

Lægemiddelstyrelsen

Direktionssekretariatet

Den 9. januar 2007

Besvarelse af folketingsspørgsmål

Indholdsfortegnelse

Folketingsspørgsmål.....	1
Udvalgsspørgsmål	2
§ 20-spørgsmål	2
Modtagelse og fordeling.....	2
Besvarelse.....	3
Godkendelse og afsendelse af svaret.....	3

Folketingsspørgsmål

Folketingsspørgsmål er en samlebetegnelse for flere typer spørgsmål, der stilles af folketingsudvalg eller -medlemmer til Indenrigs- og Sundhedsministeren (eller andre ministre). Spørgsmålene besvares af ministeren. Besvarelsen udformes dog af Indenrigs- og Sundhedsministeriets departement. Lægemiddelstyrelsens opgave er at bidrage til det svar, departementet udarbejder til ministeren.

Lægemiddelstyrelsens bidrag bliver ofte anvendt ordret i ministerens besvarelse. Derfor kræves der stor omhyggelighed med udformningen af bidrag.

Direktionssekretariatet koordinerer alle Lægemiddelstyrelsens bidrag til besvarelse af folketingsspørgsmål. Også i tilfælde, hvor Lægemiddelstyrelsen er ”underleverandør” til en anden styrelses bidrag.

Der findes flere typer folketingsspørgsmål. De almindeligste er *udvalgsspørgsmål* og *§ 20-spørgsmål*.



Udvalgsspørgsmål

Udvalgsspørgsmål stilles af et af Folketingets udvalg til ministeren. På lægemiddelområdet som regel af Sundhedsudvalget.

Hvis et spørgsmål stilles som led i behandlingen af et lovforslag, identificeres det ved lovforslagets nummer og et bilagsnummer (løbenummer), fx. (L 108 - bilag 13). Stilles et spørgsmål uden at være led i behandlingen af et lovforslag, identificeres det ved benævnelsen "alm. del" og et bilagsnummer (løbenummer), fx (alm. del - bilag 48). Nummereringen starter forfra ved starten af en ny Folketingssamling (dvs. normalt primo oktober).

Der er som regel ingen svarfrist, som ministeren skal overholde. De fleste ministre tilstræber dog at besvare spørgsmål inden for ca. 4 uger – og som regel hurtigere hvis spørgsmålet indgår i behandlingen af et lovforslag. Over for Lægemiddelstyrelsen vil Indenrigs- og Sundhedsministeriet ofte fastsætte en svarfrist på 2-4 uger.

Hvis det skulle vise sig nødvendigt, vil det som regel være muligt at få udsættelse med besvarelsen. En eventuel udsættelse skal altid være udtrykkeligt aftalt med Indenrigs- og Sundhedsministeriet. Hvis den medarbejder eller afdeling, der udarbejder svaret, opnår udsættelse med besvarelsen, skal det noteres på sagen. Endvidere skal Direktionssekretariatet orienteres om udsættelsen.

§ 20-spørgsmål

§ 20, stk. 1, i Folketingets forretningsorden: "Ønsker et medlem at indhente oplysninger om et offentligt anliggende, kan dette ske ved et spørgsmål til vedkommende minister efter reglerne i denne paragraf".

§ 20-spørgsmål stilles af folketingsmedlemmer til ministeren i henhold til Folketingets forretningsordens § 20. Ministeren skal besvare § 20-spørgsmål senest 6 dage efter, de er stillet. Der er derfor altid en meget kort frist til at besvare disse spørgsmål. Lægemiddelstyrelsen kan fx modtage et § 20-spørgsmål fra Indenrigs- og Sundhedsministeriet fredag med svarfrist til mandag kl. 12. Svarfristen **skal** som hovedregel overholdes.

Der kan undtagelsesvis opnås udsættelse med en besvarelse, hvis besvarelsen forudsætter inddragelse af eksterne parter, fx myndigheder i andre lande, eller et stort udredningsarbejde, komplicerede beregninger e.l.

Ministeren skal under alle omstændigheder svare inden for 6 dages fristen, men kan om nødvendigt blot svare, at han eller hun senere vil vende tilbage med et fyldestgørende svar.

Modtagelse og fordeling

Folketingsspørgsmål journaliseres i den centrale journal. I forbindelse med journaliseringen forsynes folketingsspørgsmål med et stempel, hvor Direktionssekretariatet ved afkrydsning tilkendegiver, om

- 1) direktøren skal godkende og underskrive svaret,
- 2) direktøren skal godkende svaret, eller

- 3) svaret kan ekspederes uden direktørens medvirken (men svaret skal stadig via Direktionssekretariatet).

Journalen afleverer en kopi af spørgsmålet – inkl. stempel og afkrydsning – til direktøren og til Direktionssekretariatet. Derefter overgives sagen til den relevante afdeling med henblik på udarbejdelse af svarudkast.

Besvarelse

Den afdeling, der har fået et spørgsmål til besvarelse, udarbejder et udkast, som journaliseres på sagen. Svarudkastet sendes samtidig pr. e-post til Direktionssekretariatets afdelingspostkasse. Herefter afleveres sagen hurtigst muligt til Direktionssekretariatet, der koordinerer besvarelserne af folketingsspørgsmål.

Direktionssekretariatet foretager eventuelle nødvendige rettelser i besvarelsen, primært med det formål at sikre, at besvarelsen er forståelig for ikke fagfolk. Indholdsmæssige rettelser foretages normalt kun efter aftale med den afdeling, der har udarbejdet besvarelsen.

Udvalgsspørgsmål bør normalt besvares på 1-4 sider. Besvarelse af mere komplicerede eller omfangsrige spørgsmål kan dog undtagelsesvis fylde noget mere.

Bidrag til besvarelse af § 20-spørgsmål bør normalt ikke overstige 1-2 sider. Svaret bør ikke indeholde mere avancerede eller omfangsrige tabeller, grafik o.l. Forventningen om, at svaret begrænses til 1-2 sider kombineret med den korte svarfrist medfører, at bidrag til besvarelse af et § 20-spørgsmål ikke altid kan være udtømmende.

*§ 20, stk. 8, i Folketingets forretningsorden:
" Gives skriftligt svar, hvilket bør ske i løbet af 6 hverdage (lørdag ikke medregnet), medmindre spørgeren har udbedt sig svar inden for en længere frist, videresender formanden svaret til spørgeren. Spørgsmål til skriftlig besvarelse bør være affattet således, at besvarelsen kan holde inden for et rimeligt omfang. "*

Hvis der af pladsmæssige grunde må udelades oplysninger, som skønnes væsentlige, bør Lægemiddelstyrelsen gøre Indenrigs- og Sundhedsministeriet opmærksom på det. Disse yderligere oplysninger skal normalt fremsendes til Indenrigs- og Sundhedsministeriet til orientering.

Godkendelse og afsendelse af svaret

Hvis direktøren ikke har reageret på det forslag til ekspedition, som er angivet på spørgsmålet (procedure 1, 2 eller 3), foretages ekspeditionen i overensstemmelse hermed. Svaret afsendes altid af Direktionssekretariatet, med mindre andet undtagelsesvis er aftalt.

Efter afsendelse sender Direktionssekretariatet en kopi af svaret dels til den afdeling, der har udarbejdet svarudkastet, dels til direktøren. Svarets videre skæbne kan følges på Folketingets hjemmeside: www.folketinget.dk.

Karsten Jørgensen

Godkendt på chefmøde den 16. januar 2007