



Stortingets utredningsseksjon

Til: (...)

Dato: 10.11.2024

Utredet: (...)

Oppdragsnr: 2024366

Organisering av konstitusjonell avdeling/enhet i andre sammenlignbare land (inkl. Norden)

I OU-prosessen kunne det vært hensiktsmessig å vite hvordan de øvrige nordiske parlamenter (ev. andre tilsvarende) har innrettet sin konstitusjonelle avdeling. Dette gjelder både mht. oppgaver, funksjoner og årsverk. I tillegg om det er gjort/vurdert nylige organisasjonsendringer.

SAMMENDRAG

Den svenske og den finske riksdagen har én avdeling som er knyttet til arbeidet i plenum og én som er knyttet til arbeidet i komiteene. Det danske Folketinget har én avdeling som omfatter arbeidet både opp mot salen og komiteene.

Det pågår en prosess med å redusere antall komiteer i Folketinget.

INNHold

1	Innledning	2
2	Sveriges Riksdag	2
2.1	Kammaravdelingen.....	3
2.2	Utskottsavdelingen	4
2.3	Ytterligere informasjon om organisasjon og oppgaver i Sveriges Riksdag	4
3	Folketinget	7
3.1	Folketingssekretariatet.....	7
3.2	Utdypende informasjon om organisasjon og oppgaver i Folketinget	8
4	Eduskunta – Finlands Riksdag	9
5	Organiseringen og digitalisering i andre parlamenter	9



1 Innledning

Utredningsseksjonen gir i dette notatet en kort beskrivelse av de konstitusjonelle, administrative enhetene i det svenske, danske og finske parlamentet. Notatet er basert på informasjon fra parlamentenes nettsider, skriftlige redegjørelser fra våre kolleger i Sveriges Riksdag og i Folketinget, og fra foredrag under Utskottsformalias venners seminar i Stockholm i august 2024.¹

Store deler av presentasjonen er gjengitt som sitat fra informasjonen på parlamentenes nettsider (i kursiv). I tillegg har vi lagt inn noen faktaopplysninger fra seminaret til Utskottsformalias venner i august 2024.

I tillegg henviser vi kort til pågående digitaliseringsprosesser i det tyske, østerrikske og sveitsiske parlamentet.

Det har i begrenset grad vært tid til å foreta noen sammenligning eller drøfting av organiseringen av de konstitusjonelle støttefunksjonene i Stortinget opp mot de andre parlamentene.

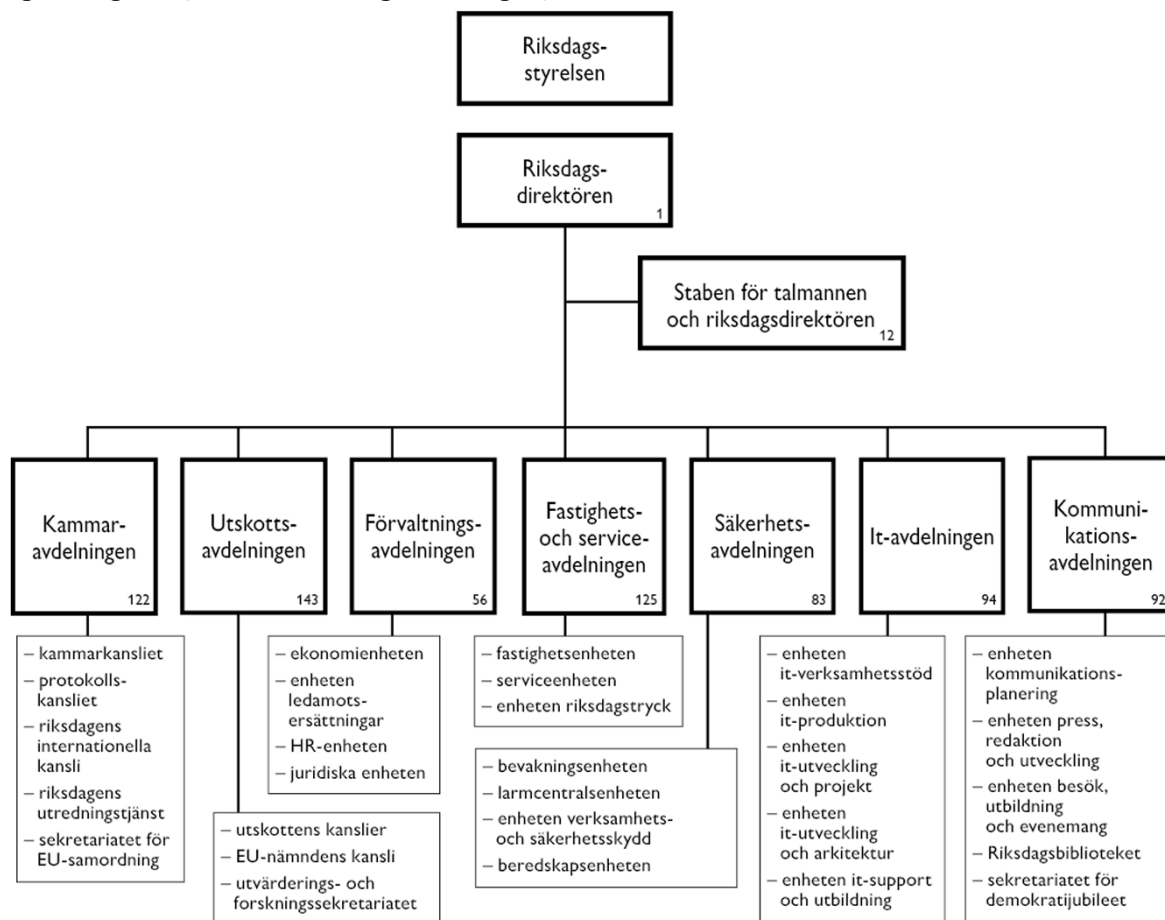
2 Sveriges Riksdag

Administrasjonen i Sveriges Riksdag er delt inn i syv avdelinger, i tillegg har Riksdagsdirektøren en stab som også bistår talmannen (presidenten). Den svenske administrasjonen har i stor grad en lik organisasjonsmodell som Stortingets administrasjon. Forskjellen er at Riksdagens administrasjon har en egen utskottsavdeling (komitéavdeling) og ingen egen internasjonal avdeling som Stortinget. De konstitusjonelle støttefunksjonene er delt mellom to avdelinger: *Kammaravdelingen* og *Utskottsavdelingen*.²

¹ [Foredragene](#) er tilgjengelige under Komitérådenes dokumenter i arbeidsrommet til Konstitusjonell avdeling i SharePoint/Løveporten

² Sverige Riksdag (2024) [Riksdagsförvaltningen](#), oppslag på nettside november 2024

Figur 1: Organisasjonskart for Riksdagsförvaltningen per 31. desember 2023



I dette oppdraget har vi kun fokus på de to avdelingene som utfører samme type oppgaver som konstitusjonell avdeling i Stortinget.³

2.1 Kammaravdelingen

Kammaravdelingen planerar og gjennomfor arbeidet i kammaren. Kammaravdelingen består av Kammarkansliet, protokollkansliet, Riksdagens internationale kansli, Sekretariatet for EU-samordning og utredningstjenesten:

- ♦ *Kammarkansliet granskar ledamöternas motioner, interpellationer og skriftliga frågor så att de stämmer med grundlagarna og riksdagsordningen. I kansliets arbete ingår att*
 - *göra föredragningslistor for kammarens sammanträden*
 - *ta emot motioner, propositioner, interpellationer, svar på interpellationer og skriftliga frågor samt anmälningar från ledamöter som vill delta i kammardebatterna*
 - *föreslå till vilket utskott ett ärende ska skickas*
 - *planera tillsammans med utskottens kanslichefer när olika ärenden ska upp i kammaren*
 - *producera riksdagens skrivelser till regeringen.*

³ Riksdagen.se (2024) [Så fungerar riksdagen: Riksdagsförvaltningen](#), oppslag på nettside november 2024

- ◆ Protokollskansliet dokumenterer alt som sägs i kammaren. Det publiceras sedan i riksdagens protokoll. Protokollskansliet arbeider også med tekstgranskning og oversättning.
- ◆ Riksdagens internasjonella kansli tar hand om riksdagens internasjonella kontakter og bistår talmannen og de vice talmannen med deras internasjonella engagemang.
- ◆ Riksdagens utredningstjenst er en intern utredningstjenst. Verksamheten er oppdragsstyrt og RUT gör främst utredningar på oppdrag av riksdagens ledamöter og partikanslier.
- ◆ Sekretariatet for EU-samordning samordnar EU-arbetet i riksdagen. Samordningsfunksjonen er en intern og extern kontaktpunkt for riksdagens arbete med EU-frågor og har hand om hanteringen av EU-dokument. Riksdagens representant vid EU:s institusjoner er knuten till sekretariatet for EU-samordning.

2.2 Utskottsavdelingen

För at hjälpa ledamöterna i deras arbete i utskotten og EU-nämnden har særskilda kanslier inrättats med opolitiska tjenstemän. Kanslierna og utvärderings- og forskningssekretariatet bildar tillsammans utskottsavdelingen.

- ◆ Det finns 15 utskott i riksdagen og en EU-nämnd. Varje utskott og nämnden har ett eget kansli som består av en kanslichef og fem till tio tjenstemän. Utskottskanslierna hjälper ledamöterna att ta fram beslutsunderlag, skriva utlåtanden over vissa EU-dokument samt följa opp og utvärdera riksdagsbeslut. De hjälper også till i arbeidet med forsknings- og framtidspågor. De tjenstemän som förbereder og föredrar ärenden for ledamöterna i utskottet kallas for föredragande. Bland tjenstemännen finns også personal som har hand om det löpande kansliarbeidet. Tjenstemännen är partipolitisk neutrala og behåller sina jobb även om majoritetsförhållandena i riksdagen ändras efter ett val. Regeringen ska samråda med EU-nämnden i pågor som rör EU.
- ◆ Utskotten har sammanträden tirsdag og torsdag – de er ikke offentlige, det skal skrives protokoll og det er fysisk deltakelse
- ◆ Utskottens ordförande og vice ordförande har møte varje vecka med kanslichefen
- ◆ Utvärderings- og forskningssekretariatet støder utskotten i arbeidet med att följa opp og utvärdera riksdagsbeslut samt med forsknings- og framtidspågor. Utskottens oppfølgingar, utvärderingar og forskningssammanstillinger publiceras i serien Rapporter från riksdagen, RFR. RFR-serien inneholder även utskottens öppna utfrågninger.

2.3 Ytterligere informasjon om organisasjon og oppgaver i Sveriges Riksdag

Utredningsseksjonen har sendt og fått svar på seks spørsmål fra Riksdagens utredningstjenst:

1. Utføres korrekturläsning i Kammarkansliet og utskottens kanslier? Er det tjenstemän som kun er «korrekturlesere» - og eventuelt hvor mange? Om ikke vennligst forklar.
 - Korrekturläsning utförs av protokollskansliet som är en enhet under kammaravdelningen.
 - Utskottens kanslier har inga anställda korrekturläsare utan skickar sina betänkanden till tekstgranskarna på protokollskansliet.

2. Er det ansatte som skal skrive inn tekster manuelt på datamaskin og sikre at teksten blir i riktig format i utskottens kanslier og i Kammarkansliet? Hvor mange er eventuelt ansatt for å gjøre slike oppgaver?
- *Det er utskottens personal som skriver tekstene i utskottens betänkanden⁴, utlåtanden⁵ och yttranden⁶. Vanligen skriver föredraganden/utskottsråd betänkanden medan utskottshandläggarna skriver utlåtanden.*
 - *Kammarkansliet registrerar inkommande dokument som propositioner, skrivelser, motioner, skriftliga frågor och interpellationer. Propositioner och skrivelser kommer från Regeringskansliet medan motioner, skriftliga frågor och interpellationer skickas in av ledamöterna. De skrivs av ledamöterna, med eller utan hjälp från deras partikanslier.*
3. Hvilke konkrete oppgaver har Protokollkansliet med «textgranskning och översättning», og eventuelt hvilke andre oppgaver har Protokollkansliet i tillegg til å dokumentere alt som sies i kammaren.
- *Protokollkansliet har följande uppgifter: att föra kammarens protokoll och uppteckningar från EU-nämnden samt från offentliga utfrågningar i utskotten, att utföra textgranskning, att svara för språkvården och att svara för engelsk översättarservice*
 - *Notarierna (referentene) sitter med i kammaren i tiominuterspass. De har konstant koll på att ljudupptagningen fungerar som den ska och försöker se/höra sådant som kameror och mikrofoner inte fångar upp. De har också möjlighet att ställa klagörande frågor till ledamöter på plats. Notarierna skriver sedan ut sina pass med hjälp av ljudupptagningarna. Utskrifterna lämnas till protokollsgranskarna som rättar korrekturfel, konsekvensfel och felaktiga redigeringar.*
 - *I slutet av dagen slår koordinatörerna ihop allting till ett protokoll som publiceras på webbplatsen. Denna första version kallas snabbprotokoll.*
 - *Nästa dag delas snabbprotokollet ut till notarierna för en ny omgång av korrekturläsning. Justering av snabbprotokollet sker i kammaren efter tre veckor och sedan trycks det färdiga protokollet.*
 - *Vid sidan av arbetet med protokollen korrekturläser protokollsgranskarna även ledamöternas skriftliga frågor och interpellationer medan protokollsnotarierna också ansvarar för protokoll från EU-nämndens sammanträden, offentliga utskottssammanträden (på begäran från utskotten) och KU:s årliga granskningar.*
- Protokollkansliets övriga uppgifter
- *I protokollkansliet ingår också sektionen textgranskning och översättning.*
 - *Textgranskarna ser till att språket i riksdagens texter blir korrekt och begripligt. Huvuduppgiften är att granska utskottsbetänkanden och motioner. Om tiden tillåter granskar de även andra texter.*

⁴ Skriftligt dokument från ett utskott med förslag till hur riksdagen ska besluta i ett ärende.

⁵ Utskotten granskar EU:s så kallade grön- och vitböcker, där EU-kommissionen berättar om idéer, tankar och kommande åtgärder. När ett utskott har granskat en grön- eller vitbok skriver det ett så kallat utlåtande till kammaren om granskningen. Utskotten gör också subsidiaritetsprövningar av EU-förslag. De ska då bedöma om ett beslut bör fattas av EU eller av de olika EU-länderna själva. Om utskottet anser att förslaget strider mot subsidiaritetsprincipen skriver det ett utlåtande.

⁶ Ett utskott som ansvarar för en viss fråga kan be om synpunkter från ett annat utskott. Det kallas yttrande och tas med i det betänkande som det ansvariga utskottet lämnar inför riksdagens beslut i frågan.

- Översättarna översätter texter från svenska till engelska. De har sin organisatoriska placering vid protokollskansliet men arbetar framför allt för övriga Riksdagsförvaltningen.
 - Utöver det finns även en språkvårdare anställd på enheten. Språkvårdaren hjälper både sina kollegor på protokollskansliet och övriga i Riksdagsförvaltningen.
4. Hvilke konkrete oppgaver har utskottens kanslier med «å följa opp och utvärdera riksdagsbeslut», og med «å föredra ärenden» for utskottet?
- Varje utskott ska enligt grundlagen följa upp och utvärdera de beslut som riksdagen har fattat inom utskottets ämnesområde (4 kap. 8 § regeringsformen). Tanken är att det utskott som förberett ett beslut senare ska utvärdera vad beslutet har gett för resultat. Uppföljningsarbetet består dels av fördjupade uppföljningar och utvärderingar, dels av löpande uppföljningar. Utskotten stöds i detta arbete av riksdagens utvärderings- och forskningssekretariat och de egna kanslierna. De fördjupade uppföljningarna innebär att utskotten mer ingående följer upp och utvärderar utfallet av ett visst riksdagsbeslut, till exempel om syftet med en lag har uppnåtts. Resultaten dokumenteras ofta i en rapport i serien *Rapporter från riksdagen (RFR)*.
 - Vid utvärderings- och forskningssekretariatet arbetar en sekretariatschef, tre utvärderare, två utredare och två forskningssekreterare. Utvärderings- och forskningssekretariatet stöder utskotten i arbetet med att följa upp och utvärdera riksdagsbeslut samt med forsknings- och framtidsfrågor.
 - Vid behov finns också möjlighet för utskotten att ta in konsulter som bistår kansliets egen personal med utvärdering.
5. Hvilke type, hvilke funksjoner og hvor mange tjenstemän deltar på møtene i utskotten og på utskottsreiser?
- *Utskottssammanträden*
Ofta deltar alla tjänstemännen i utskottskansliet i utskottets sammanträden, men det kan variera beroende bl.a. på kansliets storlek, och i vissa utskott sitter de som inte är direkt berörda av det som avhandlas lite vid sidan av. Tjänstemännen följer det som sägs på sammanträdet och noterar hur ledamöterna ställer sig till förslagen som diskuteras.
 - *Utskottsresor*
Om åtta ledamöter eller fler deltar i en utskottsresa åker två tjänstemän med, vid färre ledamöter endast en. Det kan förekomma att enstaka ledamöter deltar i konferenser eller liknande på uppdrag av utskottet. Då reser de utan tjänstemän. Kanslichefen, föredragande och ibland handläggare reser med ledamöterna på utskottsresor.
6. Hvor mange tjenstemän er ansatt i Kammarkansliet, Protokollkansliet og Utskottsavdelingen?
- *Kammaravdelningen*, där både kammarkansliet och protokollskansliet ingår, har 118 personer anställda. Av dessa arbetar 35 på protokollskansliet och 13 på kammarkansliet. Kammarens protokoll framställs av 19 protokollsnotarier, tre protokollsgranskare och två koordinatörer. För närvarande är åtta textgranskare och två översättare anställda vid protokollskansliet.

- Utskottsavdelningen har 139 anställda. Antalet anställda på utskottskanslierna varierar. På vart och ett av utskottskanslierna (och EU-nämndens kansli) arbetar en kanslichef, ett antal föredragande (två till tio personer), en utskottshandläggare och en utskottsassistent. Vid några av kanslierna finns även utskottsråd, en tjänst som en senior föredragande kan utses till.

3 Folketinget

Folketingets administrasjon har en noe annerledes organisasjonsmodell enn Stortinget og Sveriges Riksdag (som begge har en direktør og syv avdelingssjefer). Folketinget har én direktør og to visedirektører som hver seg har ansvar for 5-6 seksjoner:⁷

- ◆ Folketingets direktør og leder for stabsfunksjonene: *Formands- og Direktionssekretariatet, HR-kontoret, Kommunikationsenheden, Økonomikontoret og Nye Rammer for Folketinget*⁸
- ◆ Visedirektør og leder for *Folketingssekretariatet: Lovsekretariatet, Utdvalgssekretariatet, Det Internationale Sekretariat, Biblioteket og Folketingstidende*
- ◆ Visedirektør og leder for *Service- og Administrationsafdelingen: Digitalisering og it, Informationssikkerhed og it.-support, Service og event, Sikkerhed, parlamentarisk service og formidling, Drifts- og Vedligeholdelsesenheden, Rengøringsenheden og Byggesekretariatet.*

Utredningsseksjonen omtaler kun Folketingssekretariatet i dette notatet.

3.1 Folketingssekretariatet

Folketingets støttefunksjoner for de konstitusjonelle prosessene er plassert i én avdeling - Folketingssekretariatet. Folketingssekretariatet består av:

- ◆ *Lovsekretariatet som tilrettelægger møderne i salen og forbereder de dokumenter, som Folketingets formand og næstformænd skal bruge for at kunne lede møderne i overensstemmelse med Folketingets forretningsorden. Når et lov- eller beslutningsforslag er fremsat, er det Lovsekretariatets opgave at koordinere med ministerierne og udvalgene, hvornår forslagene kan blive behandlet i Folketingssalen. Lovsekretariatet rådgiver desuden Folketingets formand, Præsidium og udvalg og folketingsmedlemmer om bl.a. statsforfatningsret, parlamentarisk-juridiske regler og Folketingets forretningsorden*
- ◆ *Udvalgssekretariatet som betjener Folketingets 30 faste udvalg og hjælper udvalgsmedlemmerne med at forfatte beslutningsforslag, og udarbejder analyser og rapporter, der kvalificerer udvalgenes arbejde. Hvert udvalg har tilknyttet en akademisk udvalgssekretær og en kontoruddannet udvalgsassistent, og de har sammen ansvaret for: udvalgs møder, spørgsmål til ministre, høringer og udvalgsrejser, besøg af deputationer og service til folketingsmedlemmerne. Et udvalg har normalt 29 medlemmer, og hver av de 179 Folketingsmedlemmene deltar i snitt i 5,1 udvalg. Udvalgsformanden er upolitisk og udvalgets talsperson. I tillegg til formelle og praktisk oppgaver gir sekretariatet bistand og råd til forslag, formulering av spørsmål, bakgrunnsmateriale og fremskaffer opplysninger.*

⁷ Folketinget.dk (2024) [Administrationens arbejde](#), oppslag på nettside november 2024

⁸ Seksjonen Nye Rammer for Folketinget arbeider med eventuell overtakelse av Riksarkivets bygninger.

- ♦ *Det internationale sekretariat som betjener Folketingets Europaudvalg og Det Udenrigspolitiske Nævn, der kontrollerer regeringens EU-, udenrigs- og sikkerhedspolitik. Når folketingsmedlemmer deltager i møder i internationale parlamentariske forsamlinger, er det også sekretariatet, der bistår. En særskilt opgave under Det internationale Sekretariat er EU-Oplysningen, der leverer neutral information om EU til offentligheden.*
- ♦ *Biblioteket som stiller litteratur og informationsmateriale til rådighed for alle brugergrupper på Christiansborg og arkiverer materiale om Folketingets arbejde. Biblioteket driver desuden en oplysningstjeneste for borgere, der ønsker information om de politiske processer i Folketinget, udvalgs- og lovgivningsarbejdet, politikernes rejser m.v.*
- ♦ *Folketingstidende dokumenterer det politiske arbejde i Folketinget ved at skrive referater af forhandlingerne i Folketinget, så alle kan læse, hvad politikerne har sagt om en bestemt sag. Medarbejderne – de såkaldte referenter – bearbejder det talte ord til et sammenhængende skriftsprog med respekt for talernes sproglige egenart og med loyalitet for talernes budskab. Folketingstidendes referenter læser desuden korrektur på lovforslag og andet skriftligt materiale til de politiske beslutningsprocesser.*

3.2 Utdypende informasjon om organisasjon og oppgaver i Folketinget

Utretningsseksjonen har sendt og fått svar på tre spørsmål fra våre kolleger i Folketinget:

1. Hvor mange ansatte er det i Lovsekretariatet og hvilke funksjoner har de?
 - *Der er 10 jurister og 5 kontormedarbejdere i Lovsekretariatet (LOV).*
 - *Opgaverne er navnlig koncentreret omkring salen – planlægningen af møderne i salen, bistand til formanden under afviklingen af møderne i salen, forberedelse af mødepapirer til brug for formanden med mere.*
 - *Derudover laver LOV en lovteknisk gennemgang af alle fremsatte lovforslag og sørger for at lave optryk efter 2. behandlingen samt har ansvaret for, at den version, der sendes til regeringen af det vedtagne lovforslag, er korrekt i forhold til at vedtagne ændringer er indarbejdet.*
Endelig sekretariatsbetjener LOV Udvalget for Forretningsordenen, Udvalget til valgspørgsmål, Kontroludvalget og Granskningsudvalget.
 - *LOV står for ordningen med Borgerforslag, behandlingen af klagesager over ministre og aktindsigtssager m.m.*
2. Er det bare udvalgssekretærene som deltar i møtene og reisene til de 30 udvalgene, eller deltar også udvalgsassistentene og eventuelt flere ansatte på udvalgenes møter og reiser?
 - *Hvert udvalg har som udgangspunkt en udvalgssekretær og en udvalgsassistent. Større udvalg har 2 udvalgssekretærer og en udvalgsassistent. Nogle udvalgssekretærer betjener 2 mindre udvalg. Alle udvalg betjenes af mindst en udvalgssekretær og en udvalgsassistent.*
 - *Både udvalgssekretærer og – assistenter deltager i udvalgenes møder, rejser og andre aktiviteter som udgangspunkt. Hvis et udvalg har to sekretærer, er det måske dem, som deltager i en rejse uden en assistent. Men alle kan deltage i det hele.*

3. Ut fra informasjonen på ft.dk forstår vi at det er 30 utvalgssekretærer og utvalgsassistenter i Udvalgssekretariatet. Hvor mange flere ansatte er det i Udvalgssekretariatet og hvilke funksjoner har de? Er disse tilknyttet en eller flere utvalg, eller arbeider de på tvers av alle utvalgene? Vi har forstått at det også er tilknyttet utredere i Udvalgssekretariatet.
- *Der er godt 50 ansatte i Udvalgssekretariatet (UDV). (55 ifølge presentasjon*
 - *3 af dem er ansatte som faglige utredere (konsulenter). Men de kan også betjene et mindre udvalg. Samt hjelpe utvalgssekretærene når der er travlt.*
 - *Der er også 4- 5 studenter, som hjælper på tværs af udvalgene, primært med planlægning og gennemførelse af udvalgshøringer.*
 - *Alle medarbejdere i UDV arbejder for udvalgene. Der er fast knyttede utvalgssekretærer og – assistenter til alle udvalgene. Men man hjælper også hinanden på tværs af udvalgene.*
 - *Et politisk udvalg arbejder på en ny udvalgsstruktur, hvis mål er at reducere antallet af udvalg fra 30 til ca. 18 udvalg. Det er også UDV, som sammen med LOV Lovsekretariat betjener det udvalg. Vi kender ikke resultatet af det arbejde.*

4 Eduskunta – Finlands Riksdag

Den finske riksdagen har plassert støttefunksjonene for de parlamentariske prosessene i Centralkansliet og Utskottssekretariatet.

- ◆ Centralkansliet omfatter plenumenheten, protokollbyrå, svenska byrå og dokumentbyrå.
- ◆ Utskottssekretariatet har ansvar for Stora utskottet, de 16 fackutskotten og EU Sekretariatet. Det er totalt om lag 75 ansatte i sekretariatet. Det er 1-3 utskottsråd, 1-3 utskottssekretærer og 1-2 utskottsassistenter i hvert utskott.

Organiseringen av støttefunksjonene for de parlamentariske prosessene i Eduskunta synes i stor grad å ligne den svenske. Utredningsseksjonen har derfor i denne omgangen valgt å ikke gå nærmere inn i den.

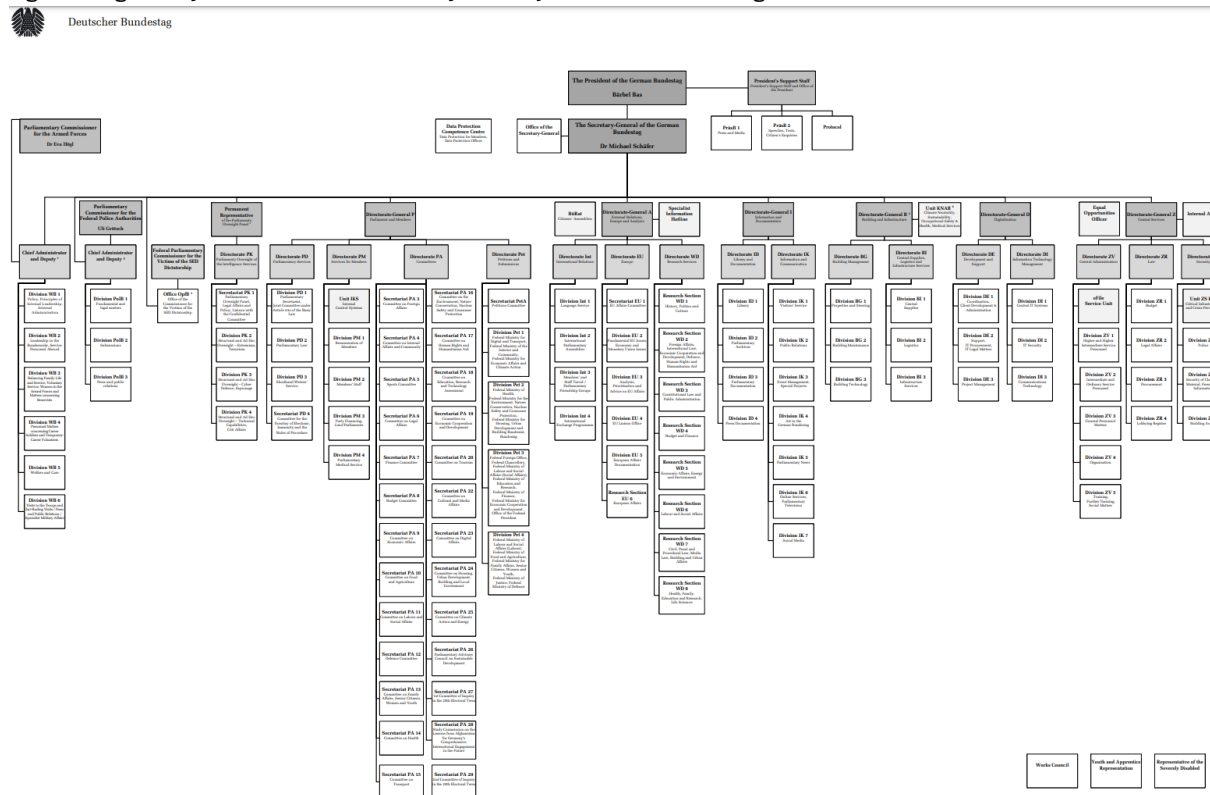
5 Organiseringen og digitalisering i andre parlamenter

Et kort søk etter digitalisering i andre parlament ga i utgangspunktet ikke åpenbare læringspunkter for digitalisering og organiseringen av de konstitusjonelle tjenestene i Stortingets administrasjon. Digitalisering har lenge vært tema for parlamentene i Tyskland, Østerrike og Sveits. Målene og virkemidlene synes i utgangspunktet å være like; forenkling, standardisering, effektivisering og tilgjengeliggjøring. Konkret hva endringene har gitt av utslag for bemanning og organisering av de tre parlamentene, har vi ikke hatt mulighet til å gå inn i innenfor rammene for dette notatet.

Det tyske parlamentet og den tyske regjeringen har i flere år arbeidet for å digitalisere behandlingen av lovforslag gjennom det digitale lovgivningsverktøyet E-Gesetzgebung og lovgivningsmalen E-Norm. Dette er omfattende og komplekse system. Utredningsseksjonen går ikke nærmere inn i de digitale verktøyene i dette notatet.

Det tyske parlamentets administrasjon er stor og kompleks.⁹

Figur 2: Organisasjonskart over administrasjonen i Tysklands Forbundsdag



Det tyske parlamentet har plassert støttefunksjonene for de parlamentariske prosessene i *Direktoratet for Parlamentariske tjenester*, *Direktoratet for tjenester for medlemmene*, *Direktoratet for komiteene* og *Direktoratet for redegjørelser og spørsmål* som er rettet til regjeringens medlemmer.

Direktoratet for Parlamentariske tjenester er delt i fire seksjoner, parlamentssekretariatet, lovsekretariatet, stenografitjenester og valgrevisjon. Direktoratet for redegjørelser og spørsmål er satt opp med fem seksjoner. Fire av seksjonene er knyttet opp mot regjeringens departementer. Det er 29 komiteer i det tyske parlamentet.

Det østeriske parlamentet og regjeringen har utviklet et digitalt verktøy *E-Recht* (lignende det tyske som i Tyskland (Oversatt fra tysk til engelsk med Google Translate):¹⁰

The entire legislative process in Austria, from drafting to publication, is supported by an electronic procedure (e-law). This is not just about editing legal texts electronically. A continuous electronic production path (workflow) enables the smooth and secure exchange of all documents between parliament and federal ministries.

⁹ Bundestag.de (2024) [Table of Organisation](#), oppslag på nettside november 2024.

¹⁰ Parlament Österreich (2024) [Technischer Verfahrensablauf: Informationen zur Entstehung von Gesetzentwürfen und zum elektronischen Gesetzgebungsverfahren](#), oppslag på nettside november 2024

Since 2003, the Federal Chancellery has been sending virtually all government proposals to Parliament electronically. Independent motions are still submitted on paper and signed by hand. Electronic submission would require authentic signatures, which are not yet available in this area.

The Parliamentary Directorate converts independent motions into documents that meet all the requirements of e-law. All changes to draft laws in the parliamentary process are made in compliance with uniform guidelines and are checked several times.

E-law not only simplifies and speeds up the legislative process, but also saves on paper and printing costs. Above all, it makes it possible for all parliamentary materials – not just the draft laws, but also all other items of business, committee reports and minutes – to be available on the Internet.

Det sveitsiske parlamentet har en pågående digitalisering (ParlNet og CURIAplus) som skal bidra til å skape et papirløst parlament og til å automatisere arbeidsprosesser og unngå brudd i saksbehandlingen mellom de ulike aktørene – regjering, komite, plenum etc. Utredningsseksjonen har ikke gått inn i hvor langt parlamentet har kommet i sin digitalisering.¹¹

¹¹ Das Schweizer Parlament (2024) «[Project CURIAplus](#)»: [Wie das System ParlNet den Schweizer Parlamentsbetrieb digitalisiert](#), foredrag under [eGovernment Wettbewerb](#) i juli 2024 og Das Schweizer Parlament (2024) [Parlamentswörterbuch: ParlNet](#)