

Enhed
Ministersekretariatet

Sagsbehandler
Karen Hestbæk
Olesen

Sagsnr.
2023 - 349

Doknr.
1640

Dato
27-01-2023

Udvalgsspørgsmål

Udvalgsspørgsmål stilles til ministeren gennem Folketingets udvalg. Udvalgsspørgsmål stilles enten indirekte af udvalgsformanden på vegne af hele udvalget, eller direkte af navngivne folketingsmedlemmer. Folketingsmedlemmer, som ikke er medlem af et udvalg, kan også stille spørgsmål gennem udvalgene. Disse spørgsmål kaldes MFU-spørgsmål (Medlem af Folketinget Udvalgsspørgsmål).

Folketingets udvalg kan stille spørgsmål til de lov- og beslutningsforslag, der behandles i udvalget (kaldet forslagsdelen), samt emner der ligger inden for udvalgets sagsområde (kaldet almindelig del). Spørgsmålene stilles til ministeren for det fagområde, som spørgsmålet omhandler.

7.1 Alm. del spørgsmål

Alm. del spørgsmål modtages i MS, hvor der udarbejdes en bestilling i F2 til det kontor, som vurderes mest hensigtsmæssigt kan udarbejde svar på spørgsmålet. Vurderer kontoret, at spørgsmålet skal til et andet kontor, omfordeles spørgsmålet hurtigst muligt i F2 af *kontoret selv*, og MS orienteres på en chat.

Alm. del spørgsmål skal altid både godkendes af DC og minister (medmindre der er tale om oversendelse af talepapir). Det er som udgangspunkt ikke nødvendigt at koordinere svar med særlig rådgiver, inden sagen lægges til DC og minister.

Fristen på alm. del spørgsmål er som udgangspunkt 21 dage til DC og 28 dage til Folketinget. Efter gældende praksis tælles alle dage med, inkl. lør-, søn- og helligdage. Modtages et alm. del spørgsmål f.eks. mandag den 1., er fristen til DC mandag den 22., og fristen for oversendelse til Folketinget mandag den 29. Begge frister vil fremgå af bestillingen fra MS.

Nogle alm. del spørgsmål kan have kortere frister. Det er ofte tilfældet før eller efter et samråd. Efter samrådsafholdelse vil udvalget ofte stille et alm. del spørgsmål, hvor de efterspørger ministerens talepapir. I de tilfælde er det vigtigt, at kontoret forholder sig til, om der er hele passager, som ministeren udelod eller i stor grad omformulerede på samrådet, som kræver, at talepapiret justeres inden oversendelse. Fristen til Folketinget for denne slags alm. del spørgsmål er 3 hverdage. Fristen til ministeren er derfor 1 hverdag, efter spørgsmålet er modtaget fra Folketinget. Når DC tidligere har godkendt talepapiret, forelægges sagen ikke for DC.

Der opfordres til, at svarene ikke er længere end højst nødvendigt for at sikre en fyldestgørende besvarelse. Der er dog ikke begrænsninger på omfanget af ministerens svar, og der kan vedlægges bilag efter behov.



Hvis et tidligere svar besvarer spørgsmålet, henvises altid til dette svar frem for at gentage svaret.

Godkendelsen

Godkendelser med svar på alm. del spørgsmål skal indeholde spørgsmålet og udkast til svar i ministeriets skabelon. Godkendelsen og besvarelsen navngives "[Udvalgets forkortelse, eks. LIU] alm. del - svar på spm. xx" – som Folketingets retningslinjer efter-spørger. Bilagene lægges sådan, at det, som skal godkendes, lægges øverst, mens øvrige bilag på sagen/original-spørgsmål vedhæftes efterfølgende.

I feltet "erindringsdato" noteres den endelige frist for oversendelse til Folketinget. Det er denne frist, MS sorterer sager efter.

Svar på flere spørgsmål om samme emne og med samme frist kan laves i samme godkendelse, dog med hvert svar i et særskilt dokument.

Hvis der henvises til tidligere oversendte svar eller samtidige besvarelser, skal de altid tilføjes til godkendelsen som bilag, da de også skal medsendes til Folketinget. Husk at vedlægge den endeligt oversendte version af svaret, som kan hentes på Folketingets hjemmeside, så det sikres, at det er den oversendte version, der henvises til.

Bilag, der ønskes oversendt, skal fremgå af besvarelsen i form af en bilagsfortegnelse. Denne anføres nederst i svaret efter ministerens underskrift. Bilaget navngives på samme vis, som det refereres til i svaret.

Det er vigtigt, at det fremgår tydeligt af godkendelsessiden, hvilke bilag der skal oversendes til Folketinget. MS sørger for oversendelse af svar til Folketinget og spørger, efter ministerens godkendelse, til de mailadresser, sagsbehandler har anført under "løsning", og som fremgår af udvalgsspørgsmålet.

7.2 Foreløbige og endelige svar

Hvis det vurderes, at det ikke er muligt at afgive et svar inden for fristen til Folketinget, udarbejdes hurtigst muligt et kort, foreløbigt svar med begrundelse og oplysning om, hvornår endeligt svar forventes at kunne afgives. I svaret beklages, at det ikke er muligt at svare inden for den angivne frist. Godkendelser med foreløbigt svar skal i hovedreglen nå DC senest 5 hverdage efter brevdato.

Godkendelsen og besvarelsen navngives "[Udvalgets forkortelse, eks. LIU] alm. del – [foreløbigt] svar på spm. xx". Derudover skal et foreløbigt svar behandles på samme måde som et endeligt svar, og godkendes af DC og ministeren.

Det er kontorets ansvar, at der udarbejdes et endeligt svar, og at dette kommer op i F2 hurtigst muligt. MS vil ikke sende en separat bestilling herpå.

Det endelige svar skal nå DC senest 5 hverdage før den forventede svardato og navngives "[udvalgets forkortelse, eks. LIU] alm. del – svar på spm. xx].

7.3 Spørgsmål til lovforslag og beslutningsforslag

Når et udvalg fastlægger tidsplan for behandling af et lov- eller beslutningsforslag, sættes der samtidig frist for udsendelse af spørgsmål til ministerierne og frist for ministerens svar på spørgsmålene.



Spørgsmålene vil oftest blive stillet til ministeriet, hvor lov- eller beslutningsforslaget hører hjemme, men kan også stilles til andre fagministerier. Spørgsmål til lov- eller beslutningsforslag modtages i MS, som sender en bestilling på svar til sagsbehandler eller kontor i F2.

Svar på spørgsmål til lovforslag og beslutningsforslag skal altid både godkendes af DC og minister. Det er som udgangspunkt ikke nødvendigt at koordinere svar med særlig rådgiver, inden sagen lægges til DC og minister.

Fristen på besvarelse af spørgsmål til lov- eller beslutningsforslag varierer, men er oftest ganske kort. MS vurderer fra spørgsmål til spørgsmål, hvilken intern frist der er mest hensigtsmæssig, for at både DC og minister kan nå at godkende svaret inden den endelige frist. Hvis sagsbehandler vurderer, at den interne frist ikke er mulig at overholde, kontaktes MS i god tid, inden fristen udløber.

Både den interne frist til DC og den endelige frist for oversendelse til Folketinget vil stå i bestillingen fra MS.

Godkendelsen navngives ”[Udvalgets forkortelse og forslagens nummer, eks. DIU L 110] - svar på spm. XX”. Godkendelsen og besvarelsen udfyldes i øvrigt på samme måde som beskrevet for alm. del spørgsmål under *godkendelsen*.

Der opfordres til, at svarene ikke er længere end højst nødvendigt for at sikre en fyldestgørende besvarelse. Der er dog ikke begrænsninger på omfanget af ministerens svar på et spørgsmål til lov- eller beslutningsforslag, og der kan vedlægges bilag efter behov.

Det er kun nødvendigt at vedlægge tidligere oversendte svar eller samtidige besvarelser, som bilag på godkendelsen, hvis svarene er givet til andre spørgere.

7.4 Omstilling af spørgsmål

Hvis et kontor vurderer, at et modtaget spørgsmål ikke skal besvares i ministeriet, men skal omstilles til et andet ministerium, kontaktes MS hurtigst muligt med en skriftlig, faglig begrundelse for omstilling, hvorefter MS forhører sig hos det respektive ministerium. Når/hvis det andet ministerium er enige og indforståede med omstillingen, bliver spørgsmålet omdelt hertil, og MS annullerer bestillingen i F2.

7.5 Bidrag til besvarelse af udvalgsspørgsmål til andre ministre

Bidrag til besvarelse af udvalgsspørgsmål til andre ministre skal i lighed med egne udvalgsspørgsmål, altid godkendes af DC og minister - også hvis der er tale om rent faktuelle bidrag. Det skal sikre, at DC og minister har overblik over, hvilke bidrag der udgår fra huset til Folketinget.

De øvrige ministerier sætter ofte en frist for, hvornår bidraget skal være godkendt af indenrigs- og boligministeren. Denne frist sættes som den endelige frist. Sagsbehandler bedes dog afklare, hvornår den endelige frist for oversendelsen til Folketinget er og i det lys vurdere, om fristen til ministeren/ministeriet er rimelig.

Godkendelsen og svaret navngives ”Bidrag til svar på [udvalgsforkortelse eks. DIU] - alm. del spm. XX”.

Hvis der skal leveres et bidrag fra en af institutionerne under ministeriet, skal forespørgslen gå gennem ministeriets departement. Bidraget skal godkendes af DC og ministeren inden oversendelse til ministeriet, der har anmodet om bidrag.