

Velkommen til Indfødsretsudvalget

- En guide til udvalgets arbejde, herunder en beskrivelse af udvalgets arbejde i sidste folketingsår

Indfødsretsudvalget holder normalt møde om torsdagen kl. 10.30 i værelse 2-078 (2. sal).

Udvalget bistås af:

Udvalgssekretær Jacob Ravn tlf. 3337 5529 (e-mail ftjara@ft.dk) og

assistent Christina Johansen tlf.nr. 3337 5545 (e-mail ftchrj@ft.dk).

Sekretariatet har kontor på 1. sal i L-bygningen (adgang via Proviantgården).

Indfødsretsudvalget er et af Folketingets stående udvalg og har 17 medlemmer, men har i modsætning til de fleste øvrige udvalg ingen stedfortrædere. Udvalget nedsættes ved begyndelsen af hver folketingssamling, jf. Folketingets forretningsorden § 7, stk. 1.

Sekretariatet rådgiver formanden og udvalgets medlemmer ved tilrettelæggelsen og gennemførelsen af udvalgsarbejdet, herunder udarbejdelse af betænkninger og beretninger. Sekretariatet forbereder sammen med formanden møder, konferencer/høringer, besøg, rejser mv. og bistår evt. formanden med taleudkast. Udvalgets medlemmer kan få bistand til afklaring eller udarbejdelse af f.eks. udvalgsspørgsmål, samrådsspørgsmål, bidrag til betænkninger og beretninger, ændringsforslag eller til udarbejdelse af lov- eller beslutningsforslag.

Sagsområder

I et bilag til Folketingets forretningsorden er det fastlagt, at Indfødsretsudvalget behandler sager inden for sagsområderne: Indfødsretssager og generelle spørgsmål om indfødsret.

Udvalgets aktivitet i 1. samling 2004-05

I folketingsåret 2004-05, 1. samling, holdt udvalget 8 møder og 1 samråd (om samrådsspørgsmål A vedrørende § 21 i cirkulære om dansk indfødsret ved naturalisation, det såkaldte kontor-cirkulære).

Udvalget behandlede endvidere 1 lovforslag, der drejede sig om meddelelse af indfødsret.

Udvalgets aktivitet i 2. samling 2004-05

I folketingsåret 2004-05, 2. samling, holdt udvalget 9 møder, men ingen samråd.

Udvalget behandlede endvidere 1 lovforslag, der drejede sig om meddelelse af indfødsret.

Ressortministerier

Integrationsministeriet er udvalgets politiske ressortministerium.

Udvalgsmedlemmers instrumenter i udvalgsarbejdet generelt

Nedenfor gennemgås nogle af de redskaber et udvalgsmedlem har i den politiske proces, der udfoldes i udvalget.

Udvalgsmedlemmer kan stille spørgsmål om alle forhold, der vedrører udvalgets sagsområder, herunder om lovforslag eller beslutningsforslag, der behandles i udvalget. Udvalget kan i den forbindelse også kalde ressortministeren og/eller en anden minister i samråd. Samrådet kan afholdes som et åbent samråd, hvis minimum 3 medlemmer af udvalget ønsker dette. Derudover kan

udvalget f.eks. bede ministeren om at afholde høringer og temamøder om udvalgte emner samt foretage studieture i Danmark og i udlandet.

Redskaber under udvalgets behandling af lov- og beslutningsforslag

I statsministerens åbningstale ved folketingssamlingens start vil der i den skriftlige del til talen - lovprogrammet - kunne ses en oversigt over de lovforslag som regeringen planlægger at fremsætte i løbet af samlingen på udvalgets område.

Der fremsættes årligt 2 forslag til lov om indfødsrets meddelelse, hvor navngivne personer foreslås at erhverve dansk indfødsret. Der vil herudover også kunne blive henvist andre lov- eller beslutningsforslag vedrørende indfødsretsområdet – f.eks. forslag til ændring af indfødsretsloven.

Når et forslag efter 1. behandlingen er henvist til udvalget sættes det på dagsordenen til det førstkommende udvalgsmøde. På dette møde fastlægger udvalget efter udkast fra sekretariatet en tidsplan for forslaget, herunder frister for at stille spørgsmål til ministeren og frist for afgivelse af betænkning i udvalget over forslaget. Denne tidsplan omdeles herefter som bilag i udvalget, og den fremgår desuden af den samlede oversigt på Folketingets hjemmeside over behandlingen af lovforslag i udvalget.

Hvis et forslag skal færdigbehandles, skal der inden 2. behandlingen afgives en betænkning om forslaget, som udvalgssekretariatet udarbejder udkast til. Her hjælper udvalgssekretæren f.eks. med teknisk bistand til at stille ændringsforslag.

Mens forslaget er til behandling i udvalget, vil forslaget blive sat på dagsordenen for udvalgets møder med henblik på gennemgang af besvarelser af udvalgets spørgsmål, modtagelse af deputationer m.v. Relevante dokumenthenvisninger vil fremgå af dagsordenen.

Når udvalget modtager henvendelser vedrørende et forslag, stiller udvalgssekretariatet automatisk et spørgsmål til den relevante minister for at få ministerens kommentar til henvendelsen. Når der kommer svar på spørgsmålet, sender sekretariatet en kopi af svaret til den, der har sendt henvendelsen. Henvendelsen, spørgsmålet og svaret omdeles naturligvis også på forslaget.

Udvalget afslutter behandlingen af lovforslag med en betænkning, hvor de enkelte partiers stilling til forslaget og eventuelle ændringsforslag fremgår.

Indfødsretsudvalget har udover behandlingen af lov- og beslutningsforslag en speciel opgave i form af de såkaldte samråds- og forelæggelseslister.

Baggrunden herfor er, at ifølge cirkulære om dansk indfødsret ved naturalisation er der visse ansøgere, som Indfødsretskontoret i Ministeriet for Flygtninge, Indvandrere og Integrations skal – og visse ansøgere, der kan forelægges for Indfødsretsudvalget, inden de pågældende kan optages på et lovforslag om meddelelse af indfødsret. Dette sker ved, at Indfødsretskontoret sender udvalget en eller flere lister over ansøgere med henblik på at få oplyst fra udvalget, hvilke af ansøgerne på listen udvalget mener kan optages på et kommende lovforslag om dansk indfødsret ved naturalisation. Udvalgets beslutninger træffes ved almindeligt flertal.

Når disse samråds- eller forelæggelseslister behandles på et udvalgsmøde, er der - som en særlig ordning – embedsmænd fra Indfødsretskontoret til stede under behandlingen af listerne, således at udvalget med det samme kan få svar på evt. spørgsmål vedrørende de enkelte ansøgninger. Denne

gennemgang af listerne med tilstedeværelse af embedsmænd fra Indfødsretskontoret kaldes et samråd, men er ikke det samme, som når et udvalg kalder en minister i samråd.

Mødeform

Hvor ofte der afholdes møder i Indfødsretsudvalget, afhænger i vidt omfang af, hvor mange lovforslag eller andre sager, der på det angivne tidspunkt er henvist til behandling i Indfødsretsudvalget. De fleste møder holdes i uger, hvor der er møder i salen. I de mødefri perioder og i ferieperioder kan der holdes møder, hvis udvalget beslutter dette. De fleste møder er lukkede, men udvalget har mulighed for at holde åbne møder. Der udsendes løbende besked til medlemmerne om aftalte mødedage. Der bliver ikke taget referatet fra mødet, men der føres en fortrolig protokol, hvor udvalgets beslutninger indføres.

Mødeindkaldelser omdeles til udvalgets medlemmer samt til partisekretariaterne og pressen. Endvidere annonceres den kommende uges møder på opslagstavlen i Vandrehallen. Udvalgsdagsordenen indeholder henvisninger til relevante bilag m.v., som man i de fleste tilfælde kan finde på Folketingets hjemmeside. Hvis der kommer nye dagsordenspunkter eller relevante bilag, omdeles der sædvanligvis en ny udgave af dagsordenen. Udvalgsdagsordener udsendes af og til med meget kort varsel før udvalgsrådet.

Konkrete sager

Indfødsretsudvalget får af og til henvendelser fra privatpersoner vedrørende konkrete ansøgninger om indfødsret. Det er udvalgets praksis, at udvalgets formand sender et svar på udvalgets vegne til den, der har henvendt sig. Såfremt en henvendelse kræver udvalgets stillingtagen, sættes den på dagsordenen for et udvalgsråd, hvor udvalget drøfter henvendelsen og hvilket svar, der skal gives.

Udvalgsdokumenter

Der er i udvalget to hovedkategorier af materiale, nemlig dokumenter vedrørende forslag og dokumenter vedrørende udvalgets almindelige kontrol med regeringen, dvs. alm. del – dokumenterne. Dokumenterne er endvidere opdelt i 3 underkategorier; bilag, spørgsmål/svar og samrådspørgsmål. Alm. del-nummereringer og forslagsnummereringer er altid knyttet til en bestemt folketingssamling, hvor indeværende samling kaldes 2005-06. Det er endvidere muligt at abonnere elektronisk på bilagene ved at tegne abonnement på Nettinget.

Spørgsmål til en minister kan afleveres mundtligt eller skriftligt til udvalgssekretæren eller assistenten. Det er dog mest hensigtsmæssigt at sende spørgsmål elektronisk til den "postkasse", der er beregnet hertil (Udvalgsspørgsmål til skriftlig besvarelse eller Samrådspørgsmål), idet man herved sikrer sig, at spørgsmålet bliver behandlet, også selv om udvalgssekretæren ikke skulle være på arbejde. Udvalgssekretæren foretager den fornødne redigering og tilretning af spørgsmål, bl.a. med henblik på, at spørgsmålet kan stilles på udvalgets vegne. Man kan også bede udvalgssekretæren om at formulere spørgsmål om et bestemt emne.

EU-procedure

Det er Europaudvalget, som giver mandat i forbindelse med ministerrådsmøder for alle ministre. De fleste udvalg beskæftiger sig i stigende grad med EU-sager. Da der er meget få EU-sager, der vedrører indfødsretsområdet, har Indfødsretsudvalget ikke vedtaget en fast procedure for behandlingen af EU-sager.

Deltagelse i konferencer og høringer m.v.

Alle udvalg kan modtage i hver samling række invitationer til at deltage i høringer og konferencer. Når udvalget modtager en invitation, hvor deltagelse er gratis, omdeles denne, og de enkelte medlemmer tilmelder sig direkte til arrangøren. Hvis der er tale om et arrangement, hvor der opkræves deltagerbetaling, kan udvalget på et udvalgsmøde beslutte at betale for eventuel deltagelse i arrangementet. I så fald sker tilmelding til arrangementet via sekretariatet på en tilmeldingsblanket, som vil blive vedhæftet den pågældende invitation.

Yderligere information

For spørgsmål, råd og vejledning kontakt udvalgssekretæren.

Derudover henvises til Håndbog i folketingsarbejdet og Kvalitetshåndbogen, som findes på Nettinget.

- Håndbog i Folketingsarbejde: Nettinget / Ft.dk Forside / Om Folketinget / Grundlaget for folkestyret / Håndbog i folketingsarbejdet
- Kvalitetshåndbogen: Nettinget / Vejledninger / Kvalitetshåndbogen / Udvalgsbetjening / Indfødsretsudvalget

BILAG

Der henvises tillige til følgende relevant links og dokumenter om udvalgets sagsområder:

- Integrationsministeriet: www.inm.dk / Statsborgerskab

Nedenfor er endvidere en beskrivelse af redskaber der kan være relevante under f.eks. lovforslags 2. og 3. behandling.

Ordførerens muligheder mellem 2. og 3. behandlingen:

- Der kan afgives en tillægsbetænkning om forslaget, hvori ordføreren kan få tilføjet ændringsforslag med bemærkninger, nye synspunkter og krav samt få indskrevet en evt. ny stillingtagen til afstemningen ved 3. behandlingen.
- Ordføreren kan fremsætte et nyt ændringsforslag uden for betænkningen med bemærkninger til forslaget
- Der er også mulighed for at få særlige dokumenter, typisk spørgsmål til ministeren og dennes svar optrykt som bilag til tillægsbetænkningen. Udvalgssekretariatet skal angive hvilke partier der står bag ønsket om optryk af sådanne særlige bilag og dokumenter.
- Man kan afslutte et ikke færdigbehandlet forslag med en beretning. Udvalgssekretariatet udarbejder udkast til sådanne beretninger for udvalget.

- Et forslag kan trækkes tilbage eller stilles i bero af forslagsstiller.

Ordførerens muligheder under 3. behandlingen:

- Ordføreren har mulighed for at bede om ordet under 3. behandlingen og herunder evt. redegøre for sin stillingtagen eller stille (mundtlige) spørgsmål til ministeren om forslaget
- Ved afstemningen under 3. behandlingen vedtages eller forkastes forslaget.