



Transportudvalgets behandling af komité-sager

Sammenfatning

Transportudvalget har den 17. januar 2023 besluttet at fortsætte den hidtidige praksis for udvalgets behandling af komité-sager, der som udgangspunkt foregår i en skriftlig procedure. Det betyder, at når regeringen har vurderet, at en komité-sag inden for TRU's arbejdsområde er væsentlig, og forelægger den til orientering af udvalget, så sender TRU-sekretariatet den til medlemmerne af udvalget med en frist for eventuelle bemærkninger. Partiernes eventuelle indstilling og politiske bemærkninger sendes til TRU-sekretariatet inden for den fastsatte frist. Indstilling og bemærkninger udarbejdes i lighed med bidrag til betænkninger. Fristerne er som regel korte, da sagerne oftest har korte frister givet af Kommissionen. Udvalgsformanden fremsender udvalgets eventuelle bemærkninger i et brev til ministeren, og brevet sendes til orientering til medlemmerne af udvalget og Europaudvalget.

Proceduren er som udgangspunkt skriftlig, og både ministerens orientering om sagen og udvalgets eventuelle kommentarer er offentlig tilgængelige som alm. del bilag, medmindre der anmodes om andet.

Indledning og baggrund

Ifølge Europaudvalgets beretninger om Folketingets behandling af EU-sager (EUU Alm. del EU Note E 2) forelægger regeringen komité-sager for Europaudvalget og det relevante fagudvalg efter de samme retningslinjer, som gælder for almindelige EU-lovgivningssager. Det betyder, at sager af større rækkevidde forelægges mundtligt til forhandlingsoplæg i Europaudvalget, mens væsentlige sager forelægges Europaudvalget og det relevante fagudvalg til orientering. Forelæggelser til orientering sker efter fast praksis skriftligt i form af et grund- og nærhedsnotat for den enkelte komité-sag.

18. januar 2023

J.nr.: 19-000101-1
Lea Lykke Andersen
Udvalgssekretær
Lea.andersen@ft.dk

Folketinget
Christiansborg
1240 København K
3337 5500
ft@ft.dk
www.ft.dk

Da sager af *større rækkevidde* følger sin egen procedure i Europaudvalget vedrører dette notat alene de *væsentlige* sager, som også forelægges fagudvalget til orientering.

Det blev på et udvalgsmøde den 17. januar 2019 besluttet af det daværende Transport-, Bygnings- og Boligudvalg at følge denne skriftlige procedure, som er i lighed med den, der anvendes i Miljø- og Fødevarerudvalget.

Når Kommissionen vedtager EU-regler

I nogle EU-retsakter giver Rådet og Europa-Parlamentet bemyndigelse til, at Europa-Kommissionen kan vedtage retsakter som et led i gennemførelsen af eksempelvis direktiver og forordninger. Der er to forskellige former for kommissionsretsakter – delegerede retsakter og gennemførelsesretsakter (komité-sager). Kommissionen vedtager langt overvejende komité-sager, og af samme årsag vedrører dette notat alene komité-sager.

Komité-sager (tidligere komitologi)

For at sikre en ensartet gennemførelse af EU-lovgivningen kan Rådet og Europa-Parlamentet tildele Kommissionen beføjelser til at vedtage kommissionsretsakter.

Kontrollen med komité-sagerne sker gennem et system af komiteer, som består af embedsmænd fra hvert af EU-landene. Der er i dag to typer af procedurer; undersøgelsesprocedure og rådgivningsprocedure.

Undersøgelsesproceduren anvendes typisk inden for områder om den fælles landbrugspolitik, handelspolitikken, miljø, sikkerhed eller beskyttelse af menneskers, dyrs eller planters sundhed. Det var denne procedure, som blev anvendt ifm. komité-sagen, som TRU blev orienteret om den 4. september 2018. Undersøgelsesproceduren er den stærkeste af de to komitéprocedurer set fra medlemslandenes side. Kommissionen kan vedtage forslaget, hvis det støttes af et kvalificeret flertal i komiteen, og Kommissionen kan ikke vedtage forslaget, hvis et kvalificeret flertal i komiteen er imod.

Rådgivningsproceduren benyttes på de områder, hvor undersøgelsesproceduren ikke anvendes. Kommissionen skal forelægge sit forslag til lovgivning for en rådgivningskomité, som ved et simpelt flertal kan vedtage en udtalelse om forslaget. Da komiteen kun er rådgivende er en udtalelse ikke bindende for Kommissionen, som alene skal tage størst muligt hensyn til komiteens udtalelse.

Forslag til procedure i TRU

Europaudvalgets overordnede EU-procedure for komité-sager

Den overordnede procedure er allerede fastlagt med Europaudvalgets beretninger om Folketingets behandling af EU-sager (EUV Alm. del EU Note 2).

På grund af de korte frister for behandlingen af komité-sager sker orienteringen i praksis skriftligt i form af et grund- og nærhedsnotat og så tidligt som muligt, så Folketingets udvalg har mulighed for at reagere. Europaudvalget stiller en række krav til notater om komité-sager. Det skal bl.a. fremgå af forsiden, at sagen afgøres i en gennemførelsesprocedure. Endvidere skal det fremgå, hvornår sagen afgøres i komiteen eller angives, hvad fristen for indsigelser er. Forsiden skal også indeholde regeringens vurdering af konsekvenserne for beskyttelsesniveauer i Danmark og regeringens stillingtagen til forslaget.

Proceduren i TRU

Når TRU modtager en komité-sag til orientering omdøles den som et alm. del bilag og sendes på mail til medlemmerne med angivelse af en tidsfrist for partiernes eventuelle kommentarer. Fristen bliver oftest kort på grund af ministeriets korte svarfrist, der som udgangspunkt defineres af Kommissionen.

Skulle medlemmer af udvalget ønske at stille spørgsmål, gennemføre samråd eller lign. for at få belyst sagen, må dette også gennemføres inden for den givne tidsfrist. Udvalgssekretariatet modtager partiernes eventuelle indstillinger og politiske bemærkninger, som er udformet i lighed med indstillinger og politiske bemærkninger til betænkninger. Disse videresendes til ministeren i et udvalgsformandsbrev, og Europaudvalget orienteres samtidig. Udvalgsformandsbrevet sendes på mail til udvalgsmedlemmerne og omdøles som alm. del bilag.

Medmindre ministeren tilkendegiver andet, vil ministerens oversendelse af komité-sagen og udvalgets eventuelle kommentarer hertil, blive omdelt som offentlige bilag i udvalgsarbejdet. Udvalget kan beslutte, at udvalgets eventuelle kommentarer omdøles internt eller fortroligt i henhold til de almindelige retningslinjer for dette.

Proceduren for behandling af komité-sager vil i udgangspunktet foregå skriftligt, medmindre et udvalgsmedlem anmoder om, at sagen sættes på dagsordenen for et møde (eksempelvis ordinært møde, hvis tidsfristerne tillader det, ekstraordinært møde, samråd el. lign.).