



FOLKETINGET

Præsidiets vejledning til arbejdet med private beslutningsforslag

Indholdsfortegnelse

Indledning.....	3
1. Beslutningsforslag som parlamentarisk værktøj.....	4
2. Overvejelser før fremsættelse af et beslutningsforslag.....	4
3. Opbygning af et beslutningsforslag	8
4. Fremsættelse og frister for fremsættelse	15
5. Sådan behandler Folketinget beslutningsforslag	17
6. Yderligere vejledning	20

Vejledning om arbejdet med private beslutningsforslag

Præsidiets vejledning til Folketingets medlemmer og gruppesekretariater om arbejdet med private beslutningsforslag

Indledning

Private beslutningsforslag er et centralt element i folketingsmedlemmers arbejde. De udgør, hvis de vedtages, som oftest en opfordring eller et pålæg fra Folketinget til en minister om at handle på et givet område. Beslutningsforslag er således en væsentlig del af Folketingets muligheder for at tage initiativ til lovgivning og et centralt redskab for Folketingets medlemmer i deres politiske arbejde. Folketingets medlemmers ret til at fremsætte beslutningsforslag fremgår af grundloven.

For at styrke og kvalificere brugen af private beslutningsforslag som parlamentarisk værktøj og derved fremme et folkestyre, der lytter, involverer og samarbejder om at gennemføre politik, har Udvalget for Forretningsordenen vedtaget et kodeks for arbejdet med private beslutningsforslag. Kodekset fremgår af udvalgets beretning af 9. februar 2022 om visse aspekter af brugen af beslutningsforslag i folketingsarbejdet og Folketingets behandling af beslutningsforslag (Beretning nr. 11, folketingsåret 2021-22). Kodekset angiver et sæt overordnede spilleregler og opmærksomhedspunkter, der som hovedregel bør følges og iagttages i arbejdet med private beslutningsforslag.

Kodekset er en del af denne vejledning, som også skal ses som en praktisk guide for folketingsmedlemmer og gruppesekretariater til at udarbejde og fremsætte beslutningsforslag.

Denne vejledning vedrører kun beslutningsforslag, som er fremsat af et eller flere folketingsmedlemmer (såkaldt private beslutningsforslag). Vejledningen omfatter således ikke beslutningsforslag fremsat af regeringen og beslutningsforslag fremsat på baggrund af borgerforslag.



1. Beslutningsforslag som parlamentarisk værktøj

Et beslutningsforslag indeholder typisk et klart politisk budskab og en opfordring eller et pålæg til en minister om at fremsætte et lovforslag eller ændre administrative regler eller praksis m.v. med et nærmere angivet indhold.

Et beslutningsforslags overordnede politiske eller principielle indhold er normalt fremtrædende under Folketingets behandling af forslaget. Hvis Folketinget vedtager et beslutningsforslag, vil ministeren efter de almindelige parlamentariske regler være politisk forpligtet til at omsætte folketingsbeslutningen til praksis. Men ministeren er ikke juridisk forpligtet til at gennemføre folketingsbeslutningen. Ministeren skal orientere Folketinget, hvis ministeren ikke gennemfører folketingsbeslutningen.

Et beslutningsforslag er uegnet, hvis beslutningens indhold ikke kan adresseres til og udmøntes af en minister eller regeringen. I sjældne tilfælde kan et beslutningsforslag være adresseret til Folketinget, hvis det omhandler Folketingets interne forhold.

Et beslutningsforslag

- indeholder et klart budskab med en opfordring eller et pålæg til ministeren og
- er politisk, men ikke juridisk, forpligtende, hvis det bliver vedtaget af Folketinget.

2. Overvejelser før fremsættelse af et beslutningsforslag

Dette afsnit omhandler overvejelser inden udarbejdelsen af et beslutningsforslag, og afsnit 3 beskriver bl.a. opbygningen af et beslutningsforslag. Udvalgssekretariatet yder vejledning og bistand både til overvejelser inden udarbejdelse og til at udarbejde selve beslutningsforslaget. Det kan være en god idé at inddrage Udvalgssekretariatet tidligt i processen.

Nedenfor fremgår en række overvejelser, som bør indgå, før man fremsætter et beslutningsforslag.

Er et beslutningsforslag det bedste parlamentariske værktøj?

»Overvej andre instrumenter

Der er andre muligheder for at udfordre ministerens holdning end beslutningsforslag. Medlemmer skal overveje, om formålet med beslutningsforslaget kan opnås gennem samråd eller andre parlamentariske instrumenter, inden beslutningsforslag fremsættes.«

Kodeks for arbejdet med beslutningsforslag

Et beslutningsforslag er ikke altid det bedst egnede redskab til at få en offentlig politisk debat om et emne eller en afklaring af en ministers og Folketingets holdning til en sag.

Medlemmer bør overveje, hvilket parlamentarisk initiativ der er bedst egnet til at opnå det ønskede formål. Man kan f.eks. anvende følgende instrumenter:

- **Forespørgselsdebat**
Hvis det primære ønske er at få en politisk debat med en minister i Folketingssalen, kan medlemmer indgive en forespørgsel til ministeren. Der kan i forbindelse med forespørgselsdebatten i folketingssalen fremsættes forslag til vedtagelse (højst 150 ord), som der bliver stemt om.
- **§ 20-spørgsmål (til mundtligt eller skriftligt svar)**
Hvis et medlem ønsker en hurtig afklaring af en ministers holdning til et emne, kan medlemmet stille et skriftligt spørgsmål til ministeren.
- **Samråd**
Hvis det primære ønske er at få afklaret og drøftet en ministers holdning til en sag i udvalget, kan et udvalgsmedlem stille et samrådsspørgsmål til ministeren gennem udvalget, som ministeren kan besvare på et møde (et samråd) i udvalget.
- **Udvalgsspørgsmål**
Hvis det faktuelle grundlag for at fremsætte et beslutningsforslag er usikkert, kan medlemmer søge grundlaget og konsekvenserne bedre belyst gennem udvalgsspørgsmål til ministeren til skriftlig besvarelse.

- **Beretning af almen art**

Et udvalg kan afgive beretning om en sag, som udvalget har behandlet (beretning af almen art). Det kan f.eks. være relevant, hvis en aktuell politisk sag er blevet belyst under udvalgsarbejdet, og udvalget eller et flertal i udvalget ønsker at tilkendegive en politisk holdning til sagen. Tilkendegivelserne i beretningen (beretningsbidrag) kan f.eks. være formuleret som en opfordring til den pågældende minister om at tage nærmere beskrevne initiativer. Et udvalg skal i henhold til kodekset for arbejdet med beslutningsforslag kun afgive en beretning af almen art, hvis den er udtryk for et flertals holdning.

Beslægtede forslag og genfremsættelser

»Beslægtede forslag

Et medlem eller et parti skal som hovedregel undlade at fremsætte et beslutningsforslag, hvis et andet medlem eller parti har fremsat et forslag med et emnemæssigt beslægtet indhold.

Det er muligt at arbejde med emnet inden for rammerne af det allerede fremsatte forslag, f.eks. under 1. behandling eller ved at stille spørgsmål, kalde ministeren i samråd eller stille ændringsforslag under udvalgsbehandlingen. Hvis der stilles beslægtede forslag, bør det overvejes, om det er muligt at sambehandle forslagene i salen.«

Kodeks for arbejdet med beslutningsforslag

Det er ikke muligt at koordinere folketingsmedlemmernes fremsættelse af beslutningsforslag på samme måde, som med regeringens lovforslag. Derfor sker det, at der i et folketingsår bliver fremsat flere beslutningsforslag om samme eller nært beslægtede emner.

Dette kan være en udfordring for især de mindre folketingsgrupper, hvis ordførerskaber er koncentreret på få medlemmer.

Har et medlem fremsat et beslutningsforslag, bør andre medlemmer derfor være tilbageholdende med at fremsætte et beslutningsforslag med lignende indhold.

»Genfremsættelser

Forslagsstillere skal afstå fra at genfremsætte tidligere fremsatte forslag i samme folketingsår, medmindre der er tungtvejende politiske grunde eller er sket en væsentlig udvikling i forhold til det emne, beslutningsforslaget omhandler.

Et udvalg har altid mulighed for at tage emnet for et tidligere beslutningsforslag op til fornyet overvejelse under udvalgsarbejdets almindelige del. En sådan ny udvalgsbehandling kan f.eks. afsluttes med afgivelse af en beretning. Denne mulighed bør overvejes som alternativ til genfremsættelse.

Kodeks for arbejdet med beslutningsforslag

Kodekset for arbejdet med beslutningsforslag henviser til, at folketingsmedlemmerne bør afstå fra at genfremsætte tidligere fremsatte forslag i samme folketingsår.

Det kan tilsvarende opleves som en udfordring, hvis det samme eller et let ændret beslutningsforslag skal behandles flere folketingsår i træk, uden at der er sket en udvikling i sagen af betydning for forslaget.

Direkte udvalgshenvisning

Ved genfremsættelse af et beslutningsforslag, som allerede har været behandlet i Folketinget, kan forslagsstillerne overveje at anmode Folketingets formand om ved fremsættelsen af forslaget at henvise det direkte til udvalgsbehandling uden en normal 1. behandling. Det indebærer, at 1. behandling i Folketingssalen bliver udeladt, og at det pågældende udvalg kan påbegynde udvalgsarbejdet med det samme.

Denne fremgangsmåde kan f.eks. være hensigtsmæssig ved genfremsættelse af et beslutningsforslag fra tidligere folketingsår, som har været undergivet 1. behandling. Med en direkte udvalgshenvisning af forslaget kan udvalget arbejde videre med det på baggrund af behandlingen af det oprindelige forslag.

En direkte udvalgshenvisning kan også være relevant, hvis forslagsstillerne foretrækker en anden form for drøftelse og belysning af forslaget end en normal 1. behandling, f.eks. en åben udvalgshøring med inddragelse af interesseorganisationer og eksperter m.fl. Et åbent samråd med ministeren – eller eventuelt et møde med ministeren i et andet forum – kan også være en hensigtsmæssig fremgangsmåde for behandlingen af genfremsatte beslutningsforslag.

Ordningen kan endvidere have den fordel, at behandlingen af et beslutningsforslag i Folketingssalen efter den indledende udvalgsbehandling vil kunne foregå på et mere oplyst grundlag end sædvanligt ved 1. behandling, bl.a. fordi ordførerne i højere grad vil være bekendt med hinandens synspunkter forud for behandlingen i Folketingssalen.

Et beslutningsforslag, som er henvist direkte til udvalgsbehandling, vil, hvis udvalget afgiver betænkning over forslaget, kun skulle gennemgå én behandling i Folketingssalen. Det sker efter samme regler, som gælder for lovforslags 3. behandling.

Medforslagsstillere

»Medforslagsstillere

For at styrke samarbejdet og videndeling skal forslagsstillere som hovedregel undersøge, om andre partier ønsker at være medforslagsstillere, inden fremsættelse. Ethvert medlem eller enhver kreds af medlemmer har dog naturligvis, hvis de af politiske grunde ønsker det, ret til at fremsætte beslutningsforslag alene. Hovedforslagsstilleren regnes under alle omstændigheder som initiativtager og nævnes først på beslutningsforslaget.«

Kodeks for arbejdet med beslutningsforslag

For at styrke samarbejdet og videndeling kan forslagsstillere overveje at drøfte forslaget med andre folketingsgrupper inden fremsættelse. F.eks. kan beslutningsforslaget drøftes på et udvalgsmøde inden fremsættelsen, således at initiativtageren kan redegøre for formålet med forslaget, og der eventuelt kan findes fælles fodslag med medforslagsstillere. Det kan dog være legitimt ikke at ville indvie andre folketingsgrupper i, at man påtænker at fremsætte et beslutningsforslag om et givet emne.

3. Opbygning af et beslutningsforslag

Belysning af beslutningsforslag før fremsættelse

»Kvalitet

Beslutningsforslag skal være af en sådan karakter, at de er velegnede som grundlag for en politisk debat i Folketingssalen, og så de er forståelige for borgere og organisationer, der ønsker at følge debatten. Forslagsstillerne kan overveje, om det er hensigtsmæssigt at gennemføre en begrænset høring over centrale beslutningsforslag.«

Kodeks for arbejdet med beslutningsforslag

For at få det bedste grundlag for Folketingets behandling af et beslutningsforslag er det en fordel, at forslaget er så gennearbejdet som muligt. Forslagsstillere kan til brug for argumentationen for et forslag f.eks. stille spørgsmål til ministre.

Derudover kan det overvejes at sende et beslutningsforslag i høring. Hidtil har der ikke normalt været foretaget høring over private beslutningsforslag. Det skyldes bl.a., at vedtagelse af et beslutningsforslag typisk indebærer, at ministeren skal følge op med lovgivning, hvor der skal tages stilling til de nærmere detaljer og konsekvenser, og hvor der foretages høring over lovudkastet, før lovforslaget bliver fremsat i Folketinget.

Forslagsstillerne eller det udvalg, som behandler beslutningsforslaget, kan imidlertid konkret beslutte, at det vil være hensigtsmæssigt at sende et beslutningsforslag i høring, bl.a. for at få en vurdering af forslaget både ud fra tekniske og indholdsmæssige synspunkter og for at give Folketinget bedre forudsætninger for en kvalificeret stillingtagen til forslaget.

Udvalgssekretariatet kan vejlede om processen for en eventuel høring og om, hvilke organisationer og foreninger m.fl. der kan være omfattet af høringen. Udvalgssekretariatet bistår med den praktiske gennemførelse af høringen.

Opbygning af beslutningsforslag (skabelon)

Dette afsnit omhandler opbygningen af et beslutningsforslag. Forslagsstillerne kan altid få vejledning og bistand hos Udvalgssekretariatet, herunder i forbindelse med research og kildesøgning og til at udarbejde selve beslutningsforslaget.

Af et beslutningsforslag fremgår altid navne på forslagsstillere, titel, forslagstekst og bemærkninger til forslaget. Herudover er der ikke formelle regler for, hvad et beslutningsforslag skal indeholde.



Nedenfor følger en skabelon for, hvordan man kan opbygge et beslutningsforslag.

<p>Forslagsstillere</p>	<p>Beslutningsforslaget skal angive, hvilke folketingsmedlemmer (eventuelt fra flere folketingsgrupper) der fremsætter forslaget.</p> <p>Der er ikke noget formelt krav om antallet af forslagsstillere, men i praksis bør der være mindst to, så forslaget kan blive behandlet i Folketingssalen, selv om den ene forslagsstiller er forhindret.</p> <p>Forslagsstillerne vil oftest være fra samme folketingsgruppe, men der kan også være forslagsstillere fra flere folketingsgrupper.</p> <p>Ordføreren for forslagsstillerne står altid først. De øvrige forslagsstillere fra ordførerens folketingsgruppe følger – i alfabetisk rækkefølge efter efternavn – efter ordføreren. Herefter kommer eventuelle forslagsstillere fra andre folketingsgrupper (efter størrelse) i alfabetisk orden inden for grupperne. En folketingsgruppe kan dog vælge at sætte gruppens ordfører først. Det er førstnævntes navn, som fremtræder, når forslaget står på Folketingets ugeplaner og dagsordner.</p>
<p>Titel</p>	<p>Forslaget skal indeholde en titel, som kort og dækkende angiver forslagets indhold.</p> <p>Beslutningsforslag har ikke undertitler.</p>
<p>Forslagstekst</p>	<p>Forslagsteksten er den tekst, som forslagsstillerne foreslår, at Folketinget vedtager.</p> <p>Et beslutningsforslag fremsat af folketingsmedlemmer vil næsten altid være adresseret til en minister (eventuelt til regeringen).</p> <p>Derfor er det en ofte anvendt formulering at skrive, at Folketinget opfordrer eller pålægger en minister at foretage en nærmere angivet handling. Det kan f.eks. være at fremsætte et lovforslag i Folketinget, at ændre administrative regler eller praksis, at foretage undersøgelser eller at nedsætte udvalg m.m.</p>

<p>Forslagstekst (fortsat)</p>	<p>Forslagsstillerne beslutter, om et beslutningsforslag skal være meget præcist og detaljeret, eller om ministeren skal have et råderum, når ministeren skal udmønte folketingsbeslutningen.</p> <p>Punktopstillinger kan gøre længere forslagstekster mere overskuelige (brug f.eks. numre eller pinde).</p> <p>Alle forslagets krav til ministeren bør som udgangspunkt fremgå af selve forslagsteksten (og ikke kun af bemærkningerne), da det er forslagsteksten, der bliver stemt om i Folketingssalen.</p> <p>Forslagsstillerne bør overveje, om der skal være en frist for, hvornår ministeren skal have implementeret forslaget.</p> <p>Hvis forslaget angiver en frist for implementeringen, bør fristen være realistisk og også tage højde for den tid, som går med Folketingets behandling af forslaget.</p>
<p>Bemærkninger til forslaget</p>	<p>Bemærkningerne til beslutningsforslaget bør være udformet, så de giver Folketingets medlemmer, regeringen og andre, som forslaget har betydning for, et fyldestgørende grundlag for at vurdere forslagets indhold, begrundelse og forventede virkninger.</p> <p>Bemærkningerne til forslagsteksten skal uddybe formålet med forslaget, herunder den eksisterende situation på området og baggrunden for, at der foreslås ændringer.</p> <p>Der er ingen fast skabelon til udformning af bemærkningerne, men de kan f.eks. opdeles i følgende underafsnit:</p> <p>Genfremsat forslag</p> <p>Hvis forslaget er en hel eller delvis genfremsættelse, skal der først i forslagets bemærkninger henvises til den eller de tidligere fremsættelser. Forslagsnummer, folketingsår og referencer til Folketingstidende skal fremgå.</p> <p>Baggrund, formål og hovedindhold</p> <p>I et indledende afsnit bør angives den politiske begrundelse for forslaget, formålet med forslaget og forslagets hovedindhold.</p>

Bemærkninger til forslaget (fortsat)	<p><i>Gældende regler og praksis</i> Et afsnit kan kort beskrive gældende regler, ordninger og praksis på området for at klargøre, hvilken sammenhæng forslaget skal ses i.</p> <p><i>Forslagets indhold</i> Et afsnit kan indeholde en nærmere beskrivelse af den ordning og de regler, som forslaget lægger op til. Afsnittet kan også indeholde de nærmere overvejelser og argumenter, som ligger til grund for forslaget.</p> <p><i>Forslagets konsekvenser</i> Et afsnit kan indeholde oplysninger om, skøn over eller vurderinger – i det omfang sådanne foreligger – af forslagets forventede konsekvenser og virkninger, f.eks. økonomiske og administrative konsekvenser for borgerne, erhvervslivet og det offentlige, klima-, miljø- og naturmæssige konsekvenser, og retsstillingen for dem, som bliver berørt af forslaget, m.v.</p> <p>Hvor det er relevant, kan forslagets ligestillingsmæssige konsekvenser, regionale konsekvenser, herunder for landdistrikter, konsekvenser for det nordiske samarbejde eller konsekvenser for Færøerne og Grønland beskrives. Der kan også være særlige konsekvenser for f.eks. handicappede eller det frivillige foreningsliv, som bør beskrives.</p> <p>Oplysningerne kan f.eks. fremgå af ministersvar og rapporter eller på relevante hjemmesider.</p> <p><i>Forholdet til grundloven, EU-retten og internationale forpligtelser</i> I det omfang det er relevant, beskrives forslagets forhold til grundloven, EU-retten og Danmarks internationale forpligtelser.</p> <p><i>Fremkomne bemærkninger om forslaget</i> Et afsnit kan indeholde en gengivelse af relevante bemærkninger fra interesseorganisationer m.fl. Det kan f.eks. være fra hjemmesider, tidsskrifter eller medier.</p> <p>Hvis forslaget har været sendt i høring inden fremsættelsen, skal det nævnes i bemærkningerne. Høringssvar og -notat bliver efter forslaget er fremsat omdelt som bilag til beslutningsforslaget. Høringsnotatet indeholder normalt et kortfattet referat af høringssvarene og forslagsstillernes kommentarer til høringssvarene.</p>
---	---

<p>Bemærkninger til forslaget (fortsat)</p>	<p>Finansiering Et afsnit kan indeholde forslagsstillernes forslag til finansiering af forslaget.</p>
<p>Sprog</p>	<p>Beslutningsforslag bør være affattet enkelt, kort og præcist.</p> <p>Forslagsstillerne kan skabe overblik over teksten ved at bygge den op i overskuelige afsnit, eventuelt med mellemoverskrifter.</p> <p>Gode råd:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brug nutidige ord. • Skriv konkret. • Spar på passiverne. • Spar på fagudtrykkene. • Undgå udenlandske tekster. <p>Udvalgssekretariatet og Folketingstidende tilretter stavemåde og tegnsætning efter Folketingstidendes retskrivningsvejledning, inden forslaget bliver fremsat.</p>
<p>Kildehenvisninger</p>	<p>Fodnoter kan ikke anvendes i beslutningsforslag. Præcise referencer skal i stedet indsættes i den løbende tekst.</p> <p>Link skal undgås, da de ikke er klikbare i teksten.</p> <p>Folketingets Bibliotek kan hjælpe med præcise kildehenvisninger.</p>
<p>Bilag</p>	<p>Beslutningsforslag indeholder som udgangspunkt ikke bilag. Men hvis der f.eks. foreligger tabeller, oversigter el.lign., som er meget relevante for forslaget, kan de eventuelt undtagelsesvis medtages i et bilag til forslaget.</p> <p>I stedet for bilag kan forslagsstillerne i bemærkningerne til forslaget henvise til, at det omhandlede materiale umiddelbart efter fremsættelsen vil blive omdelt som udvalgsbilag på forslaget. Det kan f.eks. være rapporter, statistikker m.v., som er relevante for forslaget.</p>



Tjekliste

1. Hvem skal være forslagsstillere? Skal andre folketingsgrupper være medforslagsstillere?
2. Er forslagstitlen kort, og afspejler den formålet med forslaget?
3. Fremgår det klart i forslagsteksten, hvad der skal ske, hvis forslaget bliver vedtaget?
4. Er der en realistisk frist i forslaget for, hvornår det senest skal være gennemført?
5. Afspejler forslagsteksten bemærkningerne? Eller er der krav i bemærkningerne, som ikke bliver nævnt i forslagsteksten?
6. Fremgår det af bemærkningerne, om der er udgifter ved at gennemføre forslaget, og hvordan sådanne foreslås finansieret?
7. Mangler forslaget underoverskrifter eller punktopstilling for at skabe bedre overblik?
8. Er der fagbegreber, som ikke bliver forklaret?
9. Har forslaget kildehenvisning til alle citater, faktuelle oplysninger m.v., herunder både navn på kilden, forfatter og dato for offentliggørelse?
10. Står henvisningerne i den løbende tekst, som de skal, og ikke i fodnoter eller link?

Udvalgssekretariatet kvalitetssikrer beslutningsforslag, som folketingsgrupperne indleverer til fremsættelse, herunder i forhold til referencer og kildehenvisninger. Hvis Udvalgssekretariatet vurderer, at der kan være grundlag for at overveje justeringer, præciseringer eller ændringer af beslutningsforslaget, kan sådanne foretages i dialog med og efter godkendelse af forslagsstillerne.

Udvalgssekretariatet sender beslutningsforslag til korrekturlæsning i Folketingstidende og sørger for, at forslag bliver fremsat snarest muligt, efter at de er modtaget fra ordføreren/en gruppeansat.

4. Fremsættelse og frister for fremsættelse

Frister

»Fremsæt tidligt i samlingen

Folketingsgrupperne skal tilstræbe at fremsætte beslutningsforslag så tidligt i folketingsåret som muligt. Forretningsordenen forpligter regeringen til at fremsætte hovedparten af regeringens lovprogram i begyndelsen af folketingsåret. Tilsvarende skal medlemmer fremsætte beslutningsforslag tidligt i folketingsåret, så behandlingen ikke koncentrerer sig sidst på folketingsåret med lange dagsordener og komprimerede udvalgsbehandlinger til følge.

Grupperne opfordres til at prioritere at udarbejde beslutningsforslag i august-september måned inden folketingsårets begyndelse, så behandlingen af beslutningsforslagene kan spredes ud over hele folketingsåret.

Ikke alle beslutningsforslag kan forberedes på forhånd. Medlemmerne skal naturligvis kunne reagere på aktuelle problemstillinger, også med beslutningsforslag.«

Kodeks for arbejdet med beslutningsforslag

Folketinget gennemfører i folketingsårene 2022-23 og 2023-24 en forsøgsordning med to årlige frister for fremsættelse af beslutningsforslag: En efterårsfrist (cirka den 15. november) og en forårsfrist (cirka den 1. marts). Begge frister bliver meddelt ved samlingens begyndelse. Sammen med fremsættelsesfristerne bliver fastsat en frist for at indlevere udkast til beslutningsforslag til Udvalgssekretariatet ca. 1 uge før fremsættelsesfristerne.

Forslag indleveret før fristerne bliver prioriteret i Lovsekretariatets tilrettelæggelse af arbejdet i Folketingssalen. Ved fremsættelse inden efterårsfristen kan forslagsstillerne

forvente, at forslaget kommer til 1. behandling senest den 1. marts og om muligt inden den 1. februar. Beslutningsforslag, som fremsættes inden forårsfristen, kan som hidtil forventes at komme til 1. behandling inden den mødefri sommerperiode. Der vil også kunne forventes 2. (sidste) behandling af et beslutningsforslag, hvis udvalget afgiver betænkning over det.

Det vil stadig være muligt at indlevere forslag efter fristerne, men forslagsstillerne kan ikke forvente samme prioritering, og behandlingen af senere fremsatte forslag vil afhænge af, om der er tid i Folketingssalen og/eller udvalgene.

Forslag indleveret efter fristerne vil dog kunne komme hurtigt til 1. behandling, f.eks. hvis det passer med andre behandlinger i salen på vedkommende ministers område, ved sambehandling med andre forslag m.v. eller ved emnemæssig sammenhæng med andre dagsordenspunkter.

Fremsættelsen i Folketingssalen

Folketingets formand anmelder forslaget i et møde i Folketingssalen.

Umiddelbart efter at formanden har anmeldt forslaget, bliver det offentliggjort på Folketingets hjemmeside ft.dk og på folketingstidende.dk.

Fra fremsættelsen til 1. behandling

Lovsekretariatet fastsætter tidspunktet for 1. behandling efter aftale med ministeren og forslagsstillerne.

Lovsekretariatet forsøger at imødekomme ønsker fra forslagsstillerne (i praksis ordføreren for forslagsstillerne) om tidspunktet for 1. behandling.

I praksis imødekommer man ofte et eventuelt ønske fra forslagsstillerne om, hvilket udvalg der skal behandle beslutningsforslaget. Men ønsker om udvalgshenvisning, som afviger fra udvalgenes ressortfordeling, skal være velbegrundede.

Regeringen afgør, hvilken minister der på regeringens vegne er ansvarlig for forslaget og herunder deltager under 1. behandling.

Udvalget kan overveje at drøfte beslutningsforslaget på et udvalgsmøde efter fremsættelsen og forud for 1. behandling for at kvalificere debatten i Folketingssalen.

5. Sådan behandler Folketinget beslutningsforslag

1. behandling

»Prioriter arbejdet i Folketingssalen

Ordføreren for forslagsstillerne skal tilrettelægge sin kalender, så der er tid til 1. behandling af egne forslag. Hvis ordføreren for forslagsstillerne ikke kan deltage, må en medforslagsstiller overtage opgaven som ordfører for forslagsstillerne. Hvis man med kort varsel melder afbud til en planlagt 1. behandling af anden årsag end sygdom uden at sende en anden som ordfører for forslagsstillerne, udgår sagen af dagsordenen, og der kan som udgangspunkt ikke forventes et nyt tidspunkt til 1. behandling planlagt.

Ved 1. behandling drøftes forslaget ud fra principielle synspunkter, hvorfor det er vigtigt, at folketingsgrupperne tilkendegiver deres holdning.«

Kodeks for arbejdet med beslutningsforslag

Kodekset for arbejdet med beslutningsforslag understreger vigtigheden af, at forslagsstillere af et beslutningsforslag prioriterer arbejdet i Folketingssalen og således afsætter tid til 1. behandling af forslaget.

Som forsøgsordning i folketingsårene 2022-23 og 2023-24 får ordføreren for forslagsstillerne mulighed for at indlede 1. behandling af et beslutningsforslag med at begrunde forslaget mundtligt fra talerstolen med en taletid på op til 2 minutter. Der vil ikke være adgang til korte bemærkninger til begrundelsen.

1. behandling bliver i øvrigt foretaget efter reglerne i forretningsordenen.

Udvalgsbehandling

I det udvalg, som beslutningsforslaget er henvist til, bliver forslaget sat på dagsordenen på et udvalgsmøde, hvor hovedordføreren for forslagsstillerne kan redegøre for forslagsstillernes ønsker til den videre udvalgsbehandling, og hvor udvalget kan drøfte, om forslaget giver anledning til aktiviteter i udvalget, f.eks. samråd eller udvalgs-høring m.m.

Udvalget tager normalt hensyn til forslagsstillernes ønsker til udvalgsbehandlingen.

Udvalgssekretæren udarbejder et udkast til tidsplan, som godkendes af udvalget.

En tidsplan for udvalgsbehandlingen af et beslutningsforslag indeholder typisk:

- En frist for at stille spørgsmål til ministeren.
- En frist for ministeren til at besvare spørgsmålene.
- En frist for at stille ændringsforslag.
- En dato for udvalgets politiske drøftelse.
- En frist for at indlevere eventuelle politiske bemærkninger (betækningsbidrag).
- En dato for, hvornår udvalget afgiver betænkning.

Udvalgsbetænkninger

Udvalget tager normalt hensyn til forslagsstillernes ønsker om, om udvalget skal afgive betænkning over beslutningsforslaget eller ej. I den sidste ende er det dog udvalgets beslutning.

En betænkning afslutter udvalgets arbejde med et beslutningsforslag. I betænkningen fremgår udvalgsmedlemmernes indstillinger, politiske bemærkninger og eventuelle ændringsforslag.

Hvis udvalget afgiver betænkning, kommer beslutningsforslaget til 2. (sidste) behandling i Folketingssalen.

Hvis udvalget ikke afgiver betænkning, kommer beslutningsforslaget ikke til 2. (sidste) behandling i Folketingssalen, og forslaget bortfalder ved folketingsårets afslutning i starten af oktober.

Udvalget kan dog i stedet afslutte udvalgsbehandlingen med at afgive en udvalgsbetretning over beslutningsforslaget, jf. følgende afsnit.



Udvalgsberetninger

»Beretninger

Beretninger er et relevant redskab til at afgive en politisk bindende udtalelse fra udvalget. Beretninger er alene politisk bindende, hvis de udtryk for et flertals holdning til et givet emne. Udvalg skal som udgangspunkt alene afgive beretninger på almindelig del, hvis de er udtryk for et flertals holdning.

Mindretalsberetninger over beslutningsforslag kan have et formål, hvis man ønsker at komme med tilkendegivelser, som ikke fremgår af beslutningsforslaget, og som ikke tidligere har været genstand for drøftelser i salen.«

Kodeks for arbejdet med beslutningsforslag

Udvalgsmedlemmer – typisk forslagsstillerne af til et beslutningsforslag – kan anmode om, at udvalget afgiver en beretning over et beslutningsforslag, som udvalget behandler.

Anmodningen kan bl.a. være begrundet i, at der på baggrund af 1. behandling ikke tegner sig et flertal for forslaget, men at forslagsstillerne vurderer, at dele af forslaget vil kunne samle et flertal i Folketinget.

En beretning afslutter behandlingen af forslaget, som dermed ikke kommer til 2. (sidste) behandling og afstemning i Folketingssalen.

En beretning indeholder politiske tilkendegivelser (beretningsbidrag) om det pågældende forslag fra enten hele udvalget eller fra et flertal og et eller flere mindretal i udvalget. Der er dog ikke noget krav om, at folketingsgrupper skal udtale sig i en beretning.

Tilkendegivelserne kan f.eks. være formuleret som en opfordring til den pågældende minister om at tage nærmere beskrevne initiativer, f.eks. at gennemføre en del af forslaget, at foretage analyser eller at nedsætte ekspertudvalg m.v. Tilkendegivelserne i en udvalgsberetning, som et flertal i udvalget står bag, vil være politisk – men ikke juridisk – forpligtende for ministeren.

2. behandling

Ved 2. (sidste) behandling af beslutningsforslaget i Folketingssalen stemmer medlemmerne om eventuelle ændringsforslag og om forslagets endelige vedtagelse.

Størstedelen af de private beslutningsforslag, der kommer til 2. (sidste) behandling, bliver i praksis forkastet af Folketinget ved 2. behandling. Et mindre antal forslag bliver vedtaget i løbet af et folketingsår.

Vedtagne beslutningsforslag og beretninger over beslutningsforslag

Folketinget sender vedtagne folketingsbeslutninger til den pågældende minister.

Udvalg, som afgiver en udvalgsberetning over et beslutningsforslag eller en beretning af almen art, som indeholder en flertalstilkendegivelse, bør sende beretningen til ministeren.

Ministeren vil være politisk forpligtet til at omsætte en folketingsbeslutning eller en udvalgsberetning til praksis, men ministeren er ikke juridisk forpligtet. Ministeren skal orientere Folketinget, hvis ministeren ikke gennemfører beslutningen eller følger flertalstilkendegivelsen.

6. Yderligere vejledning

Udvalgssekretariatet bistår ordførere, udvalgsmedlemmer og gruppeansatte med råd, vejledning og bistand (herunder i den indledende fase) i arbejdet med beslutningsforslag. Udvalgssekretariatets bistand foregår i fortrolighed.



**Præsidiets vejledning til
arbejdet med private
beslutningsforslag**

Udgiver
Folketinget
December 2022

Foto
Anders Hviid
David Kahr
Christoffer Regild
Henrik Sørensen
Ólafur Steinar Rye Gestsson

Folketinget

Christiansborg
DK-1240 København K

Tlf. +45 3337 5500
ft@ft.dk
www.ft.dk