



FOLKETINGET

Velkommen til Udenrigsudvalget (URU)

- En guide til udvalgsarbejdet

Formand: Lise Bech (DD)

Næstformand: Per Husted (S)

Mødetidspunkt: Tirsdag kl. 13.15

Alternativt mødetidspunkt: Torsdag kl. 13.15

Lokale: 2 -133

Sekretariatet indkalder til udvalgsmøder via kalenderen i Outlook.

Sekretariatsbistand:

- Udvalgssekretær Niklas Borker Bjerre, tlf. 3337 3621 / 6162 4049
(e-mail: Niklas.Bjerre@ft.dk)
- Udvalgsassistent Amalie Bentsdatter Andresen, tlf. 3337 3618 / 6162 3815
(e-mail: Amalie.Andresen@ft.dk)

Herudover har sekretariatet tilknyttet et antal konsulenter, der kan hjælpe med yderligere faglig bistand i form af f.eks. mundtlige orienteringer/uddybende skriftlige oplæg om internationale forhold.

Udvalget har også tilknyttet en kontaktperson i Biblioteket, der bl.a. udarbejder baggrundsmateriale til lov- og beslutningsforslag og forespørgsler, som fremsendes ugen før sagen behandles i folketingssalen.

Som udvalgsmedlem er du altid velkommen til at kontakte sekretariatet om både faglige og praktiske spørgsmål.

Sagsområde

Dagsordenen for Udenrigsudvalgets arbejde er meget bred. Udvalget beskæftiger sig med alle emner, der er knyttet til udenrigs- og sikkerhedspolitik. Dansk udviklingsbistand har ofte en fremstående plads i udvalgets arbejde. Udvalgets arbejde kan opdeles i to hovedområder: at behandle lov- og beslutningsforslag og at føre løbende kontrol med regeringen på det udenrigs- og udviklingspolitiske område.

Der er en naturlig sammenhæng mellem Udenrigsudvalget og Det Udenrigspolitiske Nævn, der begge beskæftiger sig med udenrigspolitik. Ifølge grundloven skal regeringen rådføre sig med Det Udenrigspolitiske Nævn i sager af større udenrigspolitisk rækkevidde. Udenrigsudvalgets opgave er at varetage den offentlige parlamentariske kontrol med regeringen, idet arbejdet i Det Udenrigspolitiske Nævn er fortroligt. Endelig behandler Udenrigsudvalget en række konkrete udenrigs- og udviklingspolitiske sager, herunder regeringens forslag til strategier for indsatsområder, landestrategier og lovforslag m.m.

Udenrigsministeriet er udvalgets primære ressortministerium, men andre ministerier er også relevante for udvalgets opgaver, herunder Klima-, Energi- og Forsyningsministeriet, Forsvarsministeriet og Udlændinge- og Integrationsministeriet.



Dokumenter m.v.

Alle udvalgets dokumenter, f.eks. lov- og beslutningsforslag, spørgsmål og svar fra ministre, bilag, henvendelser fra borgerne, udvalgsdagsordener, udvalgets kalender m.v. kan findes [her](#).

Man kan tegne abonnement på dokumenterne, så man får dem på mail og evt. på print. Biblioteket kan hjælpe med at sætte et abonnement op.

Procedurer og praksis m.v. for udvalget

Udenrigsudvalget følger som udgangspunkt de gængse procedurer for udvalgsarbejdet, som er beskrevet uddybende i følgende dokumenter:

- 'Udvalgsvejledningen', som kan findes [her](#), og
- 'Håndbog i Folketingsarbejdet', kapitel 4, som kan findes [her](#).

Nedenfor er angivet de særlige procedurer og den praksis, som gjaldt i Udenrigsudvalget forud for folketingsvalget den 1. november 2022.

A. Virtuel deltagelse i udvalgets møder

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. I beretningen opfordres Folketingets udvalg til at drøfte og evt. fastlægge en politik for virtuel deltagelse i udvalgets aktiviteter. Beretningen kan ses [her](#).

Udenrigsudvalget har besluttet, at det bør være muligt at deltage virtuelt i udvalgmøder. Virtuel deltagelse eller delvis virtuel deltagelse er særlig oplagt, når dagsordenen kun indeholder punkter med formelle beslutninger, eller når mødet holdes uden for de sædvanlige mødetidspunkter.

Derimod bør der være et vist fysisk fremmøde, når udvalget har møde med internationale gæster, deputationer i foretræde, åbne samråd, åbne ekspertmøder, eller andre udadrettede udvalgsaktiviteter. På den måde kan udvalget vise synlighed, når udvalget er i kontakt med borgere og internationale partnere. Udvalget ser derfor gerne, at udvalgsmedlemmerne prioriterer at møde op fysisk i disse tilfælde og kun i begrænset omfang benytter sig af muligheden for virtuel deltagelse.

B. Behandling af lovforslag og beslutningsforslag

Regeringens lovprogram indeholder de lovforslag, som regeringen forventer at fremsætte i det kommende folketingsår. Lovprogrammet bliver normalt sendt til Folketinget i starten af oktober og opdateres i december, februar og marts.

Udenrigsudvalget behandler sædvanligvis ikke mange lovforslag. Når der er relevante lovforslag på lovprogrammet, sættes disse på dagsordenen for et møde, så udvalgets ønsker til den videre behandling kan blive drøftet.

Se uddybende beskrivelse i 'Udvalgsvejledningen', kapitel 6 - 'Udvalgsbehandling af lov- og beslutningsforslag'.



C. EU-sager

Regeringens ministre deltager i EU-rådsmøder, når der er sager på dagsordenen, som falder under ministrenes ressort. Forud for et råds møde orienterer ministrene Europaudvalget for at få mandat til forhandlingerne. Forinden har Udenrigsudvalget mulighed for at indkalde ministeren (traditionelt set inden for det udviklingspolitiske område) til et lukket samråd, hvis udvalget ønsker det.

Sekretariatet modtager materiale fra ministeriet og besked om, hvorvidt ministeren deltager på råds mødet. Herefter sender sekretariatet en mail til udvalgets medlemmer for at høre, om udvalget ønsker at se ministeren i samråd. Dog holdes der som udgangspunkt ikke samråd om råds møder i juli. Denne mulighed har dog ikke været anvendt i en række år.

Udvalget har også mulighed for at invitere ministeren til to årlige temamøder om arbejdet i EU, hvor ministeren redegør for danske prioriteter, og hvor udvalget kan spørge ind til sager af særlig interesse.

Ordførere er desuden velkomne til at deltage på møder, hvor Europaudvalget behandler sager, der er på dagsordenen for et råds møde inden for udvalgets ressort. Når Europaudvalget holder møder med de danske medlemmer af Europa-Parlamentet, inviteres ordførerne også til at deltage.

Udvalget har endelig mulighed for at bede en af EU-konsulenterne om at orientere udvalget om en EU-sag inden for udvalgets område. Typisk vil dette foregå på et udvalgs møde og vare ca. 15 min.

Læs mere i 'Udvalgsvejledningen', kapitel 9 - 'Udvalgenes arbejde med EU-politik'.

D. Faste spørgsmål til udenrigsministeren

Sekretariatet stiller automatisk følgende spørgsmål til udenrigsministeren:

- Halvårlig oversigt over internationale møder med mulighed for parlamentarisk deltagelse (stilles juni og december)
- Halvårlig oversigt over strategiske dokumenter på det udviklingspolitiske område (stilles juni og december)

Udvalgssekretariatet følger også jævnlige op på ubesvarede spørgsmål, hvor svarfristen er overskredet. Sekretariatet kan rykke særskilt, hvis et medlem beder om det.

E. Faste aktiviteter og procedurer i udvalget

Udenrigsudvalget har en række faste aktiviteter og procedurer, som fremgår nedenfor.



Drøftelse af landestrategipapirer: Danmarks bilaterale bistand til prioritetslande bygger på flerårige landestrategier. Som led i forberedelserne af de endelige landestrategier præsenterer ministeren en kort strategisk ramme (ca. 3 sider) for udvalget, som har mulighed for at stille spørgsmål til prioriteter eller give udtryk for ønsker til den endelige landestrategi.

Teknisk gennemgang af forslag til finanslov: Udenrigsministeren giver, sædvanligvis i august/september, en teknisk gennemgang af regeringens finanslovsforslag inden for Udenrigsministeriets område, såfremt der er interesse fra medlemmerne af udvalget.

Aktstykker i Finansudvalget: Finansudvalget behandler løbende aktstykker inden for Udenrigsudvalgets arbejdsområde. Disse aktstykker omdeles til udvalget, inden de drøftes i Finansudvalget. Partierne kan stille spørgsmål til aktstykker gennem deres medlem af Finansudvalget.

Ambassadøranalyser: Medlemmer har adgang til Udenrigsministeriets ambassadøranalyser. Ambassadøranalyserne omdeles som fortrolige bilag.

F. Deputationer

Udvalget modtager ofte henvendelser fra borgere, organisationer m.fl., som gerne vil fortælle udvalget om deres holdning til f.eks. et af de emner eller forslag, udvalget arbejder med. Dette kaldes at få foretræde for udvalget.

Udvalget har tidligere besluttet ikke at imødekomme ønsker om foretræde om personsager. Øvrige anmodninger om foretræde afvises sjældent. Hvis der er tvivl, om en anmodning om foretræde for udvalget skal imødekommes, forelægges anmodningen formanden/formandskabet.

Hvis udvalget ønsker det, kan der anmodes om kommentar fra minister efter foretrædet.

G. Henvendelser fra borgere, organisationer m.v.

Udvalget modtager ofte skriftlige henvendelser fra borgere, organisationer m.fl. Hvis afsenderen indvilliger, omdeles henvendelsen som udgangspunkt som et *offentligt bilag*. Det indebærer, at henvendelsen vil være offentligt tilgængelig.

Hvis henvendelsen indeholder oplysninger om f.eks. enkeltpersoners private forhold, omdeles henvendelsen som et *internt bilag*, så henvendelsen kun kan ses af Folketingets medlemmer, ministre, folketingsmedlemmers og folketingsgruppernes ansatte og ansatte i Folketingets Administration. En henvendelse kan også omdeles som *fortroligt bilag*, så det kun er udvalgets medlemmer, som har adgang til det.

H. Møder, invitationer til besøg, konferencer etc.

Udenrigsudvalget har i sin natur et fokus på international politik, partnere og møder. En række internationale organisationer har særlig interesse for



Udenrigsudvalget arbejder. Normalt prioriterer udvalget samarbejdet med FN, Verdensbanken og danske civilsamfundsorganisationer. Udvalget har bl.a. mulighed for at deltage i dele af Verdensbankens årsmøder og ved særligt vigtige internationale møder så som FN's Kvindekommission.

Udenrigsudvalget bliver løbende bedt om møder med udenlandske parlamentarikere, ministre m.v., når disse besøger Danmark. Derudover modtager Udenrigsudvalget en række henvendelser fra internationale aktører (internationale organisationer, NGO'er m.v.), der gerne vil mødes med udvalget. Hvis der generelt er interesse for det i udvalget - og efter aftale med udvalgsformanden - arrangeres møderne af sekretariatet. Disse møder finder ofte sted uden for udvalgets faste mødetidspunkter.

Engelsk er derfor arbejdsprog for en stor del af Udenrigsudvalgets aktiviteter.

Se også bilag a om Udenrigsudvalgets mødekoncepter.

I. Rejser, studieture og deltagelse i internationale møder

Udenrigsudvalget har et årligt dispositionsbeløb, som Præsidiets fastsætter til udenlandske studieture, herunder deltagelse i møder og konferencer i udlandet. Der kan både være tale om en længere rejse for at studere implementeringen af især dansk udviklingsbistand og/eller andre udenrigs- og udviklingspolitiske emner, som udvalget ønsker at prioritere. De større rejser gennemføres som udgangspunkt i uge 10. Det kan også være en kortere studietur for en mindre delegation for at høre om et givent emne (f.eks. EU's udviklingspolitik eller kvinders rettigheder) eller for at besøge en given institution (f.eks. FN eller Verdensbanken). Derudover deltager medlemmer af udvalget også i internationale møder og konferencer.

Udenrigsudvalget modtager også løbende invitationer til at deltage i internationale møder og konferencer. Disse invitationer omdeles til udvalget. Hvis et medlem ønsker at deltage i et arrangement, der medfører en udgift for Folketinget, skal sekretariatet have besked. Sekretariatet beder derefter formandskabet eller udvalget om at tage stilling til, om deltagelse er relevant i forhold til udvalgets sagsområde, og om udgiften kan godkendes. Herefter hjælper sekretariatet med tilmelding og den praktiske planlægning af rejsen.

Det er praksis, at medlemmer, der deltager i internationale møder uden sekretariatsbistand, laver en kort skriftlig rapport og efterfølgende afrapporterer mundtligt over for udvalget for at fremme vidensdeling og styrke det videre arbejde med området.

Se også bilag b om Udenrigsudvalgets rejseformater.

J. Underudvalg

Udenrigsudvalget kan nedsætte et permanent underudvalg bestående af formanden og en repræsentant fra hvert parti. Underudvalgets opgave er



traditionelt at tage beslutninger om udvalgets høringer og rejser baseret på medlemmernes ønsker og i dialog med Udenrigsministeriet.

Udenrigsudvalget kan derudover beslutte at nedsætte ad hoc underudvalg med fokus på f.eks. forberedelse af specifikke rejser og større aktiviteter. Underudvalget bistår i planlægningsprocessen og tager løbende beslutninger om praktiske forhold. Underudvalget er så vidt muligt sammensat, så alle blokke er repræsenteret.

K. Erhvervspraktikanter, partiansatte m.v. deltagelse i udvalgsmøder

Udvalgsmøder er som udgangspunkt lukkede. Derfor kan kun medlemmer eller inviterede deltage i møderne. Udvalget har haft den praksis, at erhvervspraktikanter fra folkeskolen (og ikke andre typer praktikanter) har mulighed for at deltage i udvalgets møder, når udvalget modtager deputationer.

Erhvervspraktikanter kan ikke deltage under andre lukkede punkter på udvalgets dagsorden, medmindre udvalget særskilt beslutter det.

Partiansatte kan deltage ved tekniske gennemgange, når de følges med et medlem.



Bilag A - Udenrigsudvalgets mødeformater

Der skelnes i udvalget mellem fire mødeformater:

- 1) **Udvalgsmøde:** Formelle URU-møder med dagsorden, resumé osv. Sekretariatet deltager.
- 2) **Officielt møde med Udenrigsudvalget:** Møder med typisk udenlandske organisationer eller personer, f.eks. FN, ministre eller lign., hvor sekretariatet typisk har modtaget anmodning om møde, og hvor URU-formanden eller en stedfortræder leder møderne med en bred deltagelse af medlemmer. Forud for møderne vil der ofte blive sendt en mail om interessetilkendegivelse til udvalgets medlemmer. Sekretariatet deltager.
- 3) **Uformelt møde med invitation af URU (og evt. andre udvalg):** Møder med ekstern gæst(er) på initiativ af enkelte udvalgsmedlemmer. Her bistår sekretariatet, efter aftale med formanden, med praktiske ting, dvs. lokalebooking, invitation til URU (og evt. andre udvalg), kalenderindkaldelse og evt. tilmelding. Disse møder er ledet af initiativtageren, som også er vært (og dermed ansvarlig for at modtage gæsten i porten). Der er tale om et uofficielt møde, dog i URU-regi. Sekretariatet kan, men skal ikke deltage.
- 4) **Møde uden for URU-regi:** Møder med ekstern(e) gæst(er) på initiativ af enkelte udvalgsmedlemmer, hvor der efter aftale med formanden *ikke* er tale om et møde i URU-regi. Her kan sekretariatet, efter aftale med formanden, hjælpe med praktiske ting, dvs. lokalebooking, invitation til URU (og evt. andre udvalg) og evt. tilmelding. Sekretariatet deltager ikke i mødet.



Bilag B - Udenrigsudvalgets rejsekoncept

Udvalget arbejder med tre hovedtyper af udvalgsrejser:

1. Studierejser cirka hvert andet år med mulighed for deltagelse af 17 udvalgsmedlemmer, hvor der sættes fokus på udenrigspolitiske emner eller udviklingssamarbejdet i et dansk prioritetsland m.v.
2. Delegationsrejser, hvor en mindre, repræsentativ gruppe fra udvalget rejser med det formål at få større kendskab til et tematisk område eller land.
3. Deltagelse i internationale møder, hvor udvalget har en særlig interesse.

Studierejser

Studierejser går typisk til danske prioritetslande eller andre lande, hvor Danmark har væsentlige udenrigspolitiske og/eller udviklingspolitiske interesser. Udvalget har således også en opgave med at føre tilsyn med dansk udviklingssamarbejde uden for landets grænser. Besigtigelsesrejserne gennemføres cirka hvert andet år. Op til 17 medlemmer har mulighed for at deltage i rejsen.

Disse rejser er af længere varighed (typisk op til en uge) og har erfaringsmæssigt kostet mellem 500.000 og 700.000 kr. grundet antallet af deltagere og de ofte logistisk vanskelige rejsemål. Udvalget fastsætter typisk rejsemål et halvt år forud for rejsens gennemførelse i samarbejde med Udenrigsministeriet. Udvalget kan efter rejsen invitere ministeren til en politisk drøftelse baseret på udvalgets indtryk.

Delegationsrejser

Udvalget kan have behov for at indhente information om emner også uden for de traditionelle besigtigelsesrejser. Delegationsrejserne er typisk af kortere varighed, og der tilstræbes bredest mulig deltagelse af udvalgets partier. Udvalget arbejder med to modeller for studierejser:

1. Rejser med 10 deltagere: Formanden og tre medlemmer fra hvert valgforbund deltager i studieturen.
2. Rejser med op til 5 deltagere: Formanden og medlemmer fra valgforbundene deltager. Denne model kræver ikke dispensation fra Præsidiumet, hvis rejsen gennemføres i mødeperioden.

Delegationsrejserne kan gennemføres i forbindelse med drøftelser af nye eller reviderede landestrategier, beslutnings- og lovforslag af særlig strategisk interesse eller emner, der ofte optræder på udvalgets dagsorden. Udvalget fastsætter formålet forud for rejsen.

Internationale møder

Det er vigtigt, at udvalgets medlemmer har mulighed for at deltage i internationale møder og konferencer af særlig interesse for udvalgets arbejde. Udvalget modtager årligt mange invitationer til internationale møder. Det faglige udbytte varierer erfaringsmæssigt meget. To gange om året anmoder udvalget udenrigsministeren om en oversigt over kommende internationale aktiviteter, møder og konferencer.



Som hovedregel søges deltagelse med 1 medlem fra hver valggruppe i internationale møder. Der kan dog være situationer, hvor dette ikke er muligt som følge af begrænsninger i deltagerantal m.v.

Formål, planlægning og godkendelse af rejser

Forud for hver rejse udarbejdes der en kort formålsbeskrivelse, der bl.a. redegør for sammenhæng med tidligere aktiviteter, økonomi og forventet opfølgning. Formålsbeskrivelsen drøftes og godkendes af udvalget. Formandskabet eller underudvalget godkender endvidere medlemmers deltagelse i internationale møder.

Der vil typisk blive nedsat et mindre planlægningsudvalg for større besigtigelsesrejser og studierejser. Den praktiske forberedelse af rejseprogram sker typisk i samarbejde mellem sekretariatet og Udenrigsministeriet.

Rejserapport

Udvalgssekretæren udarbejder en kort rejserapport for besigtigelsesrejser og studierejser. For internationale møder uden deltagelse af sekretariatet, udarbejder de deltagende medlemmer en fælles skriftlig redegørelse om udbyttet af rejsen og afreporterer mundtligt på et udvalgsmøde.

Ovenstående er vejledende og kan afviges, hvis udvalget ønsker dette.