

**Enhed**  
Ministersekretariatet

## § 20 spørgsmål

**Sagsbehandler**  
Karen Hestbæk  
Olesen

Alle medlemmer af Folketinget kan stille § 20 spørgsmål til en minister til enten skriftlig eller mundtlig besvarelse.

**Sagsnr.**  
2023 - 349

Indholdet af både mundtlige og skriftlige § 20 spørgsmål skal være klart afgrænset i formuleringen af spørgsmålet og må kun vedrøre ministerens holdning til/opfattelse af forhold eller ting, som ministeren må formodes at kunne svare på uden at skulle indhente oplysninger andetstedsfra. Er det ikke tilfældet, skal det være svaret, og spørger må stille spørgsmålet som alm. del spørgsmål igennem et udvalg i stedet.

**Doknr.**  
1640

**Dato**  
27-01-2023

### 8.1 Mundtlige § 20 spørgsmål

Mundtlige § 20 spørgsmål besvares af ministeren i førstkommende spørgetid, der afholdes hver onsdag kl. 13:00 i Folketingssalen under Folketingssamlingen. Spørgsmålene sendes til ministerierne senest fredag kl. 12:00 i den forudgående uge.

Mundtlige § 20 spørgsmål modtages i MS, som vurderer, hvilket kontor der mest hensigtsmæssigt kan udarbejde svar på spørgsmålet, og sender en bestilling dertil i F2. Vurderer kontoret, at spørgsmålet skal til et andet kontor, omfordeles spørgsmålet hurtigst muligt i F2 af kontoret selv, og MS orienteres.

Materialet skal som minimum indeholde spørgsmålet og besvarelse i form af talepunkter i ministerets skabelon til talepapir og et særskilt beredskab med opfølgende spørgsmål og besvarelse (Q/A's) i form af talepunkter. Svaret skal opbygges i:

1. **Indledende besvarelse:** kort og fyndigt hovedbudskab (i skabelon til talepapir).
2. **Opfølgende og afsluttende besvarelse:** svar på 3-5 skarpe opfølgende (mulige) spørgsmål fra spørger, der dækker ministeren ind ift. øvrige generelle pointer, budskaber og eksempler, som ministeren kan plukke fra i sin besvarelse (som særskilt beredskab).

Som udgangspunkt skal den samlede besvarelse understøtte den samme vinkel, men budskaberne skal ikke være enslydende eller gentagende. Benyt en direkte tone og skriv svaret, som man ville sige det mundtligt.

Der kan vedlægges relevant baggrundsmateriale, men bilag skal holdes på et minimum.

Sagen skal godkendes af både DC og minister. Det er som udgangspunkt ikke nødvendigt at koordinere sagen med særlig rådgiver inden forelæggelse for DC og minister.



Den endelige frist skal være datoen for spørgetimens afholdelse.

*Afviklingen af mundtlige § 20 spørgsmål foregår som følger:*

Hvis der er én spørger (maksimalt 6,5 min.):

1. Spørger oplæser spørgsmål
2. Minister: 2 min. til at svare (ofte kortere)
3. Spørger: 2 min. til at spørge
4. Minister: 1/2 min. til at svare
5. Spørger: 1/2 min. til at spørge
6. Minister: 1/2 min. til at svare
7. Spørger: 1/2 min. til at spørge
8. Minister: 1/2 min. til at svare

Hvis der er medspørger (maksimalt 9,5 min.):

1. Primær oplæser spørgsmålet.
2. Minister: 2 min. til at svare (ofte kortere)
3. Primær spørger: 2 min. til at spørge
4. Minister: 1/2 min. til at svare
5. Primær spørger: 1/2 min. til at spørge
6. Minister: 1/2 min. til at svare
7. Sekundær spørger: 1 min. til at spørge
8. Minister: 1 min. til at svare
9. Sekundær spørger: 1/2 min. til at spørge
10. Minister: 1/2 min. til at svare
11. Primær spørger: 1/2 min. til at spørge
12. Minister: 1/2 min. til at svare

Forelæggelsen godkendes endeligt af MS efter spørgetidens afholdelse.

### **8.2 Skriftlige § 20 spørgsmål**

Skriftlige § 20 spørgsmål modtages i MS, som vurderer, hvilket kontor der mest hensigtsmæssigt kan udarbejde svar på spørgsmålet, og sender en bestilling dertil i F2. Vurderer kontoret, at spørgsmålet skal til et andet kontor, omfordeles spørgsmålet hurtigst muligt i F2 af kontoret selv, og MS orienteres.

Fristen på skriftlige § 20 spørgsmål er altid 4 søgnedage (hverdage) til DC og 6 søgnedage til Folketinget. Efter gældende praksis tælles lørdage og søndage ikke med i fristen. Modtages et § 20 spørgsmål f.eks. mandag den 1., er den interne frist til DC fredag den 5., og den endelige frist for oversendelse til Folketinget tirsdag den 9. Begge frister vil stå i bestillingen fra MS.

Sagen skal godkendes af både DC og minister. Det er som udgangspunkt ikke nødvendigt at koordinere godkendelsen med særlig rådgiver inden forelæggelse for DC og minister.

Bemærk, at der ikke kan gives foreløbige svar på § 20-spørgsmål, og det er kontorets ansvar, at sagen med svar når DC inden for fristen.

Godkendelsessager med svar på skriftlige § 20 spørgsmål skal som minimum indeholde spørgsmålet og udkast til svar på ministeriets skabelon.



Ministerens svar på et skriftligt § 20 spørgsmål bør ikke være længere, end at det kan læses op på 2 minutter, svarende til hvad der er afsat til et mundtligt spørgsmål, og må gerne være kortere. Svaret skal kunne stå alene, men bilag kan undtagelsesvis medsendes. Svaret skal gerne skrives med ”jeg”-formulering f.eks. ”som minister, er jeg optaget af...”.

Både godkendelsen og svaret (dokumentet) navngives ’Svar på spm. S xxx’ i overensstemmelse med Folketingets retningslinjer. Den endelige frist på forelæggelsen er den eksterne frist for oversendelse til Folketinget. Det er den endelige frist, MS sorterer sager efter.

MS sørger for oversendelse af svaret til Folketinget og spørger efter ministerens godkendelse til de mailadresser, sagsbehandler har anført under ”Kommunikation og videre proces”, og som fremgår af spørgsmålet.

### **8.3 Omstilling af både mundtlige og skriftlige § 20-spørgsmål**

Hvis et kontor vurderer, at et modtaget § 20-spørgsmål ikke skal besvares i ministeriet, men omstilles til et andet ministerium, skal MS kontaktes hurtigst muligt og gerne samme dag, som spørgsmålet er modtaget. I lighed med omstilling af alm. del spørgsmål skal fagkontoret sende en faglig begrundelse af, at spørgsmålet bør omstilles.

Ved omstillingen af et § 20 spørgsmål skal både det andet ministerium og spørger være indforstået med omstillingen. Derfor er det vigtigt, at MS orienteres hurtigst muligt og klædes godt på med en faglig begrundelse.

Når/hvis både det andet ministerium og spørger er enige og indforståede med omstillingen, tager MS kontakt til lovsekretariatet, som omstiller spørgsmålet til relevant ministerium. Herefter annullerer MS bestillingen til kontoret i F2.

MS varetager al koordinering vedrørende omstilling af spørgsmål.