

FINANSUDVALGETS SEKRETARIAT

Juni 1998

Til samtlige ministersekretariater

Vejledning om arbejdet i Finansudvalget(s Sekretariat)

1. Indledning

Finansudvalget har den 4. marts 1998 afgivet "Beretning om Finansudvalgets arbejdsform". Beretningen omhandler bl.a.

- Udvalgets arbejdsfelt
- Interne procedureregler m.v. vedrørende Finansudvalgets virksomhed, og
- Procedureregler i forhold til pressen, ministerierne og offentligheden i almindelighed

Nærværende vejledning, der erstatter vejledning om samme emne fra januar 1993, er et supplement til reglerne i den af Finansministeriet udsendte Budgetvejledning, og omfatter bl.a. en beskrivelse af de krav, der stilles vedrørende f.eks. afleveringsfrister og oplagstal. Med henblik på en bedre forståelse af kravene beskrives i et vist omfang Finansudvalgets arbejdsgange.

Vejledningen bedes omdelt til alle de led - i eller uden for ministeriets departement - som har arbejdsopgaver i forhold til Finansudvalget, herunder kopifunktioner, mangfoldiggørelsesafdelinger og betjentstuer.

2. Aktstykker

Bevillingsansøgninger (i daglig tale: aktstykker) afleveres i **4 eksemplarer** (original + 3 kopier). Aktstykker, ministerbesvarelser og øvrigt materiale skal afleveres på **Finansudvalgets Sekretariat** i værelse LS-10 på Christians Brygge i det tidligere

Landbrugsministerium. Aflevering må ikke, uden dette udtrykkeligt er aftalt med Finansudvalgets Sekretariat, finde sted andetsteds f.eks. i Betjentstuen eller Meddelelsescentralen på Christiansborg.

Aktstykker oversendes tillige til Folketinget i elektronisk form.

Aktstykkerne nummereres løbende i Finansudvalgets Sekretariat og optrykkes i ugentlige aktstykkehæfter. Disse hæfter udsendes sammen med andet foreliggende materiale (herunder dagsorden) til Finansudvalgets medlemmer på fredage til behandling på udvalgets førstkommande ordinære møde onsdag kl. 13.00.

Bilag til aktstykker, f. eks. grundplaner og bygningstegninger, afleveres også i 4 eksemplarer. Sådanne bilag optrykkes normalt ikke sammen med det pågældende aktstykke, men henlægges i stedet i Finansudvalgets Sekretariat til gennemsyn for udvalgets medlemmer. Hvis der skønnes særlig anledning dertil, omdeles bilaget sammen med aktstykkehæftet med stempelpåtegning: "Bilag ad aktstykke nr.XXX". I så tilfælde fremsendes bilaget til sekretariatet i 60 eksemplarer.

2.1. Frister for aflevering af aktstykker

Fristen for aflevering af aktstykker er normalt tirsdage kl. 12.00. Ændrede frister, f. eks. uden for Folketingets mødeperioder eller i forbindelse med visse helligdage, vil blive meddelt gennem Finansministeriet.

Afhængig af kapaciteten i Folketingets trykkeri kan der i sjældne tilfælde gives nogle timers fristforlængelse. Anmodning om en sådan fristforlængelse bedes fremsat gennem ministersekretariatet så tidligt som muligt. Såfremt det viser sig, at man alligevel ikke kan eller ikke ønsker at fremsende det pågældende aktstykke til Finansudvalgets møde den næstfølgende onsdag, må meddelelse herom straks gives til Finansudvalgets Sekretariat.

I helt ekstraordinært hastende sager, hvor normalfristen ikke har kunnet overholdes, og aktstykket derfor ikke har kunnet optrykkes i førstkommande ugentlige aktstykkehæfte, vil der eventuelt alligevel være mulighed for at få et aktstykke til behandling. Aftale om en sådan ekstraordinær procedure kan kun træffes mellem vedkommende minister og Finansudvalgets formand. Træffes en sådan aftale, afleveres aktstykket i 50 eksemplarer

forsynet med det af Finansudvalgets Sekretariat opgivne aktstykkenummer, hvorunder aktstykket vil blive optrykt i det næstfølgende hæfte.

Opmærksomheden henledes på, at et aktstykke evt. kan blive ført frem til behandling i folketingssalen. Det kan f.eks. ske ved, at der fremsættes et forslag til folketingsbeslutning - der behandles 2 gange i folketingssalen - hvori ministeren opfordres til at trække aktstykket tilbage fra Finansudvalget. Selv om kun et eller nogle få medlemmer af Folketinget fremsætter et sådant forslag, vil det i almindelighed kunne forventes, at Finansudvalgets behandling af aktstykket stilles i bero, til forhandlingen i folketingssalen har fundet sted (uden for Folketingets mødeperioder gælder særlige regler, jf. Beretningens pkt. 3.1.3).

Såfremt meget tungtvejende hensyn taler for en hurtig afgørelse af aktstykket, påhviler det ministeriet snarest muligt at kontakte Folketingets administration med henblik på at undersøge, om fremsættelse/behandling af beslutningsforslaget kan fremmes.

2.2. Særligt vedrørende fortrolige aktstykker

Hvor ministeren skønner, at særlige hensyn (f. eks. sikkerhedspolitiske eller handelsmæssige hensyn) gør dette påkrævet, vil et aktstykke kunne gøres fortroligt. I så tilfælde må det på selve aktstykket klart og iøjnefaldende tilkendegives, at aktstykket ikke bør offentliggøres. Sådanne ansøgninger fremsendes til udvalgets sekretariat i 40 eksemplarer og forsynes med stempelpåtegningen "Fortrolig". Fortrolige aktstykker fremsendes IKKE elektronisk, men afleveres i Finansudvalgets Sekretariat og kun efter forudgående aftale med sekretariatet.

Fortrolige aktstykker litreres fortløbende i folketingsåret. Ansøgningerne optages ikke i aktstykkehæfter og udleveres naturligvis ikke til andre end Finansudvalgets medlemmer.

Opmærksomheden henledes på, at ministeren i aktstykket bør gøre rede for

- den nøjagtige årsag til, at aktstykket er gjort fortroligt, og
- om og i givet fald hvornår ministeren vil tage skridt til at hæve fortroligheden af aktstykket.

Det er i Finansudvalget aftalt, at fortrolige aktstykker kan drøftes af medlemmerne med andre folketingsmedlemmer og på partiernes gruppemøder, forudsat at den videre kreds også overholder fortrolighedskravet.

2.3. Orienterende aktstykker

Opmærksomheden henledes på, at orienteringsaktstykker skal udarbejdes i sædvanlig abc-form og med sædvanlig tilkendegivelse af, at Finansministeriets tilslutning foreligger. Giver en orientering i aktstykkeform, vil aktstykket efter endt behandling i udvalget blive tilbagesendt med påtegning: "Taget til efterretning af Finansudvalget den".

Der gøres endvidere opmærksom på, at man ikke i samme aktstykke kan give en orientering, der ønskes taget til efterretning, og samtidig søge tilslutning til dispositioner.

3. Andet materiale end aktstykker

Vedrører materialet en besvarelse af stillede udvalgsspørgsmål, vil det normalt af udvalgets skrivelse med spørgsmålene fremgå, i hvor mange eksemplarer besvarelsen ønskes. Andet materiale end aktstykker fremsendes til Finansudvalgets Sekretariat i 60 eksemplarer. Rapporter, betænkninger, publikationer m.v. fremsendes dog i 30 eksemplarer. Virksomhedsregnskaber afleveres i 3 eksemplarer.

I særlige tilfælde, hvor der f.eks. er tale om særligt dyrt bilagsmateriale, kan der med Finansudvalgets sekretariat eventuelt træffes aftale om aflevering af et mindre antal eksemplarer.

Materialet afleveres i færdige sæt, og hvor det består af en fremsendelsesskrivelse med bilag, må fremsendelsesskrivelsen være tilhæftet hvert enkelt sæt. Materialet bedes hullet (2 huller) i venstre margin.

Udvalgsbilag oversendes tillige i elektronisk form. Den elektroniske post skal være Folketinget i hænde senest samtidig med papirversionen. Det understreges dog, at den elektroniske udgave ikke vil være tilgængelig, før papirversionen foreligger.

Indeholder materialet oplysninger, der ønskes behandlet fortroligt, må dette på klar og iøjnefaldende måde fremgå af dokumentets forside. Fortrolige oplysninger bør kun gives i selvstændig dokumentform og må således ikke være indeholdt i andet materiale, der, jf. nedenfor, frigives til pressen.

Ministeren bør i forbindelse med oversendelse af fortrolige bilag overveje, hvornår fortroligheden kan hæves, og så vidt muligt i bilaget gøre rede for, hvornår bilaget vil blive gjort tilgængeligt for offentligheden.

Fortrolige bilag må ikke sendes som E-post, men afleveres i Finansudvalgets Sekretariat efter forudgående aftale med sekretariatet.

4. Tidsfrister

For aktstykkers vedkommende henvises til afsnittet om bevillingsansøgninger.

Vedrørende spørgsmål i forbindelse med udvalgets behandling af aktstykker gælder, at et aktstykke i almindelighed ikke kan forventes afgjort, såfremt der til mødet foreligger besvarelser, som er Finansudvalgets medlemmer i hænde senere end kl. 16 dagen før det møde, hvor aktstykket behandles. Af hensyn til journalisering, behandling, distribution m.v. i Folketinget skal svar vedrørende aktstykker derfor være Finansudvalgets Sekretariat i hænde senest **tirsdag kl. 14.**

Med hensyn til besvarelse af spørgsmål til de årlige bevillingslovforslag eller statsregnskabet vil det i spørgsmålsskrivelserne være tilkendegivet, hvilken frist der gælder for ministrenes besvarelser.

For besvarelse af andre spørgsmål forudsættes, at dette sker snarest muligt. Hvor besvarelse af et spørgsmål kræver længerevarende undersøgelser, bør der gives en foreløbig besvarelse.

5. Samråd

Som bekendt vil der ofte være behov for, at der hurtigt kan holdes samråd med ministre til afklaring af forskellige forhold. I meget hastende sager kan det endog være nødvendigt at tilkalde ministre til samråd uden varsel.

Det er derfor af væsentlig betydning - og i både ministrenes egen og udvalgets interesse - at samråd i Finansudvalget normalt kan afholdes på førstkommende udvalgsmøde efter, at begæring er fremsat og meddelt ministeren.

Som anført holder Finansudvalget sit faste ugentlige møde på onsdage fra kl. 13.00. Når dette tidspunkt er valgt, skyldes det bl.a. og hovedsageligt, at det falder sammen med Folketingets spørgetime, hvor ministrene jo i givet fald er forpligtede til i Tinget at besvare spørgsmål.

Dette er baggrunden for en forventning om, at ministrene onsdag eftermiddag normalt ikke skulle være forpligtede af andet end spørgetimen, og at der derfor bør være let adgang til at træffe aftaler om samråd i Finansudvalget på dette tidspunkt.

I samråd i Finansudvalget deltager som altovervejende hovedregel ikke ministerielle embedsmænd.

6. Offentlighed

Som omtalt foran udsendes det ugentlige aktstykkehæfte på fredage til Finansudvalgets medlemmer, således at dette med normale postforhold vil være medlemmerne i hænde om lørdagen. Aktstykkerne frigives imidlertid først til Folketingets Presseloge mandag morgen kl. 6.30.

Denne ordning er etableret af hensyn til Finansudvalgets medlemmer, som bør have lejlighed til at se og sætte sig ind i de nye aktstykker, inden de kontaktes af pressen. Det er aftalt mellem medlemmerne, at man undlader at give pressen oplysninger om indholdet af nye aktstykker før det tidspunkt (mandag morgen), hvor disse frigives til Presselogen.

For at opnå hensigten med denne ordning er det imidlertid en forudsætning, at der heller ikke fra ministeriernes side tilgås pressen oplysning om nye aktstykker før nævnte frigivelsestidspunkt.

Aktstykker er offentligt tilgængelige og kan købes i løssalg hos Folketingets Lovbutik og J.H. Schultz A/S, hvor man tillige kan abonnere på aktstykker.

Vedrørende tilgængeligheden af udvalgsbilag m.v. henvises til de af Udvalget for Forretningsordenen fastsatte regler om adgang til folketingsudvalgenes skriftlige materiale.

De af udvalget trufne beslutninger (påtegninger på aktstykker m.v.) ekspederes umiddelbart efter mødet af udvalgets sekretariat, således at ministre sædvanligvis vil være underrettet senest om morgenen dagen efter Finansudvalgets møde. Opmærksomheden henledes på, jf. Budgetvejledning 1996 pkt. 32.11, at telefoniske forespørgsler vedrørende resultatet af Finansudvalgets behandling af aktstykker må indskrænkes til kun at omfatte sager, hvor det er afgørende betydning at få hurtigt kendskab til resultatet, og at der ikke kan disponeres med bindende virkning på grundlag af telefonisk indhentede oplysninger.

Peter Bohlbro