

---

FOLKETINGET



### Det Politisk-Økonomiske Udvalg

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

## Velkommen til Det Politisk-Økonomiske Udvalg

- En guide til udvalgets arbejde.

**Det Politisk-Økonomiske Udvalg holder normalt møde torsdag kl. 13.00 i værelse 2-080.**

Udvalget bistås af:

Sekretariatschef Anne Wallberg tlf. 33 37 55 02 (e-mail [ftanwa@ft.dk](mailto:ftanwa@ft.dk)) og  
Udvalgsassistent Sevgül Sabedin tlf. 33 37 55 45 (e-mail [ftsesa@ft.dk](mailto:ftsesa@ft.dk))  
Sekretariatet har kontor på 2. sal i L-bygningen (adgang via Provianthuset).

Det Politisk-Økonomiske Udvalg 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. Medlemmer og stedfortrædere deltager på lige fod i det daglige udvalgsarbejde. Dog har kun medlemmer ret til at komme med indstillinger i betænkninger og til at træffe formelle beslutninger i et udvalgmøde.

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 Det Politisk-Økonomiske Udvalg behandler sager af principiel betydning for den politisk-økonomiske udvikling. Desuden er der tradition for, at udvalget behandler sager inden for sagsområderne: Kongehuset, betaling af offentlige ydelser, Dagbladsnævnet, ligestilling, samt grønlandske og færøske forhold.

### **Ressortministerier**

Statsministeriet, Finansministeriet og Velfærdsministeriet er udvalgets politiske ressortministerium. Velfærdsministeriet består af det centrale departement samt Ligestillingsafdelingen, som er central i forhold til Det Politisk-Økonomiske Udvalg.

### **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 Det Politisk-Økonomiske Udvalg 10 møder. Der blev afholdt 7 samråd og alle 7 var åbne samråd om bl.a. ombudsmandssagen vedrørende statsministerens afvisning af interview. Udvalget behandlede 2 lovforslag og 5 beslutningsforslag og stillede 78 spørgsmål til forskellige ministre. I alt blev der omdelt 318 bilag til Det Politisk-Økonomiske Udvalg.

### **Studierejser**

Det Politisk-Økonomiske Udvalg har ikke været på studierejse de senere år. Udvalgets rejsebudget for udenlandske rejser i 2008 er på 209.000 kr.

### **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 en teknisk gennemgang af et lovforslag, afholde høringer og temamøder om udvalgte emner samt foretage studieture i Danmark og i udlandet. Udvalget får årligt stillet 000.000 kr. til rådighed for udenlandske studieture, herunder deltagelse i møder og konferencer 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. Udvalgssekretariatet laver en særlig oversigt over den del af lovprogrammet, der vedrører Det Politisk-Økonomiske Udvalg.

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

Når et forslag efter 1. behandling er henvist til udvalget, sættes det på *dagsordenen* til det førstkomende 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 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 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, nemlig dokumenter vedrørende forslag (lovforslag og beslutningsforslag) og dokumenter vedrørende udvalgets almindelige kontrol med regeringen, dvs. dokumenter på alm. del. Dokumenterne er endvidere opdelt i 3 underkategorier: bilag, spørgsmål/svar og samrådsspørgsmål. Dokumenterne er altid knyttet til en bestemt folketingssamling, hvor indeværende samling kaldes: 2007-08, 2. samling.

*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 for offentligheden på Folketingets netsted ([www.ft.dk](http://www.ft.dk)) 24 timer efter bilagsomdelingen på Christiansborg.

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

### **EU-procedure**

*Halvårsoversigt.* Udvalget modtager en halvårlig oversigt fra ministeren vedrørende væsentlige EU-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.

*Foreløbigt subsidiaritetsnotat.* Senest 2 uger efter Europa-Kommissionens oversendelse af et væsentligt lovgivningsforslag til Rådet og til Europa-Parlamentet (EP) 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, når regeringen begynder at binde sig til holdninger i Rådets arbejdsgrupper, dog altid senest 4 uger efter forslagens oversendelse fra Kommissionen til Rådet. Re-

sumeer af hørings svar fra interesseorganisationer og andre høringsparter oversendes, som snart de foreligger.

*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-noter.* Folketingets EU-konsulent udarbejder i samarbejde med udvalgssekretæren udredninger, analyser og oversigter vedrørende udvalgte EU-emner.

### **EU-institutioner og EU-enheder af særlig interesse for Det Politisk-Økonomiske Udvalg**

Medlemslandenes fagministre mødes på rådssamlinger. Udvalget følger rådssamlingerne i Rådet for finansministre.

Europa-Parlamentet er medlovgiver (proceduren fælles beslutningstagen) sammen med Rådet på de fleste områder af EU-lovgivningen af interesse for Det Politisk-Økonomiske Udvalg.

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

Det Politisk-Økonomiske Udvalg 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 udvalgmøde 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 Det Politisk-Økonomiske Udvalg:

søg: Nettinget / Links og baser / Linksamling / Ministerier

søg: Nettinget / Udvalg og delegationer / Udvalg / XXudvalget

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.