
FOLKETINGET



Europaudvalget

Til: Udvalgets medlemmer og stedfortrædere
Dato: 11. oktober 2011

Europaudvalget (EUU)

Europaudvalget holder normalt møde om fredagen kl. 10.00 eller kl. 11.00 i værelse 2-133 (2. sal).

Udvalgssekretærer:

Signe Riis Andersen (3337 3696), signe.andersen@ft.dk

Anders Nymark (3337 3638), anders.nymark@ft.dk

Man kan altid træffe en medarbejder Europaudvalgets sekretariat på ekspeditionsnummeret 3337 3610 i åbningstiden. Sekretariatet har åbent mandag og fredag kl. 9-16 og tirsdag – torsdag kl. 9-17 i Folketingets mødeperioder. Uden for Folketingets mødeperioder er sekretariatet åbent alle hverdage kl. 9-15.

Europaudvalgets sagsområder

Europaudvalgets sagsområde er sager, der behandles i Den Europæiske Union og WTO og koordineringen af Folketingets behandling af disse sager. Sagsområderne fremgår af bilag til Folketingets Forretningsorden.

Udvalgsmedlemmers redskaber i udvalgsarbejdet generelt

Et udvalgsmedlem har en række redskaber i forhold til den generelle politiske proces, der finder sted i udvalget. Udvalgsmedlemmer kan fx stille spørgsmål om alle forhold, der vedrører udvalgets sagsområder, herunder om forslag til EU-lovgivning og EU-domme. Udvalget kan i den forbindelse også kalde ressortministeren og/eller en anden minister i samråd. Samrådet kan afholdes som et åbent samråd, hvis minimum 3 medlemmer af udvalget ønsker dette.

Derudover kan udvalget f.eks. bede ministeren om en teknisk gennemgang af et lovforslag, afholde høringer og temamøder om udvalgte emner samt foretage studieture i Danmark og i udlandet. Udvalget får årligt stillet 840.000 kr. til rådighed til udenlandske studieture, herunder deltagelse i møder og konferencer i udlandet.

Europaudvalgets sekretariat

Europaudvalgets sekretariat rådgiver formanden og udvalgets medlemmer ved tilrettelæggelsen og gennemførelsen af udvalgsarbejdet. Sekretariatet forbereder sammen med formanden udvalgets møder og samråd, konferencer/høringer, besøg og rejser m.v. Der ydes endvidere bistand til udarbejdelse af udvalgsspørgsmål, samrådsspørgsmål og beslutningsforslag m.v., som medlemmerne ønsker at fremsætte. Endvidere bistås Europaudvalget af EU-konsulenttjenesten, Folketingets repræsentant ved EU og Folketingets EU-Oplysning. Disse enheder præsenteres nærmere nedenfor. Europaudvalgets sekretariat, EU-konsulenttjenesten, Folketingets repræsentant ved EU og EU-Oplysningen er en del af Det Internationale Sekretariat i Folketingets administration.

Forhandlingsoplæg

Europaudvalgets hovedopgave er at tage stilling til de forhandlingsoplæg, regeringen forelægger udvalget forud for møder i EU's ministerråd (Rådet). Regeringen forelægger mundtligt på Europaudvalgsmødet et forhandlingsoplæg om "vedtagelser af større rækkevidde". Hvis der ikke i udvalget konstateres et flertal imod regeringens forhandlingsoplæg, forhandler regeringen på dette grundlag. Der foretages ikke nogen egentlig afstemning i forbindelse med regeringens forelæggelse af forhandlingsoplægget, men udvalgets formand konkluderer på baggrund af udvalgets debat, om der kan konstateres et flertal mod regeringens forhandlingsoplæg eller ej.

I forbindelse med behandling af forhandlingsoplæg i Europaudvalget "stemmer" man efter "høveder" og ikke efter "hoveder". Det vil sige, at det er antallet af det enkelte partis mandater i Folketinget, der er afgørende for, om der er et flertal mod regeringens forhandlingsoplæg eller ej.

Sager til orientering

Regeringen forelægger også en lang række sager til orientering for Europaudvalget. Det er de sager - som regeringen vurderer - er væsentlige men ikke af større rækkevidde, hvorfor de 'kun' forelægges til orientering og ikke til forhandlingsoplæg. Når en sag forelægges til forhandlingsoplæg, har den ofte været forelagt udvalget til orientering en eller flere gange tidligere. Ligeledes forelægges sager, hvorpå der er afgivet mandat, også ofte til orientering efterfølgende.

Udvalgsmøder

Europaudvalget holder normalt møde fredag kl. 10.00. Dog starter møderne nogle gange kl. 11.00, fordi udvalget afholder et andet møde inden selve udvalgsmødet. Mødetidspunktet fremgår altid tydeligt af dagsordenen.

Udvalgets faste mødeværelse er værelse 2-133. Hvis intet andet er angivet, afholder Europaudvalget sine ordinære møder for åbne døre. Tilmelding for tilhørere skal ske *senest* kl. 12.00 dagen inden mødet ved henvendelse til Europaudvalgets sekretariat (europaudvalget@ft.dk; tlf. 3337 3610). Der vil være pladsbegrænsning. Europaudvalgets møder kan desuden følges direkte på Internettet via Folketingets hjemmeside (www.ft.dk).

Da hovedopgaven for Europaudvalget er at kontrollere regeringens arbejde i Ministerrådet, følger man møderytmen i EU. Det indebærer, at Europaudvalget holder møde hele året bortset fra august – altså også uden for Folketingets mødeperioder.

Dagsorden

Dagsordener for Europaudvalgets møder udsendes normalt i tre udgaver.

Den første dagsorden udsendes 8 dage inden mødet, dvs. torsdag ugen inden fredagens møde i Europaudvalget. Den endelige dagsorden udsendes dagen inden mødet.

Af dagsordenen fremgår, hvilke sager regeringen forelægger udvalget, hvilke sager der er til forhandlingsoplæg, samt hvorvidt nogle af punkterne behandles for lukkede døre. Dagsordenen indeholder endvidere henvisninger til relevante bilag, fordeling af sagerne på ministerressort og praktiske oplysninger. Dagsordenen udsendes elektronisk pr. mail og omdeles som bilag. I e-udslaget er bilaget med dagsordenen markeret med gult. I den elektroniske dagsorden findes aktive links til en række af de bilag, som relaterer sig til mødet. Den elektroniske dagsorden kan også ses på www.ft.dk eller www.euo.dk/dagsorden. En komplet gennemgang af Europaudvalgets dagsorden er omdelt på EU-note – E 1.

Åbne/lukkede punkter på dagsordenen

Både regeringen og Europaudvalget kan rejse ønske om, at punkter på dagsordenen behandles for lukkede døre. Sådanne ønsker skal fremsættes i så god tid før mødet som muligt, og udvalgets formand skal godkende, at punkterne behandles for lukkede døre.

Ressortministerium

Udenrigsministeriet koordinerer Danmarks deltagelse i EU-samarbejdet, og er derfor ressortministerium for Europaudvalget. Notater m.v. til Europaudvalget fra de øvrige ministerier fremsendes via Udenrigsministeriet.

Notater fra regeringen

Europaudvalget modtager en række forskellige notater fra regeringen. De vigtigste er:

- **grund- og nærhedsnotater** om Kommissionens og Rådets lovgivningsforslag(direktivforslag m.v.). Grund- og nærhedsnotatet skal være fremsendt senest 4 uger efter, at lovgivningsforslaget foreligger i dansk sprogversion (og senest 3 uger efter på de 5-10 forslag Folketinget har besluttet at lave nærhedskontrol af om året). Grund- og nærhedsnotaterne indeholder bl.a. regeringens selvstændige vurdering af overholdelsen af nærhedsprincippet, information om konsekvenser for dansk lovgivning på området, resumé af de væsentligste høringssvar og angivelse af regeringens foreløbige holdning til forslaget.
- **samlenotater** som indeholder en samling af notater – et for hvert punkt på dagsordenen for det rådsmøde, som fremlægges på det kommende Europa-udvalgs-møde. Samlenotatet skal være fremsendt senest 8 dage før udvalgs-mødet, og er det vigtigste dokument i relation til udvalgsmedlemmernes mødeforberedelse.
- Dokumenter vedr. orientering af Europaudvalget om Europa- Kommissionens retlige skridt mod Danmark i form af åbnings skrivelser og eventuelt efterfølgende begrundede udtalelser og stævninger, samt udviklingen i de sager ved EU-Domstolen, som Danmark deltager i, eller som på anden måde påvirker danske interesser.

Bilag til fagudvalgene

De bilag, der oversendes fra regeringen til Europaudvalget, oversendes samtidig til det/de relevante fagudvalg. Vær opmærksom på, at disse bilag har forskellige numre i Europaudvalget og i fagudvalgene.

EU-noter

EU-noterne, som primært udarbejdes af EU-konsulenttjenesten og Folketingets repræsentant ved EU, indeholder analyser af aktuelle og væsentlige EU-sager. EU-noterne er som hovedregel offentlige og er markeret med blå i e-dueslaget.

Bilag med praktisk information

Europaudvalgets sekretariat udsender løbende bilag med praktisk information, fx om møder, høringer, rejser mv. Disse *invitationer* er markeret med rødt i e-dueslaget, og vil ligge øverst, hvis bilagene er bestilt i papir. Vær opmærksom på at disse ofte indeholder en tilmeldingsblanket og/eller en frist for tilmelding. Derudover udarbejder sekretariatet en *planlægningskalender*

over udvalgets møder og aktiviteter (frist for høringsdokumenter, beslutningsforslag, samråd mv.), som udvalgets medlemmer og sekretærer kan få tilsendt pr. mail ved at henvende sig til Europaudvalgets sekretariat (europaudvalget@ft.dk; tlf. 3337 3610).

Referat

Der udsendes *to* referater af Europaudvalgets møder. Det ene referat er offentligt og indeholder referat fra alle åbne punkter på Europaudvalgets møder. Det andet referat er fortroligt, og indeholder referat fra både de lukkede og åbne punkter på dagsordenen. Såfremt der ingen lukkede punkter er på dagsordenen, er det offentlige og fortrolige referat identisk. Det fortrolige referat udsendes til medlemmerne af underudvalget, dvs. EU-ordførerne. Andre medlemmer/stedfortrædere kan se referatet hos partiets ordfører eller i Europaudvalgets sekretariat. Det offentlige referat udsendes til alle medlemmer af Europaudvalget og lægges på Folketingets og EU-Oplysningens hjemmesider.

Behandling af lov- og beslutningsforslag

Danske lovforslag, som gennemfører vedtagne direktiver i dansk lovgivning, behandles i det relevante fagudvalg. Det er derfor ikke ret tit, at et lovforslag henvises til Europaudvalget. Det sker dog f.eks. i forbindelse med ratifikation af traktatændringer. Et eksempel herpå er Lissabontraktaten i 2008.

Der henvises imidlertid en række beslutningsforslag om EU-emner til Europaudvalget. Behandlingen af lov- og beslutningsforslag foregår efter samme regler som i fagudvalgene. Når et forslag efter 1. behandlingen er henvist til udvalget, sættes det på dagsordenen til førstkommende udvalgsmøde. På dette møde fastlægger udvalget efter udkast fra Europaudvalgets sekretariat en tidsplan for forslagens behandling, herunder frister for at stille spørgsmål til ministeren og frist for afgivelse af betænkning i udvalget over forslaget. Hvis et forslag skal færdigbehandles, skal der inden 2. behandlingen afgives en betænkning over forslaget, som Europaudvalgets sekretariat udarbejder udkast til. Mens forslaget er til behandling i udvalget, vil forslaget blive sat på dagsordenen for udvalgets møder med henblik på gennemgang af besvarelser af udvalgets spørgsmål, modtagelse af deputationer m.v. Relevante dokumenthenvisninger vil fremgå af dagsordenen. Udvalget afslutter behandlingen af et forslag med en betænkning, hvor de enkelte partiers stilling til forslaget fremgår.

Udvalgsspørgsmål

Spørgsmål til skriftlig besvarelse og samrådsspørgsmål til regeringen stilles gennem Europaudvalgets sekretariat. Spørgsmålene sendes via funktionen "send til postkasse" i Outlook.

Aktiviteter i Europaudvalget

Rejseaktiviteter:

Der gennemføres sædvanligvis en udvalgsrejse til det land, der overtager formandskabet i EU. Endvidere gennemføres der studierejser til eksempelvis lande, der søger optagelse i EU eller andre lande/regioner af særlig interesse. Studierejser til Bruxelles arrangeres også. Formålet er at mødes med kommissærer og udvalg i Europa-Parlamentet, besøge EU-institutionerne m.v. Europaudvalget sender en delegation til de halvårslige fællesmøder for Europaudvalgene i medlemsstaternes parlamenter, de såkaldte COSAC-møder. Endvidere deltager Europaudvalgets formand samt næstformand i de forudgående formandsmøder.

Europaudvalget deltager sammen med repræsentanter fra Fødevareudvalget, Miljø- og planlægningsudvalget, Udenrigsudvalget og Erhvervsudvalget i WTO's ministerkonferencer, der finder sted hvert andet år. Herudover sender Europaudvalget sammen med fagudvalgene repræsentanter til de interparlamentariske møder for de nationale parlamenter, som arrangeres af Europa-Parlamentet og formandskabslandene.

Andre aktiviteter:

Europaudvalget modtager ofte besøg. Det kan være fra søsterudvalg, ministre, Parlamentsformænd m.v. fra EU-medlemslande eller ansøgerlande. Eller fra kommissærer og andre i EU's institutioner. Herudover arrangeres i Europaudvalgets regi høringer, temamøder og ekspertmøder om udvalgte EU-emner.

Information og svarblanketter til de omtalte aktiviteter omdeles i så god tid som muligt. En oversigt over Europaudvalgets arrangementer kan findes i udvalgets planlægningskalender (se s. 4).

Eksterne høringer og konferencer:

Europaudvalget inviteres jævnligt til at deltage i høringer og konferencer arrangeret af organisationer mv. Når udvalget modtager en invitation, hvor deltagelse er gratis, omdeles denne, og de enkelte medlemmer tilmelder sig direkte til arrangøren. Hvis der er tale om et arrangement, hvor der opkræves deltagerbetaling, kan udvalget på et udvalgsmøde beslutte at betale for eventuel deltagelse i arrangementet. I så fald sker tilmelding til arrangementet via Europaudvalgets sekretariat på en svarblanket, som vil blive vedhæftet den pågældende invitation.

Samarbejde med de danske medlemmer af Europa-Parlamentet

Der afholdes jævnligt møder mellem Europaudvalget og de danske

medlemmer af Europa-Parlamentet. Det er udvalgets medlemmer og de danske medlemmer af Europa-Parlamentet, der fastlægger dagsordenen bistået af Europaudvalgets sekretariat og Folketingets repræsentant i Bruxelles.

Underudvalg

Udvalget har praksis for nedsættelse af et permanent underudvalg, som kan forestå den nærmere tilrettelæggelse af udvalgets arbejde, herunder udvalgsrejser, deltagelse i internationale aktiviteter m.v. Underudvalget besættes med en repræsentant fra hvert parti, normalt partiernes EU-ordførere. Udvalget indkaldes efter behov.

Yderligere bistand og information

EU-konsulenttjenesten

EU-konsulenttjenesten er en analyse- og udredningsenhed, som udarbejder notater til medlemmer af Europaudvalget og fagudvalgene om f.eks. EU-traktaterne, EU-lovgivningen og andre analyser vedrørende EU med det formål at belyse sagerne for Folketingets medlemmer. EU-konsulenttjenesten kan kontaktes på tlf. 3337 3695.

Folketingets repræsentant ved EU

Thomas Sarup er Folketingets repræsentant ved EU. Repræsentanten er populært sagt Folketingets øjne og ører i EU. Repræsentantens hovedopgave er at følge aktuelle aktiviteter og nye tiltag i EU og udarbejde notater om aktuelle sager, som har Europaudvalgets og fagudvalgenes interesse. Repræsentanten assisterer desuden folketingsmedlemmer og ansatte under besøg i EU's institutioner. Repræsentanten kan kontaktes på tlf. (+32) 2 284 4233 (kort nr. i Folketinget 11168) eller mobil nr. (+32) 476 962 982 (kort nr. i Folketinget 11169) eller på adressen thomas.sarup@ft.dk.

Folketingets EU-Oplysning

Folketingets EU-Oplysning er en politisk neutral svartjeneste for borgerne, men er naturligvis også altid parat til at hjælpe medlemmer af Folketinget. EU-Oplysningen kan være behjælpelig med at finde EU-dokumenter eller skaffe information om EU's institutioner, beslutningsprocedurer m.v. EU-Oplysningen har desuden sin egen hjemmeside med meget omfattende materiale om og fra EU. Hjemmesiden har adressen www.euo.dk. EU-Oplysningen kan kontaktes på tlf. 3337 3337 eller i besøgstjenesten i L-bygningen LS-40.

Europaudvalgets beretninger

Europaudvalgets første beretning blev afgivet i 1973, og her blev de basale procedurer for Europaudvalgets arbejde nedfældet. Her kan man bl.a. finde retningslinjerne for, hvornår regeringen skal forelægge Europaudvalget sager

til forhandlingsoplæg. Efterfølgende er procedurerne løbende blevet justeret i en række nye beretninger. Europaudvalgets beretninger kan rekvireres hos udvalgets sekretariat eller på EU-Oplysningens hjemmeside: www.euo.dk/dokumenter/ft/beretninger. Europaudvalgets sekretariat har desuden lavet en vejledende sammenskrivning af beretningerne, der er omdelt som EU-note – E 2 (folketingsåret 2011-2012).

Med venlig hilsen

Signe Riis Andersen
Udvalgssekretær
(3696)