



# FOLKETINGET

## Kulturudvalget

### Guide til Kulturudvalget

**Formand:** Hans Chr. Schmidt (V), tlf. 33 37 45 72  
**Næstformand:** Zenia Stampe (RV), tlf. 33 37 47 02  
**Mødetidspunkt:** Onsdage kl. 10.00  
**Alternativt mødetidspunkt:** Onsdage kl. 14.00  
**Lokale:** S-092

29. september 2023

Sekretariatet indkalder til udvalgsmøder via kalenderen i Outlook

J.nr.: 23-001139  
Nikolaj Nordby  
Thøgersen  
Udvalgssekretær  
nikolaj.thoegersen@ft.  
dk

#### Sekretariatsbistand

Udvalgssekretær: Nikolaj Nordby Thøgersen, tlf. 33 37 55 07,  
[nikolaj.thoegersen@ft.dk](mailto:nikolaj.thoegersen@ft.dk)  
Udvalgsassistent: Christina Marie Amann, tlf. 33 37 36 54,  
[christina.amann@ft.dk](mailto:christina.amann@ft.dk)

Herudover har Folketingssekretariatet tilknyttet et antal konsulenter, der kan bistå udvalget med yderligere faglig bistand i form af f.eks. mundtlige orienteringer/udbydende skriftlige oplæg om juridiske og økonomiske problemstillinger, internationale forhold og politisk aktuelle emner.

**Folketinget**  
Christiansborg  
1240 København K  
3337 5500  
[ft@ft.dk](mailto:ft@ft.dk)  
[www.ft.dk](http://www.ft.dk)

Udvalget har desuden tilknyttet en kontaktperson i biblioteket, der bl.a. udarbejder baggrundsmateriale til lov- og beslutningsforslag og forespørgsler, som sendes på mail til udvalget, ugen før sagen behandles i folketingssalen. Som udvalgsmedlem er du altid velkommen til at kontakte sekretariatet om både faglige og praktiske spørgsmål, herunder om bistand fra de tilknyttede konsulenter.

#### Sagsområde

Kulturudvalget behandler sager inden for områderne: Kulturelle og kunstneriske anliggender, herunder arkiver, biblioteker, museer, teatre, film, medier, bygningsfredning, kulturmiljø og fortidsminder, idræt, folkeoplysning, højskoler, ophavsret samt kunstneriske uddannelser inden for teater, film, musik og billedkunst.

Udvalgets primære ressortministerie er Kulturministeriet, som består af et departement og en styrelse (Slots-og Kulturstyrelsen) og ca. 20

statsinstitutioner, herunder Nationalmuseet, Dansk Sprognævn, Det Danske Filminstitut, Det Kongelige Bibliotek, Det Kongelige Teater samt en række kunstneriske uddannelser.

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

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

- [Udvalgsvejledningen - Præsidiets guide til arbejdet i Folketingets stående udvalg](#)
- [Håndbog i Folketingsarbejdet, kapitel 4](#)

### *Udvalgets møder*

Første udgave af en mødeindkaldelse med dagsorden omdeles senest fredag i ugen, før et møde afholdes. Dagsordenen indeholder henvisninger til de relevante dokumenter (bilag, spørgsmål m.v.). Herudover kan dagsordenen indeholde praktiske oplysninger. Man kan tegne et abonnement på ft.dk på mødeindkaldelser og andre udvalgsdokumenter, så man modtager de nye dagsordener pr. e-mail eller på print.

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.

Udvalgets møder er som udgangspunkt lukkede. Der må ikke refereres fra møderne udover egne udtalelser. Kun udvalgets medlemmer, udvalgssekretariatet og inviterede gæster (ministre, deputationer, eksperter m.v.) må deltage i lukkede møder. Udvalgssekretæren udarbejder efter hvert møde et internt beslutningsresumé, som sendes elektronisk til udvalgets medlemmer og medlemssekretærene.

Udvalget for Forretningsordenen har den 1. december 2021 afgivet beretning nr. 3 om kodekser for den gode forhandling mellem Folketingets partier og regeringen og for det gode møde i Folketinget (folketingsåret 2021-22). I beretningen opfordres Folketingets udvalg til at drøfte og eventuelt fastlægge en politik for anvendelse af virtuel deltagelse i udvalgets aktiviteter, herunder for, hvornår der skal være mulighed for virtuel deltagelse. Beretningen kan ses [her](#).

Kulturudvalget er opmærksom på at man ved fysisk fremmøde udviser en højere grad af respekt for udvalgets gæster, f.eks. ved foretræder, samråd, høringer og andre åbne møder og aktiviteter. Folketinget har et fælles ansvar for at vise synlighed i kontakten med borgere, virksomheder og det omgivende samfund i øvrigt, hvorfor fysisk fremmøde i tilfælde som de nævnte bør være det klare udgangspunkt.

I Kulturudvalget er det hovedreglen, at medlemmer deltager fysisk til ordinære møder, men med mulighed for at deltage passivt via Teams (uden at kunne stille spørgsmål eller komme med bemærkninger), medmindre man har en helt særlig grund (som f.eks. at være til møde i udlandet eller til en heldagskonference). Ordførere vil dog altid have mulighed for at deltage aktivt på Teams. Deltagelse via Teams kræver, at der er tændt for kameraet.

For møder uden for udvalgets ordinære mødetid, opfordres medlemmer til fysisk deltagelse, men aktiv virtuel deltagelse er også en mulighed.

#### *Dokumenter m.v.*

Der er i udvalget følgende hovedkategorier af dokumenter:

- Dokumenter der vedrører forslag (lovforslag og beslutningsforslag)
- Dokumenter der vedrører udvalgets almindelige kontrol med regeringen (dokumenter på alm. del)
- Dokumenter vedrørende dispensationssager (dokumenter på alm. del)

Alle udvalgets dokumenter f.eks. lov- og beslutningsforslag, spørgsmål og svar fra ministre, bilag, henvendelser fra borgerne, udvalgsdagsordener, udvalgets kalender m.v. kan findes på <https://www.ft.dk/da/udvalg/udvalgene/kuu>.

Langt de fleste af Kulturudvalgets dokumenter er offentlig tilgængelige eller interne. Det er sjældent, at der forekommer fortrolige dokumenter. Kun udvalgets medlemmer og udvalgssekretariatet har adgang til de fortrolige dokumenter.

Hvis man ønsker at skaffe sig af med fortroligt materiale, skal det makuleres.

Dokumenter, der er markeret med "internt", må kun læses af folketingsmedlemmer, ministre, folketingsmedlemmers og folketingsgruppernes ansatte og ansatte i Folketingets Administration og må ikke videre formidles eller offentliggøres

Se endvidere [regler for adgang til Folketingets parlamentariske dokumenter m.v.](#)

#### *Lovforslag og beslutningsforslag*

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.

For uddybende beskrivelse af udvalgets behandling af forslag, henvises der til publikationen ['Udvalgsvejledningen', kapitel 6 om 'Udvalgsbehandling af lov- og beslutningsforslag](#)

#### *Henvendelser fra borgere, organisationer, institutioner m.v.*

Udvalget modtager jævnligt henvendelser fra borgere, organisationer, kulturelle institutioner m.v. Med samtykke fra afsenderen omdeles henvendelsen som udgangspunkt som et offentligt bilag i udvalget, hvilket indebærer, at henvendelsen vil være offentlig tilgængeligt for alle på ft.dk og på søgemaskiner som f.eks. google.

Hvis en henvendelse derimod indeholder oplysninger om enkeltpersoners private forhold, eller hvis andre særlige forhold taler for, så omdeles et dokument fortroligt. Det kan f.eks. være oplysninger om enkeltpersoners strafbare eller økonomiske forhold, CPR-numre eller lignende, der begrundes, at et dokument omdeles fortroligt. Et fortroligt udvalgsbilag er kun tilgængeligt for udvalgets medlemmer.

Derudover findes en mellemkategori af kategoriseringer kaldet interne dokumenter. Dokumenter kategoriseres som interne, hvis de indeholder oplysninger, som ikke bør ligge offentligt tilgængeligt på Folketingets hjemmeside, men hvor dokumentet ikke indeholder oplysninger, der begrundes fortrolig omdeling, og hvor det derfor ikke anses for betænkeligt, at interne brugere i Folketinget har elektronisk adgang til dem. Et internt bilag kan kun ses Folketingets medlemmer, ministre, folketingsmedlemmernes og folketingsgruppernes ansatte og ansatte i Folketingets Administration.

Der stilles ikke spørgsmål om en en ministerkommentar på alm. del til en henvendelse medmindre et medlem af udvalget beder om det. Sekretariatet stiller automatisk spørgsmål til den relevante minister om at kommentere henvendelser og materiale, der relaterer sig til lov- og beslutningsforslag.

#### *Deputationer*

Kulturudvalget modtager en række invitationer til at deltage i høringer og konferencer eller til at overvære forestillinger m.v. Når udvalget modtager en invitation, hvor deltagelse er gratis videresender sekretariatet invitationen til de enkelte medlemmer af udvalget pr. mail og de enkelte medlemmer tilmelder sig direkte til arrangøren.

Hvis der er tale om et arrangement, hvor der opkræves deltagerbetaling m.v. kan udvalget på et udvalgsmøde beslutte at betale for deltagelse i arrangementet. Drøftelse af deltagelse og betaling sættes i sådanne situationer på dagsordenen.

#### *EU-sager*

Medlemslandenes fagministre mødes på rådssamlinger i EU-regi. Kulturudvalget følger primært rådssamlingerne i Rådet for kulturministre. Afhængig af sagens karakter og væsentlighed vil udvalget indkalde kulturministeren til et lukket samråd forud for disse møder, således at ministeren kan redegøre for regeringens holdning til de emner, der skal drøftes på rådsmødet.

Der henvises endvidere til publikationen "[Udvalgsvejledningen](#)", [kapitel 9 – 'Udvalgenes arbejde med EU-politik', s. 30.](#)

#### *Samråd*

Samrådsspørger(e) forventes at være til stede under hele samrådet, dvs. i den tid der er afsat til samrådet. Hvis f.eks. en ud af to samrådsspørgere på forhånd ved, at han/hun ikke kan deltage i samrådet, frem til det er slut, kan samrådsspørgerens navn tages af spørgsmålet, ved at der laves et omtryk af samrådsspørgsmålet. Samrådsspørgeren kan stadig deltage i samrådet og stille spørgsmål som de øvrige medlemmer af udvalget.

#### *Underudvalg*

I forbindelse med udvalgets aktiviteter, såsom studierejser, høringer og ekspertmøder, kan der nedsættes et ad hoc underudvalg, så snart der er 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 udvalget er bredt repræsenteret i et underudvalg.