

## Uddannelsesudvalget – UDU Folketingsåret 2006-07

Uddannelsesudvalget holder normalt møde om tirsdagen kl. 14.00 i værelse 2-078 (2. sal).  
Udvalget kan alternativt holde møde onsdag kl. 9.00.

Udvalget bistås af:

Udvalgssekretær Jesper Schaumburg-Müller, tlf. 33 37 55 26, e-mail [fjesm@ft.dk](mailto:fjesm@ft.dk)  
Overassistent Charlotte Andersen, tlf. 33 37 55 35, e-mail [uachan@ft.dk](mailto:uachan@ft.dk)

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

Uddannelsesudvalget er et af Folketingets stående udvalg og har 17 medlemmer og 11 stedfortrædere. Udvalget nedsættes ved begyndelsen af hver folketingssamling, jf. Folketingets forretningsorden § 7, stk. 1.

Sekretariatet rådgiver formanden og udvalgets medlemmer med tilrettelæggelsen og gennemførelsen af udvalgsarbejdet, herunder udarbejdelse af betænkninger og beretninger. Sekretariatet forbereder sammen med formanden møder, konferencer/høringer, besøg, rejser m.v. 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 og til udarbejdelse af lov- og beslutningsforslag.

### Sagsområder

I et bilag til Folketingets forretningsorden er det fastlagt, at Uddannelsesudvalget behandler sager inden for sagsområderne: Folkeskolen, gymnasieskoler, kursus til studentereksamen og højere forberedelseseksamen, folkeoplysning, folkehøjskoler, aftenskoler, ungdomsskoler, voksenuddannelse, seminarier, handelsskoler, tekniske skoler og teknika, uddannelsesstøtte, arbejdsmarkedsuddannelser og andre læreanstalter m.v.

### Ressortministerium

Undervisningsministeriet er udvalgets politiske ressortministerium. Undervisningsministeriet består af det centrale departement samt en række styrelser: SU-styrelsen, Cirius, UNI-C og Styrelsen for Evaluering og Kvalitetsudvikling af Folkeskolen.

### Organisationer

Der er flere organisationer, der er interesseret i påvirkning af lovgivningen m.v. inden for udvalgets sagsområde. Her kan bl.a. nævnes følgende: Danmarks Lærerforening, Kommunernes Landsforening, Skole & Samfund m.fl.

### Udvalgsmedlemmers instrumenter i udvalgsarbejdet generelt

Nedenfor gennemgås nogle af de redskaber et udvalgsmedlem har i den politiske proces, der udfoldes i udvalget. I bilag 1 (bagest) er der en kortfattet supplerende oversigt over instrumenter.

Udvalgsmedlemmer kan stille spørgsmål om alle forhold, der vedrører udvalgets sagsområder, herunder om lovforslag eller beslutningsforslag, der behandles i udvalget.

Normalt har ministeren 4 uger til at svare på spørgsmål der er stillet på alm. del, men hvis en spørger ønsker det, kan der påføres en kortere frist. Det er også muligt at angive spørgerens navn på spørgsmål, der stilles gennem udvalget.

Udvalget kan 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 en teknisk gennemgang af et lovforslag, afholde høringer og temamøder om udvalgte emner samt foretage studieture i Danmark og i udlandet.

### **Udvalgsmedlemmers redskaber ved behandling af lov- og beslutningsforslag**

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

I forbindelse med udarbejdelsen af et lovforslag har ministerierne ofte indhentet udtalelser om dette fra interesseorganisationer m.fl. (høringssvar). Senest fredagen inden 1. behandling af lovforslaget modtager udvalget kopi af svarene samt et høringsnotat, der typisk redegør for ressortministerens holdning til høringssvarene og for, hvilke ændringer høringssvarene har givet anledning til.

Når et forslag efter 1. behandlingen er henvist til udvalget, sættes det på dagsordenen til det førstkomende udvalgmøde. 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.

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 skriftlige 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 til udvalget.

Udvalget afslutter behandlingen af lovforslag med en betænkning, hvor de enkelte partiers stilling til forslaget og eventuelle ændringsforslag fremgår. Et forslag kan tages tilbage eller stilles i bero, eller man kan afslutte et ikkefærdigbehandlet forslag med en beretning. Udvalgssekretariatet udarbejder udkast til sådanne beretninger for udvalget.

I vedhæftede bilag 1 er en beskrivelse af nogle supplerende redskaber, der kan være relevante under lovforslags og beslutningsforslags behandling.

## **Udvalgsdokumenter**

Der er i udvalget to hovedkategorier af materiale, nemlig dokumenter vedrørende forslag (lovforslag og beslutningsforslag) og dokumenter vedrørende udvalgets almindelige kontrol med regeringen, dvs. alm. del-dokumenterne. Dokumenterne er endvidere opdelt i 3 underkategorier; bilag, spørgsmål/svar og samrådsspørgsmål. Alm. del-nummereringer og forslagsnummereringer er altid knyttet til en bestemt folketingssamling, hvor indeværende samling kaldes 2006-07.

Abonnement og søgning. Det er endvidere muligt at tegne abonnement på dokumenter, dagsordener m.v. på Nettingets forside. Det bemærkes, at udvalgenes offentlige bilag er tilgængelige på Folketingets hjemmeside ([www.ft.dk](http://www.ft.dk)) for offentligheden 24 timer efter bilagsomdelingen på Christiansborg.

Medlemmerne af Folketinget har dog mulighed for at se dokumenterne på den interne version af Folketingets hjemmeside, der kaldes Intraen og som findes via Nettingets forside.

## **EU-procedure**

Halvårsoversigt. Udvalget modtager en halvårlig oversigt over væsentlige EU-spørgsmål fra ministeren vedrørende de sager, der for tiden og i den kommende tid er under behandling i Rådet. Når halvårsoversigten er modtaget af udvalget, sættes den normalt på udvalgets dagsorden i form af et samråd med ministeren.

Subsidiaritetsnotat. Senest 2 uger efter Europa-Kommissionens oversendelse af et lovgivningsforslag til Rådet og til Europa-Parlamentet skal regeringen oversende et notat til udvalget, som redegør for forslagens eventuelle konflikter med nærhedsprincippet (subsidiaritet).

Grundnotater. Udvalget modtager grundnotater fra ministeren på alle nye EU-lovgivningsforslag (direktivforslag og forordningsforslag) senest 4 uger efter forslagens oversendelse fra Europa-Kommissionen til Rådet og til Europa-Parlamentet. Grundnotaterne skal senest 8 uger efter oversendelsen til Rådet og Europa-Parlamentet suppleres med regeringens kommentarer til nationale høringssvar vedrørende forslaget.

Samlenotat. Udvalget modtager forud for et rådsmøde et samlenotat om de sager, der er på dagsordenen for rådsmødet. Med udgangspunkt i samlenotatet afholder udvalget typisk et samråd med ministeren i samme uge, som denne forelægger rådsmødedagsorden og eventuelle mandatforslag for Europaudvalget.

Referater og redegørelser. Udvalget får regeringens referat af ministerrådsmødet. Der er endvidere mulighed for at få Ministerrådets eget referat af rådsmødet, hvis udvalget er særligt interesseret.

## **EU-institutioner og EU-enheder af særlig interesse for Uddannelsesudvalget**

Medlemslandenes fagministre mødes løbende på rådssamlinger. Udvalget følger rådssamlingerne i Rådet for Uddannelse, Ungdom og Kultur.

Europa-Parlamentet er medlovgiver (proceduren om fælles beslutningstagen) sammen med Rådet på de fleste områder af EU-lovgivningen af interesse for Uddannelsesudvalget. I Europa-Parlamentet har følgende udvalg særlig interesse for Uddannelsesudvalgets arbejde: Europa-Parlamentets Udvalg for Kultur og Uddannelse.

Generaldirektoratet for Uddannelse og Kultur har særlig interesse for Uddannelsesudvalget.

### **Deltagelse i konferencer og høringer m.v.**

Uddannelsesudvalget modtager i hver samling en 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 kan udvalgsmedlemmet altid kontakte udvalgssekretæren.

Desuden kan der hentes oplysning følgende steder:

1. Kvalitetshåndbogen, der indeholder en række forretningsgange, bl.a. udvalgsbetjeningen:  
søg: Nettinget > Vejledninger > Kvalitetshåndbogen > Udvalgsbetjening

2. Håndbog i folketingsarbejdet (oktober 2005).

søg: Nettinget > Ft.dk om > Arbejdsform og forretningsgange i Folketinget > Håndbog i folketingsarbejdet

3. Baggrundsmateriale om alm. del og forslag samt links til ministerier, der har relation til Uddannelsesudvalget:

søg: Nettinget > Udvalg og delegationer > Udvalg > Uddannelsesudvalget

4. EU links:

søg: Nettinget > EU-Oplysningen

## **Nogle supplerende instrumenter i behandlingen af forslag**

Nedenfor er endvidere en beskrivelse af redskaber der kan være relevante under f.eks. lovforslagsbehandlingen.

- 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 svare optrykt som bilag til betænkningen/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 tages tilbage eller stilles i bero af forslagsstiller.
- Ordføreren har mulighed for at bede om ordet også under 2. og 3. behandlingen og herunder evt. redegøre for sin stillingtagen eller stille (mundtlige) spørgsmål til ministeren om forslaget.