

Folketinget – Europaudvalget

Christiansborg, den 24. februar 2005

Europaudvalgets sekretariat

Til

udvalgets medlemmer og stedfortrædere

Bilag og notater i Europaudvalget

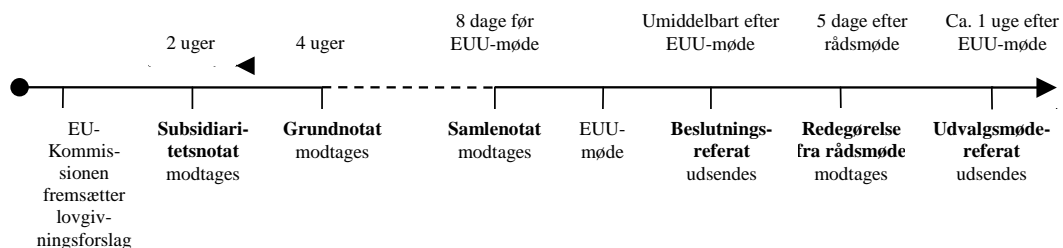
Europaudvalget modtager en række forskellige typer bilag og notater. Nogle fremsendes af regeringen og andre udarbejdes i Folketingets EU-sekretariat. Endvidere er Europaudvalgets bilagsrækker også en del anderledes og mere omfattende end det kendes fra Folketingets fagudvalg.

For at gøre det lettere for nye udvalgsmedlemmer og medlemssekretærer at finde rundt i de mange forskellige dokumenter, gennemgås nedenfor de forskellige typer bilag og notater samt de bilagsrækker, der findes i Europaudvalget.

På Info-note I 1 findes en gennemgang af Europaudvalgets dagsorden.

Bilag, notater m.v. i Europaudvalget

I figur 1 er angivet en tidslinje til illustration af i hvilken rækkefølge nogle af de nedenfor omtalte notater omdeles i Europaudvalget:



Figur 1

Subsidiaritetsnotater: Regeringen oversender subsidiaritetsnotater over væsentlige nye lovgivningsforslag fra EU-Kommissionen. Det er regeringen, der vurderer, om et forslag er væsentligt.

Notatet skal bl.a. indeholde regeringens egen vurdering af subsidiaritetsprincippet (nærhedsprincippet) overholdelse samt gengive EU-Kommissionens vurdering heraf. Subsidiaritetsnotaterne er et nyt tiltag i Europaudvalget, som er indført pr. 1/1 2005.

Notatet skal være oversendt til Europaudvalget senest to uger efter forslaget ligger i dansk sprogversion.

Grundnotater: Regeringen skal oversende grundnotater om *alle* direktivforslag og andre væsentlige forslag til EU-lovgivning og desuden om grøn- og hvidbøger og andre væsentlige høringsdokumenter fra EU-Kommissionen. Også her gælder, at det er regeringen, der vurderer, om et forslag er væsentligt.

Grundnotaterne skal indeholde en række informationer heriblandt konsekvenser for gældende dansk ret, resumé af modtagne høringssvar, regeringens foreløbige generelle holdning til forslaget og andre landes holdning til forslaget. Såfremt der har været oversendt et subsidiaritetsnotat, skal dette være indarbejdet i grundnotatet.

Grundnotatet skal oversendes til Europaudvalget hurtigst muligt og senest 4 uger efter forslaget ligger i dansk sprogversion.

Samlenotater: Samlenotaterne er de centrale dokumenter for udvalgsmedlemmernes mødeforberedelse. Regeringen oversender forud for hvert Europaudvalgsmøde et samlenotat for hvert af de rådsmøder, der skal forelægges på det pågældende udvalgsmøde

Samlenotatet indeholder et såkaldt aktuelt notat for hvert af de punkter på rådsmødedagsordenen, som hører under det pågældende ministeriums ressortområde. Samlenotatet er med andre ord en samling af aktuelle notater – heraf navnet. Det enkelte aktuelle notat skal indeholde de samme informationer som grundnotater. I tilfælde hvor et grundnotat tidligere har været fremsendt, er det aktuelle notat en opdateret version heraf. I tilfælde af at der sker ændringer i forhold til oplysningerne i det fremsendte aktuelle notat, fremsender regeringen et nyt såkaldt *tillæg til samlenotat* forud for mødet i Europaudvalget.

Samlenotatet skal være oversendt til Europaudvalget senest 8 dage før Europaudvalgsmødet.

Redegørelser: Regeringen oversender redegørelser fra de rådsmøder, der har været afholdt. Redegørelsen indeholder kortfattet information om de politisk mest interessante punkter på dagsordenen. Der oversendes også redegørelser fra uformelle rådsmøder.

Redegørelsen skal være oversendt til Europaudvalget senest 5 arbejdsdage efter rådsmødet.

Oversigtsnotater: Regeringen oversender halvårslige oversigtsnotater over vigtige kommende sager på hvert enkelt ministerområde. Oversigtsnotaterne tjener til at give medlemmerne overblik over sagerne indenfor de enkelte fagområder. Oversigtsnotaterne er et nyt tiltag i Europaudvalget, som er indført pr. 1/1 2005.

Komitésager: Regeringen oversender notater – hvori er indeholdt et grundnotat - om alle væsentlige komitésager. På forsiden er det markeret, at der er tale om en komitésag, og det er angivet, hvordan forslaget påvirker beskyttelsesniveauet i Danmark.

Beslutningsreferater: Efter hvert Europaudvalgsmøde udarbejder EU-sekretariatet et beslutningsreferat. Beslutningsreferatet angiver for hvert af de punkter, regeringen har forelagt til forhandlingsoplæg, hvilke partier der har ytret sig mod forhandlingsoplægget. Beslutningsreferatet udsendes umiddelbart efter Europaudvalgsmødet.

Udvalgsmødereferater: Der tages stenografisk referat af Europaudvalgets møder. Referatet er fortroligt og omdeles til medlemmerne af Europaudvalgets underudvalg. Udvalgsmødereferatet er udsendes normalt i ugen efter Europaudvalgsmødet.

Info-noter: Info-noterne udarbejdes i EU-sekretariatet og kan indeholde *information* om aktuelle EU-sager eller om Europaudvalgets aktiviteter. Det kan fx være et notat om Europa-Parlamentets godkendelse af EU-Kommissionen eller oversigter over rådsmøder for det kommende halvår.

EU-noter: EU-noterne udarbejdes i EU-sekretariatet og indeholder *analyser og udredninger* vedrørende aktuelle EU-sager. Det kan fx være analyser af EU-traktaterne eller af nye forslag til EU-lovgivning. EU-noterne er interne.

Bilagsrækker i Europaudvalget

Nedenfor gennemgås de bilagsrækker, som de ovenfor omtalte notater, bilag m.v. fordeles på. I bilag 1 som er vedhæftet denne Info-note findes en skematisk oversigt over bilagsrækkerne i Europaudvalget.

Kommissions-forslag (KOM-forslag): Alle forslag fra EU-Kommissionen, der vedrører det lovforberedende arbejde, identificeres vha. et såkaldt KOM-nummer fx KOM(2005)0009. Tallet i parentes er årstallet og tallet efter parentesens er en fortløbende nummerering. Bilagsrækken KOM-forslag indeholder tre serier, nemlig *bilag*, *spørgsmål*¹ og *samrådsspørgsmål*.

Bilag: På det enkelte KOM-forslag registreres alle de bilag, der relaterer sig direkte til forslaget. Det kan være subsidiaritetsnotater, grundnotater, henvendelser m.v.

- Bilag på KOM-forslag nummereres fortløbende dvs.:
KOM(2005)0009 – bilag 1
KOM(2005)0009 – bilag 2, osv.

Spørgsmål og samrådsspørgsmål: Spørgsmål og samrådsspørgsmål der direkte vedrører KOM-forslaget registreres således

- Spørgsmål på et KOM-forslag registreres som
KOM(2005)0009 – spørgsmål 1, osv.
- Samrådsspørgsmål på et KOM-forslag registreres som
KOM(2005)0009 - samrådsspørgsmål A, osv.

Rådsmøder: Bilagsrækken rådsmøder er inddelt efter de 10 faste rådsformationer. De er som følger:

- almindelige anliggender og eksterne forbindelser
- retlige og indre anliggender (RIA)
- transport, telekommunikation og energi
- miljøministre
- beskæftigelse, socialpolitik, sundhed og forbrugerbeskyttelse
- konkurrenceevne
- landbrug og fiskeri
- uddannelse, ungdom og kultur

¹ Spørgsmål betyder her spørgsmål til skriftlig besvarelse, hvor samrådsspørgsmålet besvares mundtligt ved fremmøde i udvalget.

- Økofin
- Det Europæiske Råd (DER)

Hvert enkelt rådsmøde under hver rådsformation har et rådsmødenummer. En reference til et givet rådsmøde er derfor fx 2629 (=rådsmødenummer) – transport, tele og energi (=rådsformation) dvs. 2629 – transport, tele og energi. Bilagsrækken rådsmøder indeholder ligesom bilagsrækken KOM-forslag også serierne *bilag*, *spørgsmål* og *samrådsspørgsmål*.

Bilag: På det enkelte rådsmøde registreres alle bilag, der relaterer sig direkte til det pågældende rådsmøde. Det drejer sig om samlenotater, redegørelser, beslutningsreferater, henvendelser m.v.

- Bilag på rådsmøder nummereres fortløbende på hvert rådsmødenummer fx 2629 – transport, tele og energi – bilag 1, osv.

Spørgsmål og samrådsspørgsmål: Der kan også registreres spørgsmål og samrådsspørgsmål på et rådsmøde.

- Spørgsmål på et rådsmøde registreres som 2629 – transport, tele og energi – spørgsmål 1, osv.
- Samrådsspørgsmål på et rådsmøde registreres som 2629 – transport, tele og energi - samrådsspørgsmål A, osv.

Lov- og beslutningsforslag: Bilagsrækken indeholder bilag vedrørende udvalgets lov- og beslutningsforslag. Hvert enkelt lov- eller beslutningsforslag identificeres vha. et L (lovforslag) eller B (beslutningsforslag) efterfulgt af forslaget nummer. Bilagsrækken indeholder også serierne: *bilag*, *spørgsmål* og *samrådsspørgsmål*.

Bilag: på det enkelte lov- eller beslutningsforslag registreres de bilag, der relaterer sig direkte til det pågældende forslag. Det kan være tidsplan for udvalgets arbejde med forslaget, henvendelser m.v. Bilagene nummereres fortløbende

- B 64 – bilag 1, osv.

Spørgsmål og samrådsspørgsmål: Der kan også registreres spørgsmål og samrådsspørgsmål på et lov- eller beslutningsforslag fx

- B 64 – spørgsmål 1
- B 64 – samrådsspørgsmål A

Bilagsrækken lov- og beslutningsforslag er identisk med det, der kendes fra fagudvalgene.

Alm. del.: Bilagsrækken alm. del indeholder også de tre serier *bilag, spørgsmål og samrådsspørgsmål*.

Bilag: På alm. del. bilag registreres alle de bilag, som ikke relaterer sig til de øvrige bilagsrækker. Det drejer sig fx om komité-sager, WTO-bilag, åbningsskrivelser, bilag vedr. regeringskonferencer, oversigtsnotater m.v.

Information om og indbydelser til udvalgsrejser og andre aktiviteter, der kræver tilbagemelding til Europaudvalgets sekretariat, omdeles ligeledes på alm. del og er markeret med en lyserød forside.

- Bilag på alm. del. nummereres fortløbende, dvs. alm. del – bilag 1, alm. del – bilag 2 osv.

Spørgsmål og samrådsspørgsmål: På alm. del spørgsmål og alm. del samrådsspørgsmål registreres de spørgsmål og samrådsspørgsmål, der ikke relaterer sig til de øvrige bilagsrækker.

- Spørgsmål registreres som alm. del – spørgsmål 1, osv.
- Samrådsspørgsmål registreres som alm. del - samrådsspørgsmål A, osv.

Info-noter: Info-noter kan indeholde information om aktuelle EU-sager eller om Europaudvalgets aktiviteter i øvrigt. Info-noterne er markeret med en grøn forside og nummereres fortløbende som Info-note I 1, Info-note I 2 osv.

EU-noter: EU-noter indeholder analyser og udredninger vedrørende aktuelle EU-sager. EU-noterne er markeret med en blå forside og er normalt interne. EU-noterne nummereres fortløbende som EU-note E 1, EU-note E 2 osv.

Såvel udvalgsmedlemmer som medlemssekretærer er naturligvis altid velkomne til at kontakte Europaudvalgets sekretariat på lokal 3610 eller undertegnede udvalgssekretærer direkte, hvis man har spørgsmål eller behov for yderligere information.

Med venlig hilsen

Lone Boelt Møller (3319) og Anne-Sofie Jensen (3606)
Udvalgssekretærer