauksessa olisi hyvä muistuttaa asiantuntija-avun käytön mahdollisuudesta myös kieliasioissa.

Huomautus: Kielivaikutusten arviointiin kuuluu nyt arvioida, miten säädös vaikuttaa kieliryhmien asemaan. Voitaisiinko kielivaikutusten arvioinnissa myös arvioida, miten säädös vaikuttaa viranomaisten työhön ja kansalaisille suunnattuun viestintään? Tarvitaanko esimerkiksi kieliasun uudistusta tästä syystä? Tarvitaanko selvityksiä tämän arvioinnin pohjaksi?

2.5 Ratkaisuvaihtoehdot ja niiden vaikutusten arviointi s. 43

Lisäys: (kuvaustekstin toisen virkkeen *Valmistelussa esillä olevien kysymysten...* jälkeen)

Esitetään kieltä koskevat ratkaisut (esim. tehdäänkö kieliasun uudistus, laaditaanko uudet termit, nimet jne.).

Perustelu: Kielellisten ratkaisujen esittäminen muiden yhteydessä pitää ne valmistelijoiden mielessä muiden valmisteluun liittyvien asioiden ohella.

2.9 HE-luonnoksen laatiminen s. 44

Huomautus: Monet ymmärrettävyyseikat sekä termi- ja nimikysymykset tulevat esiin vasta hallituksen esitysluonnosta kirjoitettaessa. Tutkimuskeskus katsoo, että vaikka termi- ja nimityön tarve on välttämätöntä kartoittaa alustavasti jo suunnitteluvaiheessa, niille on syytä varata aikaa myös kirjoittamisvaiheessa ja sen jälkeen. Mahdollinen asiantuntija-apu sanonnan ja rakenteen ymmärrettävyydessä voi olla samanaikaista kirjoittamisen kanssa, tai sitä voidaan käyttää tekstiluonnoksen valmistuttua.

Erillistä sanasto- ja nimistötyötä voidaan tehdä vielä kirjoitusvaiheessa, mutta kannattaa tähdätä siihen, että se on valmis jo vaiheen alkaessa. Muuten termi- ja nimiasioissa on tutkimuskeskuksen näkemyksen mukaan oltava yhteydessä kääntäjiin jo kirjoittamisen aikana. Kun termien ja nimien käyttö pääosin selviää (lähinnä perusvalmistelussa), lähetetään niistä luettelo selityksineen ruotsin kielen kääntäjille ja tarvittaessa Saamelaiskäräjien saamen kielen toimistolle.

Lainsäädäntöhankkeen täytäntöönpano- ja seurantasuunnitelmaan voisi kuulua myös sen seuraaminen, miten kielellisissä tavoitteissa on onnistuttu esim. kysymällä soveltajilta ja niiltä, joita säädös koskee.

2.10 Näkemyksen esittäminen s. 44

Huomautus: Tutkimuskeskus ehdottaa, että sidosryhmiltä voi kysyä, miten teksti on onnistunut ymmärrettävyydestään. Myös kielen asiantuntijoilta voi pyytää lausuntoa. Tärkeiden säädösten ymmärrettävyyttä voi myös testata sopivilla ryhmillä.

2.11 Kääntäminen (2B-mallissa 3.3) jälkeen s. 48 ja 49

Muutos: Käännöksen tarkastaminen kohdaksi 2.12.(2A-mallissa kohdaksi 3.4)

Perustelu: Tutkimuskeskus ehdottaa, että käännöksen tarkastaminen siirretään pääasiassa perusvalmistelussa tapahtuvaksi. Ideaaliprosessin mallin mukaan kääntäjät antavat tekstistä palautetta vasta jatkovalmistelun aikana ("kääntäjän esittämät reunahuomautukset ja kysymykset"), ja valmistelutiimi käsittelee tuolloin palautteen sekä neuvottelee kääntäjän kanssa käännöksen korjaamisesta (4.8 *Käännöksen tarkistaminen*). Kääntäjiltä kannattaa nimenomaan pyytää palautetta tekstin ymmärrettävyydestä sekä termien, nimien ja nimikkeiden käännettävyydestä, koska tällainen kieliasiantuntijoiden resurssi on jo lainvalmistelussa käytettävissä ja kääntäjät joka tapauksessa huomaavat hankalat kohdat tekstiä kääntäessään. HE-luonnoksen tekstiä olisi tässä vaiheessa mahdollista muuttaa palautteen perusteella, sen nimiä ja termejä ehtisi paremmin harkita uudelleen. Tässä vaiheessa olisi myös enemmän aikaa hyväksyttää muutokset valmistelu- ja sidosryhmillä sekä asiantuntijoilla.

Kääntäjien palaute olisi siis tutkimuskeskuksen käsityksen mukaan parempi antaa jo perusvalmistelun kääntämisvaiheessa (2.11 ja 3.3), varsinkin silloin kun pääosa HE-luonnoksen tekstistä säilyy perusvalmistelun jälkeen ennallaan. Jatkovalmistelussa tehtyjen muutosten käännöksistä täytyy tietenkin antaa tarpeellinen palaute myös jatkovalmistelun vaiheessa 4.7. (*Kääntäminen*).

3. Lausuntomenettely

3.2 Lausuntopyynnön valmistelu s. 49

Huomautus: Lausuntopyynnössä voitaisiin kysyä erikseen myös kielestä: ymmärrettävyys, termit, nimet, nimikkeet. Myös kielen asiantuntijoilta voi pyytää lausuntoa.

3.3 Kääntäminen s. 49

Huomautus: Kääntäjien palaute kannattaa tutkimuskeskuksen käsityksen mukaan ajoittaa 2A-mallissa tämän vaiheen jälkeen. (Ks. myös huomautuksia kohtiin 2.11 ja 4.7.)

3.6 Lausuntojen läpikäynti ja tiivistelmän laatiminen s. 50

Huomautus: Lausuntopalautteesta tehdyssä muutosmuistiossa on syytä tuoda esiin myös kielellisten muutosten tarve.

4. Jatkovalmistelu

4.1 Palautteen anto lausunnonantajille / neuvottelu s. 50

4.2 Palautteen vastaanotto / osallistuminen neuvotteluun s. 50

4.3 Päätös esityksen sisällöstä s. 51

4.4 Jatkovalmistelun suunnittelu s. 51

Huomautus: *Ideaaliprosessin mallissa ei ole otettu huomioon, että jatkovalmistelussa voi tulla esiin tarve saada resursseja niiden muutosten toteuttamiseen, jotka lausuntopalautteen perusteella päätetään tehdä (4.3 ja 4.4). Myös kielipalautteet, jos niitä on esitetty, otetaan huomioon. Jos palaute on huonoa tai kielellisiä ongelmia on muuten huomattu, voidaan kielellisen asiantuntija-avun hankkiminen ottaa työsuunnitelmaan (4.4).*

4.5 Esityksen muokkaaminen s. s. 51

Huomautus: Ideaaliprosessin vaiheeseen 4.5 sisältyy luonnollisesti myös kieliasun viimeistely, mutta kannattaa ottaa huomioon, että viimeistelyssä on hyvä käyttää apuna ainakin kääntäjien kommentteja. Tässäkin vaiheessa on hyvä olla vielä mahdollisuus käyttää kieliasiantuntijan apua, jos säädöksen luonne sitä edellyttää.

4.7 Esityksen kääntäminen (muutetut kohdat) s. 52

Huomautus: Ideaaliprosessin mallin mukaan lopullinen esitysluonnos käännetään (jatkovalmistelun aikana tehdyt muutokset), ja säädöksen teksti voidaan myös kääntää saameksi. Kääntämisen painopiste kannattaa tutkimuskeskuksen mielestä kuitenkin asettaa perusvalmisteluvaiheeseen. (Ks. kohdat 2.11 ja 3.3.)

4.8 Käännöksen tarkastaminen s. 52

Huomautus: Kääntäjien palaute kannattaa tutkimuskeskuksen mielestä ajoittaa aikaisemmaksi. Kääntäjien näkemys tekstin ymmärrettävyydestä ja termeistä sekä nimistä kannattaa hyödyntää ajoissa. (Ks. 2B-prosessin kohtaa 2.11 ja 2A-prosessin kohtaa 3.3.)

4.10 Laintarkastuksen muutosten tekeminen s. 52

Huomautus: Ideaaliprosessin mallin vaiheessa 4.10 valmistelutiimi tekee laintarkastuksen korjausehdotusten perusteella muutoksia tekstiin. Jos termi- ja nimityön tuloksia ehdotetaan muutettaviksi, niistä on syytä vielä neuvotella asiantuntijoiden ja laintarkastuksen kanssa. Kirjoittamisvaiheessa (2.9) on syytä harkita, onko tarpeen neuvotella kielellisistä muutoksista laintarkastuksen kanssa jo silloin, kun termit ja nimet on valmistelutiimissä tai -elimessä päätetty.

6. Eduskuntakäsittely

6.3 Esittelijän muistion laatiminen ja taustaselvityksen toimittaminen eduskunnalle s. 56

Huomautus: Esittelijä toimittaa eduskunnan valiokunnalle taustamuistion, jossa hän selvittää taustaa ja pääkysymyksiä. Myös kielelle asetetuista tavoitteista sekä nimistö- ja termityöstä olisi siinä hyvä mainita, vaikkakin valmistelun taustamuistiot toimitetaan valiokunnalle.

6.11 Muutosehdotuksen valmistelu s. 57

Huomautus: Valmistelutiimi avustaa valiokuntaa lakitekstin ja perustelujen muutosten valmistelussa. Tässäkin vaiheessa on syytä muistaa kielelle asetetut tavoitteet. Eduskunnassa käännetään sen tekemät muutokset, mutta siitä ei ole prosessissa mainintaa. Termi- ja nimimuutoksista on syytä neuvotella kääntäjien kanssa.

Pirkko Nuolijärvi
johtaja
Kotimaisten kielten tutkimuskeskus

Aino Piehl
erikoistutkija
Kotimaisten kielten tutkimuskeskus

LIITE

Kotimaisten kielten tutkimuskeskuksen ehdotuksia prosessiopasta varten*1. Esivalmistelu**1.2 Alustava kartoitus*

Valmistelija/valmistelutiimi selvittää lainvalmistelua koskevan aloitteen pohjalta myös, tarvitaanko säädöksen kieliasun suunnitteluun asiantuntija-apua ja millaista apua tarvitaan. Tällöin voidaan pyytää myös sidosryhmien sekä kieli- ja mahdollisesti muiden asiantuntijoiden näkemystä siitä, onko esimerkiksi tarpeen tehdä uudistuksia tulevan säädöksen (tai säädösten) kielen selkeyden ja ymmärrettävyyden parantamiseksi tai tarvitaanko erityistä panostusta säädöksen terminologiaan tai nimistöön.

1.5 Esivalmistelun tekeminen

Esivalmistelussa kartoitetaan, mitä toimia kielellisesti hyvään säädökseen tarvitaan. Valmistelija tai valmistelutiimi arvioi alustavasti, millainen aikataulu kieltä koskeville toimille tehdään ja miten asiantuntija-apu siihen sijoittuisi.

Valmistelutiimin olisi pohdittava

- keitä laki koskee
- sääteleekö laki kansalaisten elämää välittömästi
- käytetäänkö lakia sellaisten päätösten perusteluissa, joita kansalaiset usein saavat (etuudet, tavalliset tuomioistuinasiat jne.)
- onko tarvetta uudistaa vanhan lain kielenkäyttöä ja rakennetta (esim. otsikointia) ymmärrettävämmäksi
- vaatiiko EU-säädöksen täytäntöönpano harkintaa termien tai ilmaisun valinnan vuoksi
- onko tarvetta muuttaa voimassa olevan lain termejä (esim. kun ne ovat kielellisesti tai muuten vanhentuneita, harhaanjohtavia, vaikeasti ymmärrettäviä tai ristiriidassa muiden säädöstermien kanssa)
- käsitelläänkö säädöksessä uudenlaisia asioita ja syntyykö siten tarvetta uusille termeille
- onko tarvetta uusille hallinnollisten alueiden tai hallintoyksiköiden nimille tai uusille virkanimikkeille
- onko tarvetta laajemmalle termityölle, esimerkiksi olemassa olevien lakien termien, EU-termien, kansainvälisten sopimusten termien ja muiden aiheesta käytössä olevien termien yhteiskartoitukselle
- tarvitaanko kieliasioissa asiantuntija-apua, millaista ja kuinka laajaa (esim. lausuntoa, konsultaatiota, jäsenyyttä valmisteluelimessä)
- onko ulkopuoliseen asiantuntija-apuun varattava resursseja
- mikä on kielellisen asiantuntija-avun aikataulu ja tämän suhde kääntämiseen (ruotsiksi, saameksi).

Luettelon kysymyksiä selvitetessä voidaan käyttää aineistona mm. voimassa olevaa lakia, muita asiaan liittyviä lakeja, arviomuistioita, täytäntöön pantavia tai aiheeseen liittyviä EU-säädöksiä, kansainvälisiä sopimuksia ja muita säädöshankkeeseen liittyviä tekstejä.

1.6 Näkemysten esittäminen

Sidosryhmiä voi jo esivalmisteluvaiheessa kuulla siitä, onko säädöksen kielessä jotain erityisesti huomioon otettavaa, esimerkiksi terminologisia ongelmia, kuten kilpailevia termejä, ellei tätä ole tehty jo alustavan kartoituksen aikana (1.2).

1.7 Päätös hankkeen asettamisesta

Hankkeen asettamispäätöksessä asetetaan erikseen tavoitteet myös säädöksen kielelle, jos hankkeessa on tarpeen erityisesti panostaa kieleen (esimerkiksi parantaa ymmärrettävyyttä, uudistaa terminologiaa, tehdä sanastotyötä, muuttaa merkittävästi käytössä olevaa nimitystä).

2. Perusvalmistelu

2.1 Valmistelun organisointi

Hankkeen työsuunnitelmaan sisällytetään aina myös ne erityiset toimenpiteet, joita hyvä kieli vaatii (säädöksen kieliasun parantaminen, termien uudistus, uusien termien suunnittelu, uusien nimien suunnittelu ja niihin toimiin mahdollisesti tarvittavan asiantuntija-avun määrä ja muoto).

2.2 Tietopohjan kokoaminen ja riittävyden arviointi

Tehdään tarvittaessa esitys kielellisestä asiantuntija-avusta. Se voi olla termi- ja nimitystyön sekä tekstin kielenhuollon lisäksi selvitysten tekoa ja luonnoksen kieliasun arviointia tai ymmärrettävyyden testausta. Kielivaikutusten arviointiin olisi hyvä sisällyttää myös arvio siitä, miten säädös vaikuttaa viranomaisten työhön ja kansalaisille suunnattuun viestintään. Selvitysten avulla voidaan päättää, tarvitaanko esimerkiksi kieliasun uudistusta tästä syystä.

2.5 Ratkaisuvaihtoehdot ja niiden vaikutusten arviointi

Esitetään myös kieltä koskevat ratkaisut (esim. tehdäänkö kieliasun uudistus, miten se tehdään, tehdäänkö sanastotyötä, laaditaanko uusia termejä, nimiä tai virkanimikkeitä jne.).

2.9 HE-luonnoksen laatiminen

Termi- ja nimityölle varataan aikaa myös kirjoittamisvaiheessa ja sen jälkeen, vaikka niiden tarve olisi alustavasti kartoitettu jo suunnitteluvaiheessa. Myös asiantuntija-apu sanonnan ja rakenteen ymmärrettävyydessä voi ajoittua kirjoittamisvaiheeseen, tai sitä voidaan käyttää tekstiluonnoksen valmistuttua. Monet ymmärrettävyyseikat sekä termi- ja nimikysymykset tulevat esiin vasta hallituksen esitysluonnosta kirjoitettaessa .

Termi- ja nimiasioissa ollaan yhteydessä myös kääntäjiin jo kirjoittamisen aikana. Kun termien ja nimien käyttö on pääosin selvinnyt valmistelijalle tai valmistelutiimille (esi- tai perusvalmistelussa), lähetetään niistä luettelo selityksineen ruotsin kielen kääntäjille ja tarvittaessa Saamelaiskäräjien saamen kielen toimistolle.

Lainsäädäntöhankkeen täytäntöönpano- ja seurantasuunnitelmaan voi kuulua myös sen seuraaminen, miten kielellisissä tavoitteissa on onnistuttu esim. kysymällä soveltajilta ja niiltä, joita säädös koskee.

2.10 Näkemyksen esittäminen

Sidosryhmiltä voi kysyä, miten teksti on onnistunut ymmärrettävyydestään. Myös kielen asiantuntijoilta voi pyytää lausuntoa. Tärkeiden säädösten ymmärrettävyyttä voi myös testata tai arvioittaa. Tärkeiden säädösten ymmärrettävyyttä voi myös testata sopivilla ryhmillä.

2B: 2.11 (ja 2A 3.3) Kääntäminen

2B:2.12 (2A 3.4) Käännöksen tarkastaminen

Kääntäjiltä pyydetään palautetta tekstin ymmärrettävyydestä sekä termien, nimien ja virkanimikkeiden käännettävyydestä. Palautetta pyydetään nimitystä ja nimikkeistä myös englannin kääntäjiltä. Epäselvät tekstikohdat selkeytetään HE-luonnokseen, samoin hankaliksi osoittautuneiden nimien ja nimikkeiden

muuttamista harkitaan. Varataan aikaa tehdä korjauksia ja muutoksia sekä hyväksyttää ne valmistelijoilla ja pyytää tarvittaessa kommentteja sidosryhmiltä ja asiantuntijoilta. Erillinen sanastotyö ja nimistönsuunnittelu on tässä vaiheessa jo valmiina, ja kääntäjien kanssa on neuvoteltu niiden tuloksista ennen kääntämisvaiheen alkua.

3. Lausuntomenettely

3.2 Lausuntopyynnön valmistelu

Lausuntopyynnössä voidaan kysyä sidosryhmiltä ja kansalaisilta erikseen luonnoksen kielestä: miten onnistuneita ovat ymmärrettävyys, termit, nimet, nimikkeet. Myös kielen asiantuntijoilta voi pyytää tässä vaiheessa niistä lausuntoa.

3.6 Lausuntojen läpikäynti ja tiivistelmän laatiminen

Lausuntopalautteesta tehdyssä muutosmuistiossa tuodaan esiin myös kielellisten muutosten tarve.

4. Jatkovalmistelu

4.1 Palautteen anto lausunnonantajille / neuvottelu

4.2 Palautteen vastaanotto / osallistuminen neuvotteluun

4.3 Päätös esityksen sisällöstä

4.4 Jatkovalmistelun suunnittelu

Jatkovalmistelussa päätetään, miten kielipalautteet, jos niitä on esitetty, otetaan huomioon. Jos palaute on huonoa tai kielellisiä ongelmia on muuten huomattu, voidaan kielellisen asiantuntija-avun hankkiminen ottaa työsuunnitelmaan (4.4).

4.5 Esityksen muokkaaminen

Kieliasu viimeistellään. Tässäkin voidaan käyttää asiantuntija-apua.

4.7 Esityksen kääntäminen

Lopullinen esitysluonnos käännetään (muutetut kohdat), ja teksti voidaan myös kääntää saameksi. Kääntämisen painopiste kannattaa kuitenkin asettaa perusvalmisteluvaiheeseen, jotta pystytään täysin hyödyntämään kääntäjiltä saatu palaute.

4.10 Laintarkastuksen muutosten tekeminen

Jos termi- ja nimitys tuloksia halutaan muuttaa, niistä neuvotellaan vielä asiantuntijoiden ja laintarkastajien kanssa. Merkittävistä muutoksista on syytä keskustella laintarkastuksen kanssa jo kirjoittamisvaiheessa (2.9).

6. Eduskuntakäsittely

6.3 Esittelijän muistion laatiminen ja taustaselvityksen toimittaminen eduskunnalle

Esittelijä toimittaa eduskunnan valiokunnalle taustamuistion, jossa hän selvittää taustaa ja pääkysymyksiä. Säädökselle asetetut kielelliset tavoitteet käyvät siitä ilmi.

6.11 Muutosehdotuksen valmistelu

Valmistelutiimi avustaa valiokuntaa lakitekstin ja perustelujen muutosten valmistelussa. Tässäkin vaiheessa on syytä muistaa kielelle asetetut tavoitteet. Eduskunnassa käännetään sen tekemät muutokset. Termi- ja nimimuutoksista on syytä neuvotella kääntäjien kanssa.