
STATSRÅDSBEREDNINGEN

Några riktlinjer för författnings- språket

PM 1994:4
(reviderad 1998-06-30)

STATSRÅDSBEREDNINGEN
Rättschefen
Språkexperterna

PM 1994:4
1994-12-22
(reviderad 1998-06-30)

Några riktlinjer för författningsspråket

Statsrådsberedningen har sedan länge ett ansvar för att samordna arbetet med att skapa ett begripligare författningsspråk. De språkexperter som arbetar med språkvården i Regeringskansliet har bl.a. till uppgift att fortlöpande se över språkreglerna för lagar och förordningar. Översynen görs i samarbete med rättschefen i Statsrådsberedningen och den chefstjänsteman i Justitiedepartementet som är utgivare av Svensk författningssamling, som båda enligt 26 § förordningen (1996:1515) med instruktion för Regeringskansliet skall medverka till att språket i författningar och andra beslut är så klart och enkelt som möjligt.

Denna promemoria är en bearbetning av vissa avsnitt i PM 1979:2 Några riktlinjer för författningsspråket. Bearbetningen gäller framför allt frågan om att göra författningar könsneutrala (avsnitt 3.5) och de principer som skall gälla vid ändringar i äldre författningar (avsnitt 4). Det har visat sig att dessa frågor behöver föras fram på nytt för att få bättre genomslag i författningsarbetet. Bearbetningen har gjorts i samråd med departementens rättschefer.

Tillsammans med Statsrådsberedningens handböcker och andra promemorior som behandlar författningsskrivning, är denna promemoria ett viktigt hjälpmedel. Exempelen här är delvis föråldrade, men de redaktionella och språkliga ändringar som visas i dem är alltså aktuella.

1 Vilka bör kunna läsa en författning?

En huvudregel vid allt författande är att skribenten måste göra klart för sig vilken publik det skrivna är avsett för. Lagar och förordningar kan inte undantas från den regeln. Tyvärr är det dock ofta så att hänsynen till en större läsekrets – de medborgare som bestämmelserna ytterst berör – får vika för hänsynen till de traditionsbundna förväntningar på språket som kollegor i departement och myndigheter har. Att det juridiska fackspråket i stora stycken är möjligt att översätta till modern sakprosa är en sanning som inte erkänns av alla.

Det hävdas ofta att alla medborgare utan svårighet bör kunna läsa alla författningar. Denna princip är dock svår att upprätthålla i praktiken. Författningarnas innehåll lägger ofta hinder i vägen. Därtill kommer att många författningar i första hand vänder sig till myndigheter och därför är av begränsat intresse för allmänheten.

Detta bör emellertid inte hindra att alla författningar görs så lättlästa som möjligt. Ett klart och enkelt språk gör det lättare även för fackmän att koncentrera sig på författningens sakliga innehåll. Man bör också tänka på att språket i lagar och förordningar på gott och ont påverkar språket i beslut, blanketter etc. som direkt når den enskilde medborgaren från myndigheterna.

Det är särskilt viktigt att skriva enkelt när en författning

1. berör ett ämne som angår många medborgare (t.ex. författningar som reglerar arbetslivet eller det sociala området), eller
2. innehåller bestämmelser som bör kunna läsas av enskilda medborgare (t.ex. körkorts- och skattelagstiftning).

2 Redaktionella frågor

Det kan ibland vara svårt för läsaren att få överblick över en författningstext och att förstå hur de olika paragraferna i den förhåller sig till varandra, även om de enskilda paragraferna är skrivna på ett lättbegripligt språk. Det

är nödvändigt att texten redigeras på ett sådant sätt att det blir lätt att hitta i den. Följande åtgärder rekommenderas.

2.1 Använd rubriker

Rubriker för olika avsnitt bör användas i betydligt större utsträckning än hittills. Det finns inget som hindrar att en rubrik bara avser en paragraf. Vidare bör man inte ha alltför stränga krav på att en rubrik uttömmande skall ange avsnittets innehåll. Även en vag rubrik är många gånger bättre än ingen alls.

2.2 Innehållsförteckning och register

Längre författningar bör förses med innehållsförteckning och ibland register. Dessa bör i formellt hänseende inte utgöra en del av författningen utan betraktas som ett redaktionellt tillägg av författningens utgivare.

2.3 Avgränsa med en ingressparagraf

När ett avsnitt i en författning bara avser en speciell del av ämnesområdet, är det ofta lämpligt att inleda avsnittet med en ingressparagraf, som anger den gjorda avgränsningen. Om man, för att ta ett exempel, tar in vissa särregler om taxirörelse i ett särskilt avsnitt i en författning om yrkesmässig trafik, bör avsnittets första paragraf tala om att de följande paragraferna bara avser taxirörelse. Man slipper då att upprepa detta i varje paragraf.

Ibland är det möjligt att avstå från ingressparagraf och förlita sig enbart på rubrikens avgränsande effekt. Hur denna teknik skulle kunna användas kan illustreras med hjälp av konsumentkreditlagen (1977:981). I ett avsnitt som står under rubriken ”Bestämmelser om kreditköp” (8-23 §§) borde det ha varit tillräckligt att använda uttrycket ”Vid kreditköp...” i den inledande paragrafen och sedan, i överensstämmelse med vad som gäller i vanlig sakprosa, utgå från att avgränsningen av det behandlade området är bekant för läsaren. I 12 § första stycket hade det t.ex. varit tillräckligt att skriva: ”Köparen har alltid rätt att betala sin skuld till kreditgivaren i förtid”.

2.4 Hänvisa bara när det är nödvändigt

Tekniken att hänvisa till andra bestämmelser skall användas bara när det finns starka lagtekniska skäl för det. Man kan t.ex. bedöma det som angeläget att framtida ändringar av den bestämmelse som man hänvisar till automatiskt skall slå igenom i andra författningar. Tekniken kan också användas när man på något nytt område vill utnyttja utförliga förfaranderegler i en redan existerande författning.

Den möda det innebär för textförfattaren att skriva samma sak på flera ställen eller att upprepa något som står i en annan författning uppvägs normalt mer än väl av den tidsbesparing det innebär för läsarna att slippa hoppa fram och tillbaka i texten eller mellan olika författningar. Dessutom kan hänvisningstekniken, särskilt när man avser en analogisk tillämpning, lätt leda till oklarheter och missförstånd.

När man använder upprepningar i stället för hänvisningar är det självfallet viktigt att samma företeelser i största möjliga utsträckning beskrivs på samma sätt överallt.

3 Språkliga frågor

De språkliga frågor som behandlas i detta avsnitt ger några prov på de skillnader man kan finna mellan författningstext och vanlig sakprosa. Avsnittet gör inte anspråk på att vara uttömmande.

3.1 Syftningar mellan stycken i en paragraf

Det har sedan länge funnits en missriktad strävan efter att göra paragrafernas stycken så självständiga som möjligt. Man har undvikit de normala sätten att syfta tillbaka i en text (*bestämd form* av substantiv; *denna, detta, dessa; sådan; dock* etc.). I stället har ett tungt och övertydligt hänvisningssystem utvecklats (*enligt första stycket, utan hinder av vad som sägs i första stycket* etc.).

Dessa tunga hänvisningar försvårar ofta läsningen i onödan. De bör endast användas när sammanhanget kräver det. I vanliga fall bör man använda sig av de normala sätten att syfta tillbaka.

Skriv alltså inte:

utan skriv:

16 § När koncessionen upphör att gälla, är innehavaren skyldig att ta bort ledningen och vidta andra åtgärder för återställning, om detta behövs från allmän eller enskild synpunkt.

I samband med att koncessionen upphör skall frågan om skyldigheten att vidta *återställningsåtgärder enligt första stycket* prövas av den myndighet som har beviljat koncessionen.

Frågan om skyldigheten att vidta *sådana åtgärder* skall prövas av den myndighet som har beviljat koncessionen. Prövningen skall ske i samband med att koncessionen upphör.

Skriv alltså inte:

utan skriv:

17 § Har någon dragit fram en ledning utan att ha koncession, trots att det krävs koncession, kan statens industriverk förelägga den som har dragit fram ledningen att ta bort denna och att i övrigt vidta de åtgärder för återställning som behövs från allmän eller enskild synpunkt.

Föreläggandet som avses i första stycket kan förenas med vite. Ett sådant vitesföreläggande ...

Föreläggandet kan förenas med vite. Ett sådant vitesföreläggande ...

21 § Överträds ett förbud som statens industriverk har meddelat enligt 20 § andra stycket, får överexekutorn på önskan av industriverket besluta om handräckning för att åstadkomma rättelse.

I fråga om åtgärd av överexekutorn enligt första stycket gäller samma regler som för handräckning enligt 191 § utsökningslagen (1877:31 s. 1).

För överexekutorns åtgärd gäller samma regler som för handräckning enligt 191 § utsökningslagen (1877:31 s. 1).

3.2 Meningsbyggnad

När det gäller att öka begripligheten är det viktigast medlet korta och enkelt byggda meningar. Redan år 1967 i ”Språket i lagar och andra författningar” gavs en rad rekommendationer om enklare meningsbyggnad (s. 21 f). Trots försöken att förenkla meningsbyggnaden i för-

fattningstexterna, finns det fortfarande långa och komplicerade meningar i författningarna.

3.2.1 Beskriv *ett* fall först

Det finns många skäl till att meningarna blir långa och svårlästa. Ibland beror det på att en rad parallella fall räknas upp i samma mening, som här:

12 § Sekretess gäller i ärende om inskrivning av värnpliktig, om antagning till utbildning vid försvarsmakten, om frikallelse från värnplikt, om undantagande från tjänstgöringsskyldighet, om anstånd med värnpliktstjänstgöring eller om vapenfri tjänst, för uppgift om enskilds personliga förhållanden, om det kan antagas att röjande av uppgiften skulle medföra men för den enskilde eller någon honom närstående. Sekretess gäller dock ej beslut i ärendet.

Betydligt enklare blir meningen om man beskriver förutsättningar och följder för ett fall och sedan säger att detsamma eller motsvarande skall gälla i de övriga fallen:

12 § Sekretess för uppgifter om enskilds personliga förhållande gäller i ärenden om inskrivning av värnpliktig, om det kan antas att den enskilde eller någon honom närstående lider men om uppgifterna röjs. Under samma förutsättningar gäller sådan sekretess också i ärenden om antagning till utbildning vid försvarsmakten, om frikallelse från värnplikt, om undantagande från tjänstgöringsskyldighet, om anstånd med värnpliktstjänstgöring eller om vapenfri tjänst. Sekretessen gäller dock inte beslut i ärendena.

3.2.2 Lägg villkor i punktuppställningar

Ibland anges förutsättningar av olika slag i samma mening:

33 § Saknas föreskriven trafikförsäkring när motordrivet fordon, som inte är registrerat i bilregistret eller som är avställt, brukas i trafik här i landet av den försäkringspliktige eller av annan med dennas tillstånd, döms den försäkringspliktige till penningböter.

I sådana fall kan det vara fördelaktigt att dela upp förutsättningarna på flera meningar och använda numrerade punkter:

33 § I fråga om motordrivna fordon som inte är registrerade här i landet eller som är avställda gäller följande. Används ett sådant fordon i trafik här i landet, trots att den föreskrivna trafikförsäkringen saknas, skall den försäkringspliktige dömas till böter,

1. om den försäkringspliktige själv använder fordonet, eller
2. om någon annan använder fordonet med den försäkringspliktiges tillstånd.

3.2.3 Olika sätt att skriva punktuppställningar

Tekniken med uppställningar i numrerade punkter används sedan länge med stor framgång. Emellertid låter man nästan alltid punkterna vara delar av *en* mening. Detta leder ibland till att enskilda punkter blir orimligt långa och invecklade, eftersom innehållet inte kan delas upp på flera meningar när man använder denna teknik.

Följande exempel är hämtat ur polisregisterkungörelsen:

17 § Utdrag av Rikspolisstyrelsens polisregister meddelas på framställning av

1. Kriminalvårdsstyrelsen i fråga om den som söker anställning inom kriminalvården ...

8. enskild, om han genom intyg av svensk beskickning eller svenskt konsulat eller genom egen på heder och samvete avgiven skriftlig försäkran styrker att han för sin rätt i främmande stat är beroende av utdrag av polisregister eller att han ämnar inresa, vistas, arbeta eller bosätta sig i främmande stat och det för Rikspolisstyrelsen är känt att den statens myndigheter kräver

sådant registerutdrag för att bevilja inrese-, uppehålls-, arbets- eller bosättningsstillstånd.

I sådana fall är det lämpligt att låta varje punkt bestå av en eller flera meningar:

17 § Utdrag ur Rikspolisstyrelsens polisregister lämnas på framställning av följande:

1. Kriminalvårdsstyrelsen i fråga om den som söker anställning inom kriminalvården ...

8. Enskilda personer i följande fall:
En enskild person skall få utdrag om han är beroende av utdraget för sin rätt i främmande stat. Detta skall han styrka genom intyg av svensk beskickning eller svenskt konsulat eller genom en egen skriftlig försäkran avgiven på heder och samvete.

En enskild person skall också få utdrag om han på samma sätt styrker att han ämnar resa in, vistas, arbeta eller bosätta sig i en främmande stat. Förutsättningen för att han i detta fall skall få utdrag är att det är känt för Rikspolisstyrelsen att den statens myndigheter kräver ett sådant registerutdrag för att bevilja inrese-, uppehålls-, arbets- eller bosättningsstillstånd.

Ännu bättre är det naturligtvis, om man behandlar de två fallen i var sin punkt.

När man vill hänvisa till en numrerad uppräkningspunkt där varje punkt består av en eller flera meningar behandlar man den som ett stycke. Nytt stycke börjar först när punkterna slutar.

Det finns också andra sätt att få bukt med alltför långa och invecklade punkter i en numrerad uppräkningspunkt. Är det bara en av punkterna i uppräkningspunkten som är för lång, kan man byta ut den och låta den bilda ett eget stycke eller en egen paragraf. I komplicerade fall är uppställning i tabellform ofta den bästa lösningen.

Korta och enkelt byggda meningar är som sagt det viktigaste medlet att öka begripligheten. En lång och svårläst mening kan nästan alltid förenklas på något av de sätt som rekommenderas här eller i Myndigheternas föreskrifter, handbok i författningsskrivning (Ds 1998:43).

3.3 Ordval och termer

Ålderdomliga eller ovanliga ord och vändningar som har goda motsvarigheter i det allmänna språkbruket bör bytas ut. Särskilt uppmärksam måste man vara mot uttryck som har en betydelse i författningsspråket och en annan i normalspråket, t.ex. *utgå*, *bestrida* och *påminnelse*. Sådana ord missförstås lätt.

Ord som enbart tillhör det juridiska språket, t.ex. *jäv*, är inte lika problematiska. De blir kanske inte alltid förstådda, men de blir i gengäld sällan missförstådda. Det kan också vara svårt att finna ersättningsord i normalspråket som inte leder tankarna fel. Det vore t.ex. missledande att ersätta *jäv* med *partiskhet*.

Juridiska termer och uttryck som inte har detta slags precision kan därmed med fördel bytas ut mot mer normala uttryckssätt. Byter man t.ex. uttrycket *förfaller till betalning* mot *skall betalas senast*, så leder inte det till några problem vid tillämpningen och allmänheten får lättare att förstå vad som menas.

I Svarta listan (1993) finns exempel på ord och fraser som har bytts ut i författningar under senare år. Av listan framgår vilka ersättningar som kan vara lämpliga, beroende på sammanhanget.

När man skapar nya termer och namn, måste man se till att de inte blir alltför långa och ohanterliga. Om de blir det, händer det nämligen ofta att de i det dagliga bruket ersätts med kortformer, ibland kärnfulla och användbara, ibland svåra att tyda och tillgängliga endast för en liten krets. Man måste också undvika ord eller uttryck som leder tanken fel. Den som skapar en ny term bör därför alltid fråga sig hur den enskilde medborgaren kommer att uppfatta den.

Om det, trots alla ansträngningar, inträffar att en term blir ohanterlig eller vilseledande, måste skadan repareras. När det t.ex. visade sig att

rättshjälpslagens *kostnadsbidrag* ofta missförstods, blev det nödvändigt att byta ut termen mot *rättshjälpsavgift*.

I den brådska som man haft vid översättningen av EG:s regelverk har det hänt att översättaren lånat främmande ord eller uttryckssätt i stället för att använda svenska motsvarigheter som är tydligare. Så har man valt t.ex. *konsolidera* (av consolidate) i stället för *fastlägga*, *sammanföra*, *förstärka* eller liknande. Den som skall inarbeta EG-direktiv bör därför tänka på att inte okritiskt låna formuleringar från översättningarna.

3.4 Substantivens form

En av de mest iögonfallande skillnaderna mellan författningsspråket och sakprosan har varit författningsspråkets bruk av substantiv och singular *utan* artikel (s.k. nakna substantiv) i fall där sakprosan använder en hel rad olika former: bestämd form singular *med* obestämd artikel, bestämd form singular, obestämd form plural, bestämd form plural, determinativa pronomen (*den, det, de ... som*). Ibland motsvaras det nakna substantivet av ett substantiv föregånget av *varje*.

Jämför följande exempel. Till vänster en version med nakna substantiv och till höger en version med substantivets normala former:

Nakna substantiv

Drages säkerhetsanordning in utan att ersättas med annan anordning, skall meddelande härom minst två veckor i förväg anslås vid korsning ...

I halvbomsanläggning finns på vardera sida av spåren bom som i fällt läge stänger av ...

Normalt bruk

Om en säkerhetsanordning dras in utan att ersättas med någon annan anordning, skall meddelande om detta anslås vid korsningen minst två veckor i förväg ...

I en halvbomsanläggning finns det på vardera sidan av spåren en bom som i fällt läge stänger av ...

Lägg märke till att det normala bruket ofta erbjuder valfrihet, t.ex. mellan obestämd form singular *med* obestämd artikel och obestämd form plural. Det är i sådan fall en smaksak vilket alternativ man skall välja. I

det andra exemplet ovan kunde det t.ex. lika gärna ha stått halvboomsanläggningar i stället för en halvboomsanläggning.

I de fall där den normala sakprosan använder nakna substantiv skall naturligtvis också författningsspråket göra det, t.ex. i uttrycken *köra bil*, *jaga älg*, *kalla till förhör*, *ge tillstånd*, *lämna bidrag*.

Den normala sakprosans sätt att hantera substantiven bör användas i såväl ändringsförfattningar som nyskrivna författningar. Språkexperterna ger gärna råd i tveksamma fall.

3.5 Att skriva könsneutralt

Sedan gammalt används i författningarna orden *han* (*honom*, *hans*) som ersättningsord för substantiv som betecknar både män och kvinnor. Endast om substantivet betecknar enbart kvinnor har *hon* (*henne*, *hennes*) använts.

På 70-talet växte kritiken mot detta bruk; man ansåg det vara oförenligt med strävandena efter jämställdhet mellan könen. Även på senare tid har det ställts krav på ett mera könsneutralt författningsspråk (se konstitutionsutskottets betänkande 1993/94:KU5).

Det är givet att man så långt som möjligt måste gå kritiken till mötes. I vissa fall kan bruket av *han* vara mycket stötande, t.ex. när det gäller en bidragsskyldig förälder oavsett kön.

Ett sätt är att skriva *han* eller *hon* (inte *han/hon*). Denna lösning kan rekommenderas t.ex. när författningen är kort eller när kombinationen bara behöver användas några få gånger. Om texten däremot kräver ett ymnigt bruk av pronomen blir kombinationen störande, särskilt vid böjning (*honom eller henne*, *hans eller hennes*).

Ett annat och ofta bättre sätt är att använda pluralformer (de anställda – *de*, *dem*, *deras*) i stället för singularformer (den anställde – *han*, *honom*, *hans*).

Ett tredje sätt är att med hjälp av omskrivningar undvika personliga pronomen i texten. Man måste då se till att texten inte i onödan belastas med passivformer, upprepningar av substantiv, abstrakta och opersonliga vändningar.

I regel går det att skriva könsneutralt med hjälp av de angivna sätten. Men om det av någon anledning inte går, kan man i ändringsfattningar behålla han, honom, hans. I nyskrivna författningar bör man emellertid välja könsneutrala alternativ.

3.6 Må, äger, har att och andra modala hjälpverb i själva föreskriften

I äldre författningar används en hel rad modala hjälpverb för att nyansera innebörden av själva föreskriften. En del av dessa hjälpverb (*må, äger, har att*) är i dag föråldrade och bör inte finnas i föreskrifterna.

I den del av en mening som innehåller själva föreskriften bör det vara tillräckligt att använda *skall* (påbud), *får inte* (förbud), *bör* (inget absolut krav) eller *får* (tillåtelse). Ibland passar det också med *är skyldig att* och *måste* i s.k. handlingsregler och *är behörig att, har rätt att* och *kan* i s.k. kompetensregler, där någon får en rättslig kompetens (köparen *har rätt att* häva köpet om ...).

Presensformen av verbet, s.k. bjudande presens, bör undvikas i påbud. Presens *skall* emellertid användas i definitioner (med *x avses y*) och andra s.k. kvalifikationsregler, där en egenskap eller rättslig kvalitet anges (de som har ingått äktenskap med varandra *är* makar).

Man bör vara återhållsam med att använda ordet ”bör” i föreskrifter, eftersom börregler kan förväxlas med allmänna råd. En börregel i en föreskrift anses bindande i den bemärkelsen att det måste finnas särskilda skäl för att det skall vara tillåtet att avvika från regeln (prop. 1983/84:119 s. 6).

4 Språkliga ändringar i författningar

4.1 När skall språkliga ändringar göras?

Man bör alltid ta tillfället i akt att modernisera eller förenkla en författning språkligt, när det skall göras en ändring i den. Följande riktlinjer skall gälla.

1. Man skall alltid arbeta om de delar av en författning som berörs av de sakliga ändringarna. Detta ställningstagande innebär först och främst att ändrade eller nyskrivna partier skall följa de språkregler som gäller för nya författningar.
 - * Som huvudregel bör gälla att åtminstone den paragraf som berörs av en saklig ändring arbetas om språkligt. Om många ändringar görs i ett lätt urskiljbart avsnitt av en författning, t.ex. ett kapitel, bör man arbeta om hela avsnittet. Huvudregeln skall tillämpas särskilt när behovet av språklig bearbetning är stort.
 - * Om den sakliga ändringen görs i bara ett stycke och de omgivande styckena är språkligt acceptabla, kan stycket vara den lämpliga avgränsningen.
 - * Det är inte nödvändigt att skriva om en hel paragraf när enstaka ord byts ut, t.ex. när en myndighet byter namn eller en beloppsangivelse ändras.
 - * Om en partiell omarbetning innefattar utbyte av termer som finns på andra håll i författningen, skall utbytet självfallet göras överallt i författningen.

Det är också viktigt att terminologiska ändringar stäms av mot terminologin i anknytande regelkomplex, så att utbytet inte leder till en icke avsedd förändring i tillämpningen.

2. Man bör om möjligt ersätta gamla författningar med helt nyskrivna. Detta är särskilt angeläget för författningar som är skrivna på ett utpräglat ålderdomligt språk eller som har ändrats många gånger och därför är oöverskådliga. Om de sakliga ändringarna är mycket omfattande, är detta ett starkt skäl för en fullständig omarbetning. Kortare författningar bör också ofta kunna ersättas med nyskrivna.

När man skriver en ny författning är det viktigt att man frigör sig från tidigare texter och ser över författningen i dess helhet.

4.2 Vilka språkliga ändringar skall göras?

Den språkliga modernisering som man bör vidta kan naturligtvis inte i detalj bindas vid bestämda regler. Den som skriver författningar får i mycket förlita sig på de kunskaper han eller hon har om den vårdade normala sakprosan.

Det går dock att ange vissa formella minimikrav som skall uppfyllas, både när man ändrar i äldre författningar och när man skriver nya. Följande skall iakttas.

1. De språkförändringar som har skett under modern tid. Hit hör t.ex. nystavningen från 1906 (*hvar – var, lefva – leva, godt – gott*), avskaffandet av verbens konjunktivformer i författningar och införandet av singularformerna av verben efter subjekt i plural.
2. De ändringar i fråga om ordformer, ordval, satsfogning m.m. som rekommenderas i Statsrådsberedningens PM "Språket i lagar och andra författningar" (1967). Dessa rekommendationer ändras nu delvis genom det som redan nämnts i den här promemorian och i följande punkter:
 - * I presens passivum bör formerna på *-es* numera ersättas med former på *-s*. Skriv alltså *döms* i stället för *dömes*, *sägs* i stället för *säges* osv. (Undantag: *synes* i betydelse 'förefaller'.)
 - * Kortformerna *ta* och *dra*, *tar*, och *drar*, *tas* och *dras* bör nu användas i stället för de längre formerna *taga* och *draga*, *tager* och *drager*, *tagas* och *dragas*, *tages* och *drages*. Detta gäller också sammansättningar, t.ex. *godta*, *övertar*, *undantas*. Den som finner vissa av de korta infinitivformerna stötande kan givetvis använda de längre formerna. Men de som väjer för att skriva t.ex. *utta* bör i stället använda *ta ut*; när ett verb kan ha en löst sammansatt form, är ju denna att föredra.
 - * Negationen *inte* får numera användas. I nya författningar är *inte* i de flesta fall att föredra framför *icke* och *ej*.

3. Rekommendationerna i kapitel 7 i Statsrådsberedningens handbok Myndigheternas föreskrifter (Ds 1998:43).
4. Svarta listan, 1993
5. Myndigheternas skrivregler (Ds 1997:48)