

(OMTRYKT 8. januar 2002

– ændringer i afsnittene om EU-notater og udvalgsspørgsmål)

Til

udvalgets medlemmer og stedfortrædere

Kortfattet information om Europaudvalget

Udvalgets sagsområder

Ifølge tillægget til forretningsordenen er Europaudvalgets sagsområde:

“Sager, der behandles i Den Europæiske Union og WTO, og koordineringen af Folketingets behandling af disse sager.” Udvalgets vigtigste opgave er at tage stilling til de forhandlingsoplæg, regeringen forelægger forud for møder i EU's ministerråd – herunder varetage de opgaver, som ved lov om Danmarks tiltrædelse af De Europæiske Fællesskaber § 6, stk. 2, er henlagt til udvalget.

Udvalgsmøder

Europaudvalget holder normalt møde fredag kl. 10 - dog fredag kl. 11, hvis der er møde i Folketingssalen. Da hovedopgaven for Europaudvalget er at kontrollere regeringens arbejde i Ministerrådet, følger man rytmen i EU, hvilket indebærer, at Europaudvalget holder møder hele året, bortset fra august måned – altså også uden for Folketingets mødeperioder. Udvalgets faste mødeværelse er 2-133.

Behandling af lov- og beslutningsforslag

Lovforslag, som implementerer EF-direktiver i dansk lovgivning, behandles i det pågældende fagudvalg. Det er derfor ikke ret tit, et lovforslag henvises til Europaudvalget. Men det sker, f.eks. i forbindelse med traktatændringer, senest vedr. Nicetraktaten. Derimod henvises en række beslutningsforslag om EU-emner til Europaudvalget. Behandlingen af lov- og beslutningsforslag foregår efter samme regler som i fagudvalgene.

Notater fra regeringen

Blandt de notater, udvalget modtager fra regeringen, skal nævnes:

- **Grundnotater** om Kommissionens direktivforslag m.v., som normalt fremsendes senest 4 uger efter at Ministerrådet har modtaget forslaget.
- **Aktuelle notater**, der som regel fremsendes som samlenotater 8 dage før udvalgsmødet.

Parallelbilag til fagudvalgene

De Europaudvalgsbilag, som er af interesse for fagudvalgene, parallelomdeles til disse. På samme måde modtager medlemmerne af Europaudvalget parallelbilag af de bilag fra fagudvalgene, som har EU-relevans, f.eks. spørgsmål til ministre om EU-emner og talepapirer fra samråd om EU-emner. Vær opmærksom på, at disse bilag har forskellige numre i Europaudvalget og i fagudvalgene. F.eks. fik Europaudvalgets bilag 150 om PERICLES-programmet, som er et led i indsatsen til beskyttelse mod falskmøntneri, bilagsnummer 25, da det blev parallelomdelt i Erhvervsudvalget.

EU-notater

Udover bilagene på alm. del, trykt på hvidt papir, modtager Europaudvalgets medlemmer to typer notater, som er udarbejdet af embedsmænd i Folketingets Parlamentariske Afdeling:

Grønne Info-noter, som primært udsendes fra Europaudvalgets sekretariat, herunder Folketingets repræsentant ved EU. De er som regel offentlige og nummereres: I 1, I 2 osv.

Blå EU-noter, som udsendes fra EU-konsulenten. De er som regel klassificeret som interne, hvilket indebærer, at de ikke sendes til regeringen og til pressen. De nummereres: E 1, E 2 osv.

Referat

På grundlag af stenografiske optegnelser udarbejdes der et fyldigt referat af Europaudvalgets møder. Referatet er fortroligt og udsendes til medlemmerne af underudvalget, dvs. EU-ordførerne. Andre medlemmer/stedfortrædere kan se referatet hos partiets ordfører eller i Europaudvalgets sekretariat.

Internationalt samarbejde

Europaudvalget sender en delegation til de halvårlige møder for Europaudvalgene i medlemsstaternes parlamenter, de såkaldte COSAC-møder. Desuden sender Europaudvalget sammen med fagudvalgene repræsentanter til de møder i Bruxelles, Europa-Parlamentet arrangerer for de nationale parlamenter.

Dagsorden

Dagsordenen for Europaudvalgets møde udsendes normalt i fire udgaver. Den første dagsorden udsendes onsdag ugen inden fredagens møde i Europaudvalget, mens den endelige dagsorden udsendes dagen inden mødet. En Info-note, som nærmere beskriver dagsordenens udseende, herunder bilagshenvisningerne på den, er under udarbejdelse.

Udvalgsspørgsmål/samrådsspørgsmål

Udvalgsspørgsmål stilles gennem Europaudvalgets sekretariat, enten elektronisk til Europaudvalgets postkasse eller telefonisk ved opringning til konsulent Irli Plambech (lok. 3603). Ministerens talepapirer i forbindelse med samrådsspørgsmål bliver kun fremsendt, hvis et udvalgsmedlem beder om det under samrådet, og hvis ministeren accepterer det. Der er ikke tradition for at bede om talepapirer i forbindelse med ministerens forelæggelse af rådsmøder, idet disse er udarbejdet under den forudsætning, at der er tale om et lukket møde, hvorfor de ofte indeholder fortrolige oplysninger og altså ikke er beregnet til offentliggørelse. Henvendelser kommenteres kun af ministeren, hvis et udvalgsmedlem beder herom gennem et skriftligt udvalgsspørgsmål. Et resumé af høringssvarene findes som regel i de samlenotater, Europaudvalget modtager en uge før udvalgsmødet. Ønsker et udvalgsmedlem selve høringssvarene fremsendt, stilles et udvalgsspørgsmål herom.

Brochure om Europaudvalget

En illustreret brochure om Europaudvalgets arbejdsform, indeholdende en mere uddybet beskrivelse, er under udarbejdelse.

Med venlig hilsen

Bjørn Einersen

