

---

FOLKETINGET



### Indfødsretsudvalget

**Til:** Udvalgets medlemmer og stedfortrædere  
**Dato:** 28. november 2007

## Velkommen til Indfødsretsudvalget - IFU

- En guide til udvalgets arbejde.

**Indfødsretsudvalget holder normalt møde torsdag kl. 10.30 i værelse 2-078.**

Udvalget bistås af:

Udvalgssekretær **Jette Christensen** tlf. 33 37 55 12 (e-mail [Jette.Christensen@ft.dk](mailto:Jette.Christensen@ft.dk)) og udvalgssekretær **Jacob Ravn** tlf. 33 37 55 29 (e-mail [Jacob.Ravn@ft.dk](mailto:Jacob.Ravn@ft.dk)) samt

Udvalgsassistent **Nanna Grothe** tlf. 33 37 55 39 (e-mail [Nanna.Grothe@ft.dk](mailto:Nanna.Grothe@ft.dk))  
Sekretariatet har kontor på 2. sal i L-bygningen (adgang via Provianthuset).

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

Sekretariatet rådgiver formanden og udvalgets medlemmer om 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 eventuelt formanden med taleudkast. Udvalgets medlemmer kan få bistand til afklaring eller udarbejdelse af 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 indfødsretssager og generelle spørgsmål om indfødsret.

### **Ressortministerier**

Integrationsministeriet er udvalgets politiske ressortministerium.

### **Mødeindkaldelser**

Første udgave af den gule mødeindkaldelse med dagsorden vil normalt blive omdelt fredag i ugen før, et møde afholdes. Dagsordenen indeholder henvisninger til de relevante bilag. Herudover kan dagsordenen indeholde praktiske oplysninger om f.eks. andre planlagte møder i udvalgsregi. Man kan tegne et abonnement på mødeindkaldelserne, således at man får de nye dagsordener pr. e-mail. Det gør man på Nettingets forside: "Vælg abonnementer".

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 det. De fleste møder er lukkede, men udvalget kan også holde åbne møder, f.eks. åbne samråd. Udvalgssekretæren laver efter hvert møde et internt beslutningsresumé, som sendes elektronisk til udvalgets medlemmer og stedfortrædere.

### **Udvalgets aktivitet i folketingsåret 2006-07**

I folketingsåret 2006-07 holdt Indfødsretsudvalget 19 møder. Der blev ikke afholdt nogen samråd. Udvalget behandlede 2 lovforslag og 1 beslutningsforslag og stillede 33 spørgsmål til integrationsministeren. Udvalget havde ingen deputationer i foretræde. I alt blev der omdelt ca. 160 bilag til indfødsretsudvalget.

### **Seneste større forlig m.v.**

I december 2005 indgik regeringen (Venstre og Det Konservative Folkeparti), og Dansk Folkeparti en aftale om reglerne for indfødsrets meddelelse, der bl.a. indebærer, at ansøgere om dansk indfødsret skal bestå en prøve, der omhandler danske samfundsforhold, dansk kultur og historie.

### **Udvalgsmedlemmers redskaber i udvalgsarbejdet generelt**

Nedenfor nævnes 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 kalde ressortministeren og/eller en anden minister i *samråd*. Samrådet kan afholdes som et åbent samråd, hvis minimum 3 medlemmer af udvalget ønsker dette.
- Udvalget f.eks. kan også bede ministeren om en *teknisk gennemgang* af et lovforslag, afholde *høringer* og *temamøder* om udvalgte emner samt foretage *studieture* i Danmark og i udlandet.
- Udvalget kan tage på *studieture* i Danmark og udlandet. Midler til studieture skal ansøges særskilt, da Indfødsretsudvalget i modsætning til de fleste andre udvalg ikke har et eget rejsebudget.

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

Som regel vil udvalget kun behandle de to årlige lovforslag om meddelelse af indfødsret.

I forbindelse med udarbejdelsen af et lovforslag har ministerierne typisk indhentet udtalelser om dette fra interesseorganisationer m.fl. (*høringssvar*).

De to årlige lovforslag i Indfødsretsudvalget om meddelelse af indfødsret sendes på grund af forslagernes særlige karakter ikke i høring.

Når et forslag efter 1. behandling er henvist til udvalget, sættes det på *dagsordenen* til det førstkommende udvalgsmøde. På dette møde fastlægger udvalget efter udkast fra sekretariatet en tidsplan for behandlingen af forslaget, herunder frister for at stille spørgsmål til ministeren og frist for udvalgets afgivelse af betænkning over forslaget.

Hvis et forslag skal færdigbehandles, skal der inden 2. behandling afgives en *betænkning* over 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 spørgs-

målet, 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 A 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:

- Dokumenter vedrørende forslag (lovforslag og beslutningsforslag) og
- Dokumenter på alm. del., dvs. dokumenter vedrørende udvalgets almindelige kontrol med regeringen.

Dokumenterne er endvidere indenfor de 2 hovedkategorier opdelt i 3 underkategorier: bilag, spørgsmål/svar og samrådsspørgsmål. Dokumenterne er altid knyttet til en bestemt folketingssamling, hvor indeværende samling kaldes: Folketingsåret 2007-08, 2. samling.

Alle udvalgsdokumenter omdeles i papirudgave i boksene i Meddelelsescentralen til udvalgets medlemmer og stedfortrædere. Dokumenterne kan også læses på den interne del af Folketingets hjemmeside (Intraen) umiddelbart efter, at de er journaliseret. Intraen findes via Nettingets forside.

Man kan også tegne abonnement på udvalgsdokumenter således, at man får de nye dokumenter pr. e-mail. Det gør man på Nettingets forside: "Vælg abonnementer".

Det bemærkes, at udvalgenes offentlige bilag er tilgængelige for offentligheden på Folketingets netsted ([www.ft.dk](http://www.ft.dk)) dagen efter bilagsomdelingen på Christiansborg.

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

Indfødsretsudvalget modtager 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, og en del oplysninger kan også findes på Folketingets netsted [www.ft.dk](http://www.ft.dk)

#### Håndbog i folketingsarbejdet, 2005

søg: Nettinget / Ft.dk om> / Grundlaget for folkestyret / Håndbog i folketingsarbejdet

Kvalitetshåndbogen, der indeholder en række forretningsgange, bl.a. udvalgsbetjeningen:

søg: Nettinget / Vejledninger / Kvalitetshåndbogen / Udvalgsbetjening

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

søg: Nettinget / Links og baser / Linksamling / Ministerier

søg: Nettinget / Udvalg og delegationer / Udvalg / indfødsretsudvalget

#### EU links:

søg: Nettinget / EU-Oplysningen

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

Nedenfor er en beskrivelse af redskaber, der kan være relevante under behandling af lovforslag.

- Der kan ved en fornyet udvalgsbehandling mellem 2. og 3. behandling afgives en *tillægsbetænkning*, hvori man kan få tilføjet ændringsforslag med bemærkninger, nye synspunkter og krav samt få indskrevet en eventuel ny indstilling til afstemningen ved 3. behandling.
- Man kan stille 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 *svær optrykt* som bilag til betænkningen/tillægsbetænkningen. Udvalgssekretariatet skal angive, hvilke partier der står bag ønsket om optryk af sådanne bilag og dokumenter.
- Man kan afslutte et ikkefærdigbehandlet 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. behandling og herunder redegøre for sin stillingtagen eller stille (mundtlige) *spørgsmål* til ministeren om forslaget.