

## Velkommen til Retsudvalget

- En guide til udvalgets arbejde

Denne guide er en introduktion til Retsudvalgets arbejde og vil blive justeret efterhånden som udvalget træffer beslutninger om procedurer og arbejdsformer m.v.

Formand: Preben Bang Henriksen (V)  
Næstformand: Kristian Hegaard (RV)  
Mødetidspunkt: Torsdag kl. 10.15  
Alternativt mødetidspunkt: Tirsdag kl. 14  
Lokale: 2-080

Sekretariatet indkalder udvalgsmedlemmer til udvalgsmøder via kalenderen i Outlook.

På Retsudvalgets hjemmeside kan man finde udvalgets nyheder, dagsordener, kalender, medlemsoversigt, tv-optagelser af åbne udvalgsmøder og alle udvalgets dokumenter, f.eks. lov- og beslutningsforslag, spørgsmål og svar fra ministre, bilag, henvendelser fra borgere m.v.:  
<https://www.ft.dk/da/udvalg/udvalgene/reu>.

### Sekretariatsbistand

Retsudvalget bistås af:

- Udvalgssekretær Ketty Gammelgaard, [ketty.gammelgaard@ft.dk](mailto:ketty.gammelgaard@ft.dk), tlf. 3337 5562.
- Udvalgssekretær Laura Purup, [laura.purup@ft.dk](mailto:laura.purup@ft.dk), tlf. 3337 5547.
- Udvalgsassistent Sherie del Prado Falding Sørensen, [sherie.falding@ft.dk](mailto:sherie.falding@ft.dk), tlf. 3337 5544.

Folketingssekretariatet har derudover tilknyttet et antal konsulenter, der kan bistå udvalgene med yderligere faglig bistand i form af f.eks. mundtlige orienteringer og uddybende skriftlige oplæg om juridiske og økonomiske problemstillinger, EU-sager, internationale forhold og aktuelle emner.

Udvalget har også tilknyttet en kontaktperson i biblioteket, som bl.a. kan hjælpe med at søge materiale frem. Kontaktpersonen udarbejder også baggrundsmateriale til lov- og beslutningsforslag og forespørgsler m.m., som bliver behandlet i salen. Biblioteket sender baggrundsmaterialet til udvalget, ugen før en sag bliver behandlet i salen.

Sekretariatet planlægger og forbereder udvalgets møder og andre aktiviteter sammen med formanden og udvalget. Udvalgets medlemmer kan ligeledes få individuel bistand og hjælp fra sekretariatet til arbejdet i udvalget. Det kan f.eks. være til udarbejdelse eller afklaring af udvalgsspørgsmål, samrådsspørgsmål, bidrag til betænkninger og beretninger, ændringsforslag samt udarbejdelse af lov- og beslutningsforslag.

Udvalgsmedlemmer er altid velkommen til at kontakte sekretariatet om alle former for faglige og praktiske spørgsmål om udvalgsarbejdet.

Udvalgssekretariatets bistand til medlemmer er fortrolig. Det indebærer, at f.eks. udvalgsformænd, andre udvalgsmedlemmer, ministeriet eller offentligheden ikke orienteres om eventuelle initiativer og drøftelser.

Endelig kan udvalgssekretariatet også tilbyde en introduktion til arbejdet i sal og udvalg til de nye medlemmer, der ønsker det.

## **Sagsområde**

Retsudvalgets sagsområder er rets- og politivæsen, herunder retsplejeloven, retsafgifter, straffelovgivning, almindelig formueret, herunder tinglysning, m.v. Udvalget afgiver indstilling om valg af Folketingets ombudsmand og om Ombudsmandens årlige beretning, og udvalget kan gøre indstilling om afskedigelse af ombudsmanden, se s. 4 for nærmere uddybning vedr. Ombudsmanden.

Justitsministeriet er Retsudvalgets primære ressortministerium. Under Justitsministeriet hører politiet, anklagemyndigheden, Kriminalforsorgen, Domstolsstyrelsen, Datatilsynet, Civilstyrelsen samt en række råd og nævn.

## **Udvalgsmøder**

Udvalgets møder er som udgangspunkt lukkede. Kun udvalgets medlemmer, udvalgssekretariatet og inviterede gæster (ministre, deputationer, eksperter m.v.) må deltage i de lukkede møder. Der må ikke refereres fra lukkede møder udover egne udtalelser.

Første udgave af en mødeindkaldelse med dagsorden omdeles normalt fredag i ugen før et møde afholdes og opdateres løbende. Dagsordenen indeholder henvisninger til de relevante dokumenter (bilag, spørgsmål m.v.). Herudover kan dagsordenen indeholde praktiske oplysninger om f.eks. andre planlagte møder i udvalgsregi. Man kan tegne et abonnement på ft.dk på mødeindkaldelser og andre udvalgsdokumenter, så man modtager de nye dagsordener pr. mail eller på print. Biblioteket kan hjælpe med opsætning af abonnemeter via deres service "Book en bibliotekar".

Udvalgsmedlemmerne indkaldes til møderne via Retsudvalgets Outlook-kalender. Som udgangspunkt indkaldes alle medlemmer, med mindre man giver udvalgssekretariatet besked om, at det ikke ønskes.

Udvalgssekretæren udarbejder efter hvert møde et internt beslutningsresumé, som mailles til udvalgets medlemmer og medlemssekretærene. Resuméerne interne og må derfor ikke videredistribueres.

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.

## **Udvalgsdokumenter – offentlige, interne og fortrolige**

Udvalgets dokumenter fremgår som enten offentlige, interne eller fortrolige. Hvis et dokument er mærket "fortroligt", f.eks. fordi det indeholder personfølsomme oplysninger, bliver det kun fysisk omdelt til medlemmer af udvalget i en kuvert og kan kun læses på Folketingets hjemmeside af udvalgets medlemmer og udvalgssekretariatet. Fortrolige dokumenter skal opbevares forsvarligt, så uvedkommende ikke kan få adgang til det. Fortrolige dokumenter må ikke videreformidles eller offentliggøres. Det er ikke tilladt at scanne et fortroligt dokument og sende det på mail. Når man ønsker at skaffe sig af med fortrolige dokumenter, skal de makuleres.

Dokumenter, der er mærket "internt", bliver kun omdelt, så de kan læses af medlemmer, ministre og ansatte i Folketinget og må ikke videreformidles eller offentliggøres.

## **Procedurer og praksis m.v. for udvalgene**

De stående fagudvalg følger i overvejende grad de samme procedurer for udvalgsarbejdet, som er beskrevet i publikationerne:

- "Udvalgsvejledningen, Præsidiets guide til arbejdet i Folketingets stående udvalg", som kan findes her: <https://nettinget.ft.dk/udvalgsarbejde> og

- "Håndbog i Folketingsarbejdet", kapitel 4, som kan findes her:  
<https://www.ft.dk/da/dokumenter/bestil-publikationer/publikationer/haandbog-i-folketingsarbejdet/haandbog-i-folketingsarbejdet/kapitel-4>

Derudover er der en række særlige procedurer og praksis, som har været gældende for det tidligere Retsudvalg, der var nedsat før folketingsvalget den 5. juni 2019. De fremgår nedenfor og justeres løbende.

## **Retsudvalgets procedurer og praksis**

### **Regeringens lovprogram**

De lovforslag, som regeringen forventer at fremsætte i et folketingsår, fremgår af regeringens lovprogram. Lovprogrammet bliver normalt sendt til Folketinget i starten af oktober og opdateres i december, februar og marts.

Den del af lovprogrammet, der vedrører Retsudvalget, bliver sat på dagsordenen på førstkommende udvalgsmøde.

Udvalget kan overveje, om der er behov for at bede ministeren om en teknisk gennemgang af hele lovprogrammet eller af enkelte lovforslag.

### **EU-sager**

Retsudvalget følger rådssamlingerne i rådet for retlige og indre anliggender (RIA). Forud for disse møder kan Retsudvalget holde et lukket samråd med justitsministeren, hvor ministeren redegør for de væsentligste punkter på dagsordenen for rådsmødet.

Hidtil har Retsudvalget holdt halvårlige møder med Justitsministeriet om aktuelle og væsentlige EU-sager som erstatning for samråd forud for rådsmøderne.

Udvalget kan overveje, om man vil fortsætte denne praksis eller fremover vil indkalde ministeren i samråd forud for rådsmøderne.

Udvalget har også mulighed for at bede en af Folketingets EU-konsulenter om at orientere udvalget om en EU-sag/emne på Retsudvalgets område.

### **Europol JPSG**

Danmark har fået mulighed for at deltage som EU-medlemsland i den interparlamentariske kontrolgruppe vedr. Europol (JPSG) og råder over 4 pladser til hvert møde, som Retsudvalget kan benytte sammen med Europaudvalget. Der er pt. en proces i gang med at sammensætte Folketingets deltagere i JPSG.

### **Behandling af bekendtgørelser efter databeskyttelsesloven**

Med vedtagelsen af databeskyttelsesloven fik offentlige myndigheder mulighed for at viderebehandle personlige oplysninger til andre formål, end de oprindeligt var indsamlet til (lovens § 5, stk. 3). I forbindelse med lovbehandlingen blev det fastlagt, at hvis en minister ønsker at udstede en bekendtgørelse, der giver denne mulighed, så skal Retsudvalget og det relevante fagudvalg høres forinden. Hvis der er et flertal imod udstedelse af bekendtgørelsen i et af disse udvalg, kan denne ikke udstedes.

Retsudvalget har afgivet en beretning på alm. del, der beskriver denne proces:  
<https://www.ft.dk/samling/20181/almdel/beretning/2/index.htm>

Udvalget er desuden i dialog med Justitsministeriet om forståelsen af høringsprocessen:  
<https://www.ft.dk/samling/20181/almdele/REU/bilag/254/index.htm>

### **Dataetisk Råd**

Retsudvalget har mulighed for at indstille oprindeligt to og nu tre medlemmer til Justitsministeriet til udpegning til Dataetisk Råd.

### **Folketingets Ombudsmand**

Efter et folketingsvalg skal Retsudvalget indstille, hvem Folketinget skal vælge som ny ombudsmand for Folketinget. Udvalget eller formanden for udvalget udpeger også en sætteombudsmand, der fungerer som ombudsmand i de sager, hvor Folketingets Ombudsmand har erklæret sig inhabil. Derudover behandler Retsudvalget den årlige beretning fra Folketinget Ombudsmand. Ofte har udvalget holdt en høring om beretningen og efterfølgende indstillet til Folketinget, at beretningen tages til efterretning.

Aktuelt står Retsudvalget overfor at skulle give en indstilling til valg af en ny ombudsmand til Folketinget, da den nuværende ombudsmand har anmodet om at fratræde pr. 1. november 2019. Der er nedsat et underudvalg til håndtering af den videre proces for indstilling af ny ombudsmand.

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

Retsudvalget modtager en række invitationer til at deltage i f.eks. høringer og konferencer. Når udvalget modtager en invitation, hvor det er gratis at deltage, omdeles den i udvalget, og de enkelte medlemmer tilmelder sig direkte til arrangøren. Hvis der er tale om et arrangement, som kræver deltagerbetaling eller hvor der er opholds- og transportudgifter, skal udvalget beslutte at finansiere udgifterne.

Udvalget kan evt. drøfte en ændring af proceduren.

### **Deputationer**

En deputation kan være en enkeltperson, en organisation, en forening eller flere sammen, der ønsker foretræde for udvalget. Henvendelserne omdeles som bilag i udvalget. Udgangspunktet er, at alle deputationer, som henvender sig om emner inden for udvalgets ressort, får foretræde. Foretrædet skal som hovedregel vedrøre generelle eller principielle spørgsmål og ikke konkrete enkeltsager.

Udvalget kan evt. drøfte en ændring af retningslinjerne for foretræder.

### **Fremlæggelse af henvendelser uden bilagsnummer**

Skriftlige henvendelser til udvalget fra ministerier, organisationer, enkeltpersoner m.fl. om emner inden for udvalgets sagsområde omdeles som hovedregel som udvalgsbilag med bilagsnummer.

Nogle skriftlige henvendelser har dog et indhold eller en karakter, der gør, at det er uhensigtsmæssigt eller formålsløst at omdele dem til udvalget. Det kan f.eks. skyldes, at henvendelsen er uforståelig, uden egentligt indhold, anonym, injurierende eller er en gentagelse af tidligere modtagne henvendelser fra samme afsender.

Sådanne henvendelser fremlægges, dvs. de registreres, og udvalgets medlemmer vil ikke modtage selve henvendelsen, men kan rekvirere den fra sekretariatet. To gange om året omdeles en oversigt i udvalget over de henvendelser, der er modtaget i perioden, med orientering om, at de kan rekvireres i udvalgssekretariatet.

### **Rykkerprocedure for udvalgsspørgsmål**

Skriftlige udvalgsspørgsmål bør besvares af den relevante minister inden for 4 uger. Retsudvalgets sekretariatet sender ugentligt en oversigt til ministerierne over ubesvarede spørgsmål og beder om tilbagemelding på, hvornår de spørgsmål, hvor svarfristen er overskredet, kan forventes at blive besvaret. Proceduren gentages indtil spørgsmålene er besvaret. Derudover kan udvalgssekretariatet rykke ministerierne for svar på enkelte udvalgsspørgsmål, hvis udvalgsmedlemmerne beder om det.

### **Rekvirering af domme**

Medlemmer af Folketinget har mulighed for at rekvirere udskrifter af afsagte domme fra domstolene. Kontakt sekretariatet eller biblioteket, hvis dette ønskes og vær opmærksom på forholdsreglerne om, hvordan domsudskrifterne skal håndteres.

### **Underudvalg**

Retsudvalget har hidtil nedsat ad hoc underudvalg til planlægning af udvalgets aktiviteter, såsom rejser, høringer, ekspertmøder m.v., så snart udvalget har truffet beslutning om at igangsætte en given aktivitet. Underudvalget bistår i planlægningsprocessen og træffer løbende afgørelser om de praktiske forhold. Underudvalget søges sammensat således, at begge valgforbund er repræsenteret.

Udvalget kan overveje at nedsætte et fast underudvalg til planlægning af udvalgets aktiviteter, eller om udvalget ønsker at fortsætte med ad hoc underudvalg.

### **Deltagelse i udvalgsmøder**

Udvalgsmøder er i udgangspunktet lukkede, hvorfor kun medlemmer eller inviterede (ministre, deputationer, eksperter m.v.) kan deltage i møderne. Medlemmernes erhvervspraktikanter og partiansatte kan ikke deltage i lukkede møder.

Partiansatte kan dog som udgangspunkt deltage ved tekniske gennemgange i følgeskab med et medlem.