

Retningslinjer for departementenes arbeid med EØS- og Schengen-saker

1 Retningslinjer for departementenes arbeid med EØS- og Schengen-saker

FORORD

Norges avtaler med EU om EØS og Schengen er omfattende i sitt innhold og krever korrekt gjennomføring og grundig oppfølging i Regjering så vel som i departementene og underliggende etater. Retningslinjene for EØS-arbeidet i dette heftet erstatter de som ble gitt i rundskriv fra Statsministerens kontor til departementene 31. oktober 2001. Retningslinjene er oppdatert bl.a. som oppfølging av St.meld. nr. 23 (2005-2006) om gjennomføring av europapolitikken.

Retningslinjene for arbeidet med Schengen-saker inneholder tidligere omforente rutiner for underretning om godtakelse av nye Schengen-relevante rettsakter. Retningslinjene ble nedfelt i brev fra Utenriksdepartementet av 2. mai 2003. Koordineringsutvalget for justis- og innenrikssaker utarbeidet dessuten i mars 2007 et mandat for spesialutvalgene samt en mal for Schengen-notatene. Både retningslinjene, mandatene og malene må sees som en oppfølging av Stortingsmelding nr. 23 (2005-2006).

Bjørn T. Grydeland
Utenriksråd

Desember 2008

INNHOLDSFORTEGNELSE

1. Innledning
2. Ansvars- og oppgavedeling på politisk og administrativt nivå
 - 2.1 Regjeringen
 - 2.2 Koordineringsutvalgene for EØS-saker og justis- og innenrikssaker
 - 2.3 Spesialutvalg for EØS-saker
 - 2.4 Spesialutvalg for justis- og innenrikssaker
3. Beslutningsprosessen for EØS-saker
 - 3.1 EØS-notater
 - 3.1.1 Generelt
 - 3.1.2 Nærmere om notatene
 - 3.1.3 Skriftlig informasjon til Stortinget
 - 3.1.4 Offentlighet
 - 3.2 Forfatningsrettslige krav knyttet til EØS-komiteébeslutninger - EØS-avtalens artikkel 103
 - 3.2.1 Frister for gjennomføring
 - 3.2.2 Grunnloven § 26 annet ledd - Stortingets medvirkning
 - 3.2.3 Grunnloven § 28 - Statsrådsbehandling
 - 3.3 Høring
4. Beslutningsprosessen for Schengen-saker
 - 4.1 Schengen-notater
 - 4.1.1 Generelt
 - 4.1.2 Skriftlig informasjon til Stortinget
 - 4.1.3 Offentlighet
 - 4.2 Forfatningsrettslige krav knyttet til godtakelse av nye Schengen-relevante rettsakter og tiltak
 - 4.2.1 Frister for underretning
 - 4.2.2 Departementsvedtak
 - 4.2.3 Statsrådsbehandling
 - 4.2.4 Stortingsbehandling
 - 4.2.5 Frister for gjennomføring av forfatningsrettslige krav
5. Konsultasjoner med Stortinget om EU/EØS-saker
 - 5.1 Europautvalget
 - 5.2 Skriftlig informasjon til Europautvalget
 - 5.3 Møtene i Europautvalget og øvrig kontakt med Stortinget
 - 5.4 Offentlig informasjon om EØS-arbeidet
6. Gjennomføring av EØS-komiteens beslutninger i norsk rett
 - 6.1 Frister
 - 6.2 Forberedelser
 - 6.3 Melding om gjennomføring
7. Behandling av saker i forhold til EFTAs overvåkingsorgan, EFTA-domstolen og EF-domstolen
 - 7.1 Oppfølging av saker mellom Norge og ESA
 - 7.1.1 Åpningsbrev
 - 7.1.2 Grunnlagt uttalelse
 - 7.1.3 Kontakt mellom Norge og ESA i saker om offentlig støtte
 - 7.2 Norske saker for EFTA-domstolen
 - 7.3 Oppfølging av andre saker for EFTA-domstolen og EØS-relevante saker for EF-domstolen
 - 7.3.1 Prejudisielle saker
 - 7.3.2 Andre saker
- Vedlegg I Mal for saksinformasjon i EØS-notater
- Vedlegg II Mal for saksinformasjon i Schengen-notater

Vedlegg III	Veiledning for saksbehandling i forbindelse med skriftlige innlegg i saker for EF- og EFTA-domstolene
Vedlegg IV	Råd for uformell dialog med EFTAs overvåkningsorgan ESA
Vedlegg V	Oversikt over nyttige publikasjoner og internettadresser

OM DEPARTEMENTENES ARBEID MED EØS- OG SCHENGEN-SAKER

1. Innledning

EØS-avtalen trådte i kraft 1. januar 1994. Som ledd i oppfølgingen av Regjeringens europapolitikk er det besluttet å justere gjeldende retningslinjer for departementenes arbeid med EØS-saker. Schengen-avtalen trådte kraft 26. juni 2000. Retningslinjene for EØS- og Schengen-saker offentliggjøres nå samlet.

St.meld. nr. 23 (2005-2006) om gjennomføring av europapolitikken omhandler bl.a. konkrete forslag når det gjelder tydelige og tidlige politiske prioriteringer, samordning og utnytting av mulighetene, gjennomføring og forvaltning av forpliktelsene, kompetanseløft og økt åpenhet og dialog.

Det er en målsetting at Norge på en målrettet måte skal søke å påvirke EUs beslutningsprosesser. Påvirkningen kan skje ved deltakelse i komiteer og ekspertgrupper, ved innspill til Kommisjonen, innspill til Europaparlamentet og ved kontakt med og innspill til nordiske eller andre europeiske kolleger.

Det utarbeides arbeidsprogram innen EØS, justis- og innenrikssaker og utenriks- og sikkerhetspolitikk. Disse skal være et verktøy i arbeidet med å fremme norske interesser overfor EUs organer og medlemsland. De skal oppdateres årlig og oversendes Stortinget til informasjon.

Departementenes strategiplaner for EU/EØS-arbeidet skal utfylle arbeidsprogrammene. De skal rette fokus mot den betydning europaarbeidet har og sikre høy prioritet og oppmerksomhet til dette arbeidet. Kompetansebygging må stå sentralt og gis prioritet. Kunnskap er nøkkelen til å utnytte de mulighetene som finnes.

Utfyllende informasjon om EU/EØS-arbeidet i Norge, EFTA og beslutningsprosessen i EU finnes i "Håndbok i EU/EØS-arbeid" utgitt av Utenriksdepartementet. Oversikt over nyttige publikasjoner og internettadresser er gitt i vedlegg V.

2. Ansvars- og oppgavedeling på politisk og administrativt nivå

Ansvarsdelingen mellom departementene og den enkelte statsråds politiske og konstitusjonelle ansvar innenfor sitt fagområde gjelder også i EØS- og Schengen-saker. Statsrådene er ansvarlige for arbeidet med saksforberedelse, utforming av norske posisjoner og gjennomføring av beslutninger fattet i EØS- og Schengen-organene.

Utenriksdepartementet har et særlig ansvar for samordning av norske synspunkter som fremmes i internasjonale fora, og et overordnet ansvar for Norges folkerettslige forpliktelser. Finansdepartementets ansvar som budsjett- og økonomikoordinerende departement gjelder også i EØS- og Schengen-saker. Justisdepartementet har et overordnet ansvar for generelle lovtekniske spørsmål ved gjennomføring av rettsakter.

Koordineringen av Regjeringens politikk vil finne sted på tre plan: På politisk nivå i Regjeringen, på høyt administrativt nivå i koordineringsutvalgene for henholdsvis EØS-saker og for justis- og innenrikssaker, og på faglig nivå i spesialutvalgene.

2.1 Regjeringen

Alle viktige saker om norske holdninger til EØS-avtalen og Schengen avtalen skal drøftes i Regjeringen. Sakene fremmes for Regjeringen i form av regjeringsnotater. Utforming og behandling av disse er beskrevet i retningslinjene "Om r-konferanser. Forberedelse av saker til regjeringskonferanse", Statsministerens kontor, desember 2002.

Regjeringsnotater om saker til behandling i EØS-beslutningssystemet eller gjennomføring av EØS-komiteens beslutninger i norsk rett, eller saker som berører sentrale EU/EØS-relaterte spørsmål, skal på ordinær måte forelegges

utenriksministeren og berørte statsråder. Det samme er tilfellet for Schengen-relevante saker til behandling i Schengen-Fellesorganet.

I samsvar med rutiner ved fremleggelse av regjeringsnotater, skal det fremgå av EU/EØS-relaterte notater at de er forelagt utenriksministeren, samt evt. merknader som er gitt. I saker av prinsipiell betydning skal utenriksministeren normalt stå som medutsteder.

I henhold til retningslinjene for forberedelse av saker til regjeringskonferanse og utredningsinstruksen skal alle saker som har vesentlige økonomiske eller administrative konsekvenser, forelegges finansministeren. Dette gjelder dersom saken kan medføre utvidelse av budsjetttrammene, reduksjon av inntekter, vesentlige omfordelinger innen budsjetttrammene, vesentlige organisatoriske endringer i statsforvaltningen eller større samfunnsøkonomiske konsekvenser. Merknader fra finansministeren skal som vanlig inngå i regjeringsnotatet.

2.2 Koordineringsutvalgene for EØS-saker og justis- og innenrikssaker

Koordineringsutvalgene møtes etter den rytme som er nødvendig for løpende oversikt og samordning. Koordineringsutvalget for EØS-saker møter som hovedregel fredagen før møtene i EØS-komiteen. UD har ledelses- og sekretariatsansvar for koordineringsutvalgene. Departementene møter som hovedregel med én representant i koordineringsutvalget for EØS-saker og med to-fire representanter i koordineringsutvalget for justis- og innenrikssaker. Departementenes representanter utvelges på høyt embetsnivå.

Uavklarte spørsmål i koordineringsutvalgene og andre saker som krever regjeringsbehandling, legges frem for Regjeringen av ansvarlig statsråd.

2.3 Spesialutvalg for EØS-saker

Ledelses- og sekretariatsansvar for det enkelte utvalg ligger i det departement som har det forvaltningsmessige hovedansvaret for utvalgets arbeidsområde. Antall utvalg og sammensetning vurderes i lys av saksområdene som er dekket av EØS-samarbeidet. Statsministerens kontor, Utenriksdepartementet og Finansdepartementet har møterett i samtlige spesialutvalg. De kan ved behov anmode spesialutvalgets leder om å innkalle til møte. Spesialutvalgene møtes etter den rytme som er nødvendig for å kunne vurdere og fremme norske posisjoner til EØS-relevante forslag som er under arbeid i, eller er fremsatt av, Kommisjonen, og til vedtatte EØS-relevante rettsakter. Når EU legger frem overordnede pakker/strategier som berører flere departementers saksområder, skal behovet for forsterket koordinering fra norsk side vurderes. Det fagansvarlige departement skal ved hjelp av spesialutvalgene sikre at alle sider ved en sak blir belyst. Det enkelte departement kan ved behov benytte seg av EØS-referansegrupper for å innhente synspunkter fra kommunalt/ regionalt nivå, arbeidslivets parter, ulike interesseorganisasjoner og NGO-er m.v.

2.4 Spesialutvalg for justis- og innenrikssaker

Utvalgene består fast av representanter fra Arbeids- og inkluderingsdepartementet, Justisdepartementet og Utenriksdepartementet som deltar i behandlingen av Schengen-saker. Representanter fra andre departementer kan inviteres ved behov. I tillegg kan EU-delegasjonen delta i utvalgene med justisråd og/eller migrasjonsråd. Det enkelte departement kan ved behov invitere representanter for underliggende etater for å redegjøre for særskilte saker som skal behandles.

For å sikre klare ansvarsforhold for sakene som skal behandles, er det opprettet to spesialutvalg. I praksis kan utvalgene møtes samtidig. Ledelses- og sekretariatsansvaret ligger i henholdsvis AID og JD, avhengig av hvilket departement som har det forvaltningsmessige hovedansvaret for sakene som behandles. Statsministerens kontor og Finansdepartementet har møterett i spesialutvalgene. De kan ved behov anmode spesialutvalgets leder om å innkalle til møte.

Spesialutvalgene møtes etter den rytme som er nødvendig for å kunne vurdere å fremme norske posisjoner til Schengen-relevante forslag som forberedes eller er under arbeid i EU-systemet.

Det fagansvarlige departement skal ved hjelp av spesialutvalgene sikre at alle sider ved en sak blir belyst. På møtene skal det utveksles informasjon om saker som forberedes, er fremlagt eller er under behandling i EU-systemet, og som kan berøre Norges forhold til EU. Dette gjelder særlig utkast til rettsakter som nylig er eller snarlig ventes å bli lagt frem til diskusjon i Fellesorganet, samt spørsmål som knytter seg til notifisering og gjennomføring i Norge av vedtatte rettsakter.

Opprettelsen av spesialutvalg medfører ingen endring i statsrådenes konstitusjonelle ansvar. På bakgrunn av behandling i fagansvarlig departement skal utvalgene søke å tilrettelegge norske posisjoner. Forslag til norsk posisjon skal utarbeides i hver enkelt sak og ligge til grunn for spesialutvalgenes diskusjoner. Posisjonene skal nedfelles i Schengen-notater. Leder av det enkelte spesialutvalg er ansvarlig for utarbeidelse, oppdatering og fordeling av Schengen-notatene.

Dersom det er uenighet om norske posisjoner på forslag til nye Schengen-relevante rettsakter i spesialutvalgene, skal saken normalt fremlegges for Koordineringsutvalget for justis- og innenriksaker. Det samme gjelder for saker av politisk betydning.

Møtene i spesialutvalgene vil ikke erstatte nødvendige formøter til møter i Rådets arbeidsgrupper. Schengen-notatene vil imidlertid være et viktig grunnlag for den løpende utarbeidelsen av mer detaljerte norske posisjoner.

Spesialutvalgene kan ved behov innhente synspunkter fra berørte eksterne aktører, for eksempel gjennom møter med referansegrupper.

3. Beslutningsprosessen for EØS-saker

3.1 EØS-notater

3.1.1 Generelt

Ansvarlig departement utarbeider EØS-notater i samråd med det relevante spesialutvalg. Siktemålet med EØS-notatene er å sikre løpende oppdatering av sakenes innhold og status i beslutningsprosessen, norske vurderinger og norsk posisjon, samt hvordan rettsakten gjennomføres i Norge.

Arbeidet med et EØS-notat er inndelt i fire faser, hvor notatets navn og innhold endres på sentrale stadier i beslutningsprosessen:

- Trinn 1 – EØS-faktanotat
- Trinn 2 – EØS-foreløpig posisjonsnotat
- Trinn 3 – EØS-posisjonsnotat
- Trinn 4 – EØS-gjennomføringsnotat

For visse rettsakter på enkelte områder (eks. veterinær, legemiddel, samferdsel) benyttes en forenklet prosedyre.

EØS-notatene skal opprettes i EØS-notatbasen ([https://:www.notatbasen.no](https://www.notatbasen.no)).

Avhengig av hvilket trinn man befinner seg på i beslutningsprosessen, skal EØS-notatet beskrive sakens innhold, beslutningsprosessen i EU og i Norge, gjeldende norsk regelverk og politikk samt rettslige, økonomiske og administrative konsekvenser. Notatet må tilpasses sakens viktighet og kompleksitet.

Når det foretas høringer, jf. pkt 3.3, skal notatet inneholde informasjon om dette. Eventuelle nødvendige lov- og forskriftsendringer og de viktigste samfunnsmessige konsekvensene må omtales. Det er viktig at høringsuttalelser, norske kommentarer til EU-systemet og informasjon om deltakelse i komiteer/arbeidsgrupper i EU

synliggjøres og dokumenteres ved at de nedfelles i EØS-notatene. Notatet bør også, der det er relevant, omtale sakens stilling i forhold til annet internasjonalt regelverk, særlig WTO-regelverket. Det bør så langt mulig omtale relevante EU-lands syn i saken. Notatet skal konkludere med departementets vurdering og tilråding til norsk posisjon. Dersom det er uenighet mellom departementene om tilrådingen i en sak, skal dette fremgå av notatet (jf. vedlegg – mal for saksinformasjon i EØS-notater).

Under arbeidet med å fastlegge norsk posisjon benyttes ved behov uformelle kontakter med fagansvarlige myndigheter i andre land, med sikte på å avdekke felles interesser eller uenighet på et tidlig tidspunkt.

3.1.2 Nærmere om notatene

Et EØS-faktanotat utarbeides så tidlig som mulig etter at man har fått kjennskap til at Kommisjonen forbereder forslag til EØS-relevante rettsakter. Slike forslag drøftes gjerne i Kommisjonens arbeidsgrupper, hvor Norge ofte er representert. Forslag fremkommer også i handlingsplaner, strategier og programmer. Større reformer drøftes ofte i Kommisjonens "grønnbøker" og "hvitbøker", jf. pkt. 3.3. For store program som faller under EØS-avtalens protokoll 31, kan det utarbeides meddelelser eller arrangeres høringer, uten at dette gjelder generelt.

Det kan utarbeides et felles EØS-notat for flere forslag til rettsakter på samme emneområde dersom de har nær sammenheng med hverandre, og dette ikke medfører vesentlige forsinkelser i utarbeidelsen av notatet for ett eller flere av forslagene.

EØS-foreløpig posisjonsnotat utarbeides straks formelt forslag er utarbeidet av Kommisjonen. Fagmyndighetene følger opp viktige forslag når de er til behandling i Rådet og Europaparlamentet, bl.a. gjennom bruk av kontakter i EU-lands fagmyndigheter og kontakt med landenes representasjoner, samt Rådssekretariatet og Europaparlamentet via fagrådene ved EU-delegasjonen i Brussel.

Straks rettsakten er vedtatt, skal det utarbeides et EØS-posisjonsnotat, hvor endelig vurdering av norsk posisjon og tilråding skal fremgå. Eventuelt behov for tilpasningstekster og forfatningsrettslige krav etter EØS-avtalens artikkel 103, jf. pkt. 3.2, skal også fremgå.

EØS-notatene oppdateres på sentrale stadier i beslutningsprosessen med tilleggsinformasjon av betydning. Kommentarer til EØS-notatene fra medlemmene av spesialutvalgene kan, hvor det er relevant, legges inn i EØS-notatet.

EØS-notatene skal være tilgjengelige i EØS-notatbasen fem arbeidsdager før de skal behandles/godkjennes av spesialutvalgene, hvis ikke kortere frist er avtalt med de berørte departementene. Dette gjelder både ved skriftlig prosedyre og ved behandling i spesialutvalgsmøter.

EØS-posisjonsnotater skal alltid godkjennes av spesialutvalget. Øvrige notater utarbeides til orientering, med mindre ansvarlig departement bestemmer noe annet.

Når rettsakten er innlemmet i EØS-avtalen og skal gjennomføres i norsk rett, skal det utarbeides et EØS-gjennomføringsnotat som bl.a. angir i hvilken lov eller forskrift rettsakten gjennomføres og eventuelle rapporteringsforpliktelser som følge av rettsakten.

Deltakelse i program under protokoll 31, vil normalt kreve eget stortingsvedtak pga. budsjettmessige konsekvenser. For slike rettsakter vil stortingsproposisjonen erstatte EØS-gjennomføringsnotatet.

Mal for saksinformasjon i EØS-notater finnes i vedlegg I.

3.1.3 Skriftlig informasjon til Stortinget

Foreløpige posisjonsnotater og posisjonsnotater skal danne grunnlag for skriftlig informasjon til Stortinget, jf. pkt. 5.2 .

3.1.4 Offentlighet

EØS-notater er i utgangspunktet offentlige, men enkelte felt i notatet kan unntas offentlighet i henhold til offentlighetslovens bestemmelser. Notatene skal publiseres gjennom Europaportalen for informasjon om Norges samarbeid med Europa. Notatene offentliggjøres så tidlig som mulig i beslutningsprosessen, etter en konkret vurdering av ansvarlig departement.

3.2 Forfatningsrettslige krav knyttet til EØS-komiteebeslutninger – EØS-avtalens artikkel 103

3.2.1 Frister for gjennomføring

En beslutning i EØS-komiteen trer i kraft den dag komiteen selv fastsetter. En EØS/EFTA-stat kan ta forbehold om at beslutningen først blir bindende når forfatningsrettslige krav er oppfylt. Dette er for Norges vedkommende tilfellet når Stortingets samtykke er nødvendig og dette ikke er innhentet på forhånd.

I henhold til EØS-avtalens artikkel 103 skal meddelelse om at forfatningsrettslige krav er oppfylt i utgangspunktet gis EØS-komiteen innen seks måneder etter at beslutningen er tatt. Norske meddelelser fremsendes av UD. I slike tilfeller trer beslutningen i kraft første dag i annen måned etter siste meddelelse.

Gjennomføringsfristen for rettsakten som beslutningen gjelder, kan være forskjellig fra beslutningens ikrafttredelsesdato. Dette fremgår av beslutningsteksten eller av rettsaktens bestemmelse om gjennomføringsfrist.

3.2.2 Grunnloven § 26 annet ledd – Stortingets medvirkning

Enhver endring av EØS-avtalens vedlegg eller protokoller gjennom beslutning i EØS-komiteen behandles som en traktatsak i forhold til Grunnlovens § 26 annet ledd. Dette medfører at Stortingets samtykke må innhentes når EØS-komiteens beslutning gjelder en rettsakt som må gjennomføres ved lovendring i Norge, hvis beslutningen vil medføre økonomiske forpliktelser for Norge i fremtidige år, eller hvis beslutningen anses som en sak av særlig viktighet. Beslutninger i EØS-komiteen som krever Stortingets samtykke, forelegges Stortinget som egen sak i form av en stortingsproposisjon.

Dersom gjennomføringen av beslutningen i Norge krever lov- eller annet stortingsvedtak (vanligvis budsjettvedtak), må det i tillegg legges frem hhv. odelstingsproposisjon eller stortingsproposisjon med tilråding om slikt vedtak. Både stortingsproposisjon - om innhenting av samtykke - og proposisjon med forslag til nødvendig gjennomføringsvedtak må fremmes tidnok til at de kan behandles i Stortinget innen seks månedersfristen.

De to proposisjonene – om hhv. samtykke og lov- eller annet stortingsvedtak – kan fremlegges på forskjellig tidspunkt. Som hovedregel skal begge fremlegges etter at EØS-komiteens beslutning er tatt.

Dersom beslutningen gjelder EØS/EFTA-statenes deltakelse i EU-programmer, kan stortingsproposisjonen unntaksvis fremmes før beslutning i EØS-komiteen i tilfeller hvor det er nødvendig ut fra hensynet til raskest mulig deltakelse i programsamarbeidet. Deltakelse vil ikke være mulig før beslutningen er trådt i kraft. Det er derfor nødvendig å sørge for ikrafttredelse av slike beslutninger snarest mulig.

Følgende ansvars- og oppgavefordeling må følges i forbindelse med beslutninger som krever Stortingets samtykke:

- a. UD fremmer kongelig resolusjon om deltakelse i EØS-komiteens beslutning med forbehold om Stortingets samtykke senest uken før møtet i EØS-komiteen. Bare i rene unntakstilfeller kan kgl. res. gå samme dag som EØS-

komiteen møter. Det er viktig å unngå absolutt siste frist. Kgl. res. utarbeides av UD i samråd med fagansvarlig departement straks utkast til beslutning er godkjent av både EFTA- og EU-siden i vedkommende underkomité.

Dersom saken har budsjettmessige konsekvenser eller konsekvenser for andre departementers saksfelt, må utkastet til kgl. res. forelegges Finansdepartementet og andre berørte departementer på vanlig måte. I praksis gjøres dette ved at berørte departementer og FIN orienteres under prosessen.

- b. UD fremmer stortingsproposisjon om samtykke til godkjenning av EØS-komiteens beslutning snarest mulig etter at beslutningen er tatt (om ikke annet blir avtalt med UD). Fagansvarlig departement starter arbeidet med utkast til proposisjon på samme tidspunkt som nevnt i pkt. a.

Det er normalt ikke nødvendig å klarere fremleggelse av proposisjonen i regjeringskonferanse gjennom eget regjeringsnotat, da dette implisitt er klarert gjennom kgl. res. som nevnt under forrige punkt, eller ved forutgående regjeringsbehandling.

- c. Når Stortinget har gitt sitt samtykke til at beslutningen kan bli bindende for Norge og nødvendig lov- eller budsjettvedtak er fattet (forutsatt at gjennomføringsfristen for beslutningen, jf. nedenfor, ikke utløper senere), må det ved kgl. res. besluttes at Norge skal meddele EØS-komiteen at de forfatningsrettslige kravene er oppfylt i Norge. Kgl. res. fremmes av UD. Grunnloven § 26 annet ledd krever etter ordlyden ikke at både samtykke og nødvendig lovvedtak skal foreligge før ratifikasjon (i EØS-sammenheng omtalt som meddelelse) foretas. Det bør likevel som hovedregel være tilfellet. Slik unngår man folkerettsbrudd ved evt. forsinket gjennomføring. I enkelte tilfeller foreligger det særlige hensyn som gjør det nødvendig å fravike hovedregelen. Når gjennomføringsfristen for en EØS-komiteebeslutning som krever samtykke utløper en tid etter seks månedersfristen for meddelelse, kan det i praksis være vanskelig å fremme forslag til gjennomføringsregler samtidig med innhenting av samtykke. Da må det kunne meddeles at de forfatningsrettslige krav er oppfylt når samtykke er gitt, selv om nødvendig lovvedtak ikke foreligger. I disse tilfellene må det sikres at loven kan vedtas i tide til at den kan tre i kraft når gjennomføringsfristen utløper.
- d. Fagansvarlig departement fremlegger odelstingsproposisjon om lovvedtak til gjennomføring av beslutningen. Dersom de nødvendige budsjettvedtak av tidsmessige grunner ikke kan innarbeides i den årlige budsjettproposisjonen, fremmes egen stortingsproposisjon om budsjettvedtak.

Dette kan skje etter UD's fremleggelse av proposisjon om samtykke. Men det må skje på et tidspunkt som gjør det mulig å gjennomføre de aktuelle forpliktelsene innen den fristen som følger av beslutningen, jf. pkt. 5.1. Odelstingsproposisjon og proposisjon om budsjettvedtak forberedes samtidig med proposisjonen om samtykke. Innholdet er i stor grad identisk med innholdet i denne.

Når det er nødvendig med budsjettvedtak, forelegges utkast til stortingsproposisjon Finansdepartementet på vanlig måte.

Det enkelte departement skal for øvrig, så langt mulig, påse at forslag om endringer i statsbudsjettets utgifts- eller inntektsside fremmes i forbindelse med den ordinære budsjettprosessen.

3.2.3 Grunnloven § 28 – Statsrådsbehandling

Selv om beslutningen i EØS-komiteen ikke krever Stortingets samtykke, må beslutningen likevel forelegges Kongen i statsråd i form av en kgl.res. dersom den må anses å være en sak av viktighet. Dette gjelder i hovedsak gjennomføring som krever forskrift (eller endringsforskrift) som må gis ved kgl. res.

UD fremmer kgl. res. om at Norge kan delta i beslutningen senest uken før møtet i EØS-komiteen. Bare i rene unntakstilfeller kan kgl. res. gå samme dag som EØS-komiteen møter. Det er viktig å unngå siste frist. Kgl. res. utarbeides av UD i samråd med fagansvarlig departement straks utkast til beslutning er godkjent av både EFTA- og EU-siden i underkomiteen. Etter en slik beslutning i statsråd finnes det ingen ytterligere forfatningsrettslige krav som må oppfylles, og Norge kan da delta i EØS-komiteens beslutning uten forbehold.

3.3 Høring

I henhold til utredningsinstruksen revidert ved kgl. res. 24. juni 2005, pkt. 5.3, bør forslag fra Kommisjonen til EØS-relevant regelverk sendes på høring når det er hensiktsmessig. "Grønnbøker" og "hvitbøker", som Kommisjonen benytter for å redegjøre for og innhente synspunkter på mulige lovgivningstiltak på viktige områder, skal som hovedregel sendes på høring. Dersom man har tilstrekkelig kunnskap om utkast til forslag som berører sentrale norske interesser, og myndighetene er i dialog med Kommisjonen om utkastet, bør berørte i Norge gis anledning til å komme med synspunkter. Dette kan skje ved høring eller gjennom referansegrupper.

Spesialutvalgene kan oppnevne referansegrupper med representanter for berørte interessegrupper. Disse kan innkalles ved behov for uformell innhenting av synspunkter på EØS-relevante forslag fra Kommisjonen tidlig i beslutningsprosessen. Dette endrer ikke fagdepartementets alminnelige ansvar for kontakt med interessenter som berøres av departementenes arbeid, men utfyller denne kontakten i EØS-saker. Innhenting av synspunkter i referansegruppen kan komme i tillegg til eller i stedet for høring som nevnt ovenfor, men kan som hovedregel ikke erstatte alminnelig høring.

Når EØS-komiteens beslutning krever lov- eller forskriftsendringer, sendes disse på høring på vanlig måte.

4. Beslutningsprosessen for Schengen-saker

4.1. Schengen-notater

4.1.1 Generelt

Ansvarlig departement utarbeider Schengen-notater i samråd med det relevante spesialutvalg. Siktemålet med Schengen-notatene er å sikre løpende oppdatering av sakenes innhold og status i beslutningsprosessen, norske vurderinger og norsk posisjon, samt hvordan rettsakten gjennomføres i Norge.

Schengen-notatene er bygget opp på samme måte som EØS-notatene. Når det gjelder innholdet i notatene vises det derfor til punktene 3.1.1 og 3.1.2 ovenfor, som får anvendelse så langt de passer.

Mal for saksinformasjon i Schengen-notater finnes i vedlegg II.

4.1.2 Skriftlig informasjon til Stortinget

Foreløpige posisjonsnotater og løpende posisjonsnotater skal danne grunnlag for skriftlig informasjon til Stortinget.

4.1.3 Offentlighet

Schengen-notater er i utgangspunktet offentlige, men enkelte felt i notatet kan unntas offentlighet i henhold til offentlighetslovens bestemmelser.

4.2 Forfatningsrettslige krav knyttet til godtakelse av nye Schengen-relevante rettsakter og tiltak

4.2.1 Frister for underretning

Når nye Schengen-relevante rettsakter eller tiltak vedtas i EU, skal Norge i henhold til tilknytningsavtalen innen 30 dager fra vedtaksdato underrette EU om de aktuelle rettsakter eller tiltak kan godtas. Samtidig skal det eventuelt meddeles at forfatningsrettslige krav må oppfylles, dvs. at stortingsbehandling må finne sted, før rettsaktene eller tiltakene kan bli bindende.

Tilknytningsavtalen oppstiller klare frister for norsk godtakelse av nytt regelverk. Det forutsettes derfor i St. prp. nr 50 (1998-99) om samtykke til inngåelse av Schengen-tilknytningsavtalen at arbeidet med å gjennomgå nye forslag, herunder vurderingen av behandlingsmåte på norsk side, er i gang satt av fagansvarlig departement i god tid før formelt vedtak fattes i EU.

Det er viktig at tidspunktet for EUs formelle vedtak identifiseres så tidlig som mulig. Dette må gjøres av fagansvarlig departement. EU-delegasjonen yter nødvendig bistand, og innberetter for øvrig om slike vedtak så snart de har funnet sted.

Når underretning om vedtak i EU mottas fra EUs Rådssekretariat, sender EU-delegasjonen umiddelbart denne videre til UD på raskeste måte, med kopi til JD og AID. EU-delegasjonen må purre Rådssekretariatet dersom underretning ikke mottas innen kort tid etter vedtak. UD oversender formelt EUs underretning til fagansvarlig departement med angivelse av tidsplan for tilbakemelding til EU.

Fagansvarlig departement utreder alle sider ved saken, herunder om rettsakten eller tiltaket bør godtas, sakens viktighet, hvilke lov- eller forskriftsendringer det eventuelt er behov for, samt omfanget av eventuelle økonomiske og administrative konsekvenser. Med sikte på underretning til EU utarbeider fagansvarlig departement utkast til departementsvedtak eller kongelig resolusjon, og oversender så snart som mulig beslutningsgrunnlaget til UD, som fremmer det som traktatsak. Dersom en rettsakt eller et tiltak berører flere departementer, gjennomføres nødvendig høring av fagansvarlig departement.

UD forestår at de nødvendige vedtak for underretning til EU fattes, og underretter EU-delegasjonen om dette. Delegasjonen videreformidler uten opphold underretningen til EUs Rådssekretariat.

Nye Schengen-relevante rettsakter eller tiltak som godtas av Norge må oversettes til norsk. Dersom det er nødvendig med kongelig resolusjon, skal oversettelse i utgangspunktet skje før denne fremmes. I alle fall skal rettsakten eller tiltaket oversettes før saken eventuelt forelegges Stortinget. Fagansvarlig departement har ansvaret for at oversettelse finner sted i tide.

4.2.2 Departementsvedtak

Når avgjørelsen om godtakelsen av rettsakten eller tiltaket ikke er av en slik viktighet at saken krever behandling i statsråd etter Grl. § 28, kan den formelle beslutningen om slik godtakelse fattes ved departementsvedtak i UD. Dette vedtaket er basert på en tilrådning fra fagansvarlig departement. Beslutningsgrunnlaget fra fagansvarlig departement må i disse tilfellene foreligge i UD senest en uke før fristen for underretning til EU.

4.2.3 Statsrådsbehandling

Dersom avgjørelsen om godtakelse av rettsakten eller tiltaket er en sak av viktighet, må beslutning fattes ved kongelig resolusjon. Utkastet til kgl. res. må som hovedregel foreligge i UD senest to uker før fristen for underretning til EU. Dette vil kreve at utarbeidelse av utkast til kgl. res. påbegynnes før formelt vedtak er fattet i EU. Siden statsråd avholdes fredag, kan det i enkelte tilfeller være nødvendig å justere toukers-risten for at både fagansvarlig departement og UD skal få rimelig tid til å behandle saken.

4.2.4 Stortingsbehandling

I saker der forfatningsrettslige krav til stortingsbehandling må oppfylles før rettsakten eller tiltaket kan bli bindende for Norge, jf tilknytningsavtalens artikkel 8 (2) (c) og GrL § 26 annet ledd, må dette opplyses i underretning til EU. Når rettsakten nødvendiggjør Stortingets samtykke til godtakelse, er beslutningen om underretning i alle tilfeller av en slik viktighet at den må fattes ved kongelig resolusjon (se ovenfor når det gjelder frister for kgl. res.).

I slike tilfeller må det etter underretning utarbeides en stortingsproposisjon om godtakelse av rettsakten, og i tillegg eventuelt en odelstingsproposisjon om nye lovvedtak. Etter at Stortingets samtykke er innhentet, må det alltid fremmes en kongelig resolusjon der Regjeringen beslutter å meddele EU at Norge forplikter seg i samsvar med Stortingets samtykke. Ovennevnte prosedyrer må som hovedregel være gjennomført innen seks måneder fra EUs underretning til Norge om vedtak av nye rettsakter eller tiltak.

4.2.5 Frister for gjennomføring av forfatningsrettslige krav.

Fristene for norsk gjennomføring av Schengen-relevante rettsakter og tiltak fremgår av tilknytningsavtalens artikkel 8 (2) (c) sammenholdt med artikkel 8 (1).

I utgangspunktet skal vedtatte Schengen-relevante rettsakter eller tiltak tre i kraft samtidig for EU og Norge, jf. artikkel 8 (1). Dersom forfatningsrettslige krav må oppfylles før en rettsakt eller et tiltak kan bli bindende for Norge, skal norske myndigheter så snart som mulig og senest innen seks måneder etter EUs underretning om vedtak meddele EU at disse kravene er oppfylt, jf. artikkel 8 (2) (c).

Når innholdet i en rettsakt eller et tiltak innebærer at Stortinget må gi sitt samtykke før det kan fattes beslutning om norsk godtakelse, jf GrL § 26 annet ledd (sak av særlig viktighet, behov for lovvedtak eller annen stortingsbeslutning), må de nødvendige vedtak, inkludert eventuelle lovvedtak, være fattet slik at meddelelse til EU kan skje innen seks måneder. Etter tilknytningsavtalens artikkel 8 (1) kan nye Schengen-relevante rettsakter eller tiltak inneholde bestemmelser om særskilt ikrafttredelsestidspunkt for Norge. I denne sammenheng skal det tas behørig hensyn til den tiden som Norge i Fellesorganet angir som nødvendig for å oppfylle forfatningsrettslige krav.

Dersom det før vedtak i EU er klart at en ny rettsakt eller tiltak vil kreve lovendring på norsk side, og at det vil ta mer enn seks måneder å gjennomføre disse, bør det søkes å avtale særskilt ikrafttredelsestidspunkt for Norge. For å få gjennomslag for et slikt synspunkt bør spørsmålet tas opp så tidlig som mulig i behandlingen av saken i Fellesorganet. Dette forutsetter en aktiv deltakelse i prosessen fra fagansvarlig departement.

I enkelte tilfeller vil fristen for gjennomføringen av en Schengen-relevant rettsakt eller tiltak være satt til et senere tidspunkt enn seks måneder fra EUs underretning om vedtaket. Tilknytningsavtalen er i seg selv ikke til hinder for at man i disse tilfellene fremlegger en stortingsproposisjon om inngåelse av den folkerettslige forpliktelsen uten samtidig å fremme forslag om nødvendige lovendringer. En slik behandling er imidlertid ikke i samsvar med vanlig praksis i forhold til Stortinget ved foreleggelse av traktatforpliktelser som nødvendiggjør lovtiltak. Fremgangsmåten bør derfor kun benyttes i rene unntakstilfeller.

En særlig situasjon oppstår der godtakelse av en rettsakt eller tiltak krever forskriftsendringer i Norge, og hvor rettsakten eller tiltaket trer i kraft straks eller i løpet av kort tid. I et slikt tilfelle vil man ikke fra norsk side kunne få ytterligere tid til å utarbeide ny forskrift ved å vise til art 8 (2) (c), som kun referer til forfatningsrettslige krav. Det er i slike tilfeller av stor betydning at arbeidet med forskriftsendringene starter i så god tid som mulig forut for den formelle vedtakelsen av rettsakten eller tiltaket i EU.

5. Konsultasjoner med Stortinget om EU/EØS-saker

5.1 Europautvalget

Etter endring av Stortingets forretningsorden § 13 a, som Stortinget vedtok 30. november 2007, er det lagt opp til at Regjeringens konsultasjoner med Stortinget om saker som gjelder EØS-avtalen, herunder forslag om nye eller endrede rettsakter på et område som omfattes av EØS-avtalen, og saker som gjelder tilgrensende avtaler med EU, skal foregå med Europautvalget. Det samme gjelder konsultasjoner om saker som gjelder Schengen-avtalen.

Europautvalget består av utenrikskomiteen og medlemmene av den norske delegasjonen til parlamentarikerkomiteen for EØS. Det kan også besluttes at en eller flere andre komiteer skal delta ved bestemte konsultasjoner.

Utenriksministeren holder halvårlige redegjørelser for Stortinget om viktige EU- og EØS-saker. Redegjørelsen etterfølges av debatt.

5.2 Skriftlig informasjon til Europautvalget

Stortinget holdes fortløpende informert om EØS-saker gjennom jevnlig oppdaterte oversikter over EØS-relevante forslag til og vedtatte EF-rettsakter. Disse oversendes Europautvalget to ganger pr. år (mot slutten av Stortingets vår- og høstsesjon). Grunnlaget for den skriftlige informasjonen er EØS-foreløpige posisjonsnotater og EØS-posisjonsnotater (avsnittet **Beskrivelse** – Sammendrag av innhold – Merknader – Sakkyndige instansers merknader), jf. pkt. 3.1.

Oversikten omfatter forslag til rettsakter, vedtatte rettsakter under klarering i EFTA-arbeidsgrupper og EØS-underkomiteer, og rettsakter klarert i underkomiteene. I samsvar med malen for utarbeiding av EØS-notater skal omtalen av den enkelte rettsakt angi hovedinnholdet, konsekvenser for Norge (herunder evt. behov for lov-, budsjett- eller forskriftsvedtak og angivelse av hvilke lover/forskrifter som berøres) og status i beslutningsprosessen i hhv. EU og EØS. Oversikten sendes medlemmene av koordineringsutvalget for EØS-saker for klarering minst ti dager før oversendelse til Stortinget.

I tillegg til denne oversikten oversendes Europautvalget, en uke før møtene, en kommentert liste med omtale av vedtatte rettsakter som er klare for beslutning på førstkomende møte i EØS-komiteen. Omtalen er basert på EØS-notater som forutsettes kontinuerlig oppdatert. Rettsaktene grupperes etter ansvarlig departement og etter en foreløpig vurdering av rettsaktene konsekvenser for Norge. Listen sendes for endelig kontroll medlemmene av koordineringsutvalget for klarering minst tre dager før oversendelse til Stortinget. Sammen med listen oversendes uoffisiell norsk oversettelse av rettsaktene som omtales. UD oversender også dagsorden for møtene i EØS-komiteen og EØS/EFTA-kommentarene til EUs forslag til EØS-relevante rettsaktet.

Dokumentene som Stortinget får tilsendt fra Regjeringen, sendes også til vedkommende fagkomiteer. Komiteene kan be Regjeringen om å få oversendt andre dokumenter som gjelder EU/EØS-saker. En komité kan vedta å avgi skriftlig uttalelse til Europautvalget om en sak som utvalget skal behandle.

5.3 Møtene i Europautvalget og øvrig kontakt med Stortinget

Regjeringen følger vanlige arbeidsrutiner i forhold til Stortinget i EØS- og Schengen-saker. Utenriksministeren har et særlig ansvar for den løpende kontakten med Europautvalget, og samordner Regjeringens oversendelser til utvalget. I tillegg til utenriksministeren deltar berørte statsråder for å orientere Europautvalget om status og utvikling av EØS- og Schengen-regelverket på sine respektive saksområder. De redegjør nærmere for særskilte saker når det er aktuelt.

Når det gis vurderinger av Regjeringens holdninger til EØS- og Schengen-relatert regelverk, skal dette først legges fram for det berørte koordineringsutvalg eller for Regjeringen. Statsrådene er ansvarlige for vurderinger eller omtale av saker under

sine ansvarsområder som inngår i oversiktene over EØS- og Schengen-relevante forslag til og vedtatte rettsakter og forslag til norske posisjoner til disse. Det gjelder også svar på spørsmål fra Europautvalget eller fagkomiteene

Statsrådene holder som vanlig kontakt med sine fraksjoner og fagkomiteer om EØS- og Schengen-relaterte saker. I samråd med Regjeringen og utenriksministeren vurderes det når det er naturlig med kontakt med Europautvalget.

Saker som vedrører endringer i EØS-avtalens hoveddel og andre sentrale spørsmål knyttet til EØS-samarbeidet, bør tas opp i Den utvidede utenrikskomité eller Stortinget.

5.4 Offentlig informasjon om EU/EØS-arbeidet

Det enkelte regjeringsmedlems arbeid med å informere allmennheten om EU/EØS-saker under sitt ansvarsområde, omtales ikke spesielt i disse retningslinjene. Imidlertid er åpent tilgjengelig informasjon til offentligheten og en gjennomtenkt strategi for å øke kunnskapen om nytt regelverk sentrale elementer i Regjeringens og departementenes samlede arbeid med EU/EØS-saker.

6. Gjennomføring av EØS-komiteens beslutninger i norsk rett

6.1 Frister

Fristen for gjennomføring av EØS-komiteens beslutninger i norsk rett må overholdes. Gjennomføringsfristen i EØS er i utgangspunktet den samme som gjennomføringsfristen i EU for den rettsakt som innlemmes, dersom fristen i EU utløper etter at EØS-komiteens beslutning trer i kraft. Er gjennomføringsfristen i EU utløpt når EØS-komiteens beslutning trer i kraft, er fristen i EØS den samme som ikrafttredelsesdatoen for beslutningen om innlemmelse. Det kan imidlertid fastsettes en særskilt gjennomføringsfrist i EØS-komiteens beslutning. Dette må tas opp når innlemmelse blir behandlet i underkomiteen i EØS.

Dersom beslutningen medfører forfatningsrettslige krav, jf. pkt. 3.2.1 ovenfor, er datoen første dag i annen måned etter at den siste meddelelsen i henhold til EØS-avtalens artikkel 103 er innkommet til EØS-komiteen (maks. seks måneder). I andre tilfeller er datoen, i henhold til dagens praksis, dagen etter at beslutningen er fattet, eller datoen for utløpet av en evt. overgangsordning.

6.2 Forberedelser

Forberedelsene til gjennomføring av EØS-komiteens beslutning i norsk rett starter så raskt som mulig og senest når en EØS-relevant rettsakt er klarert av norske myndigheter. Forberedelsene omfatter utarbeidelse av forslag til gjennomføringsbestemmelser og evt. høring av disse. Forberedelsene omfatter også, der det er naturlig, en kartlegging av de andre nordiske landenes arbeid med gjennomføringen med sikte på å opprettholde nordisk rettslikhet.

Forberedelse, og senere gjennomføring, av EØS-relevante rettsakter bør, der det er hensiktsmessig, drøftes i nordiske embetskomiteer.

Det er norske myndigheters ansvar å sørge for at gjennomføringsfristene tar hensyn til behovet for intern høring i Norge.

I de tilfellene der flere departementer må involveres i gjennomføringen av et regelverk, skal departementet med hovedansvar for gjennomføringen påse at berørte departementer trekkes inn i en tidlig fase.

Utkast til gjennomføringsbestemmelser sendes på høring på et tidspunkt som gjør det mulig å overholde gjennomføringsfristen. Det fremmes odelstingsproposisjon, stortingsproposisjon om budsjettvedtak (evt. annet stortingsvedtak), kgl. res. om forskriftsvedtak, jf. pkt. 3.2 ovenfor, eller det fagansvarlige departement eller underordnet organ vedtar forskrift eller forskriftsendring. Tidspunktet for høring,

fremleggelse og vedtak avhenger av gjennomføringsfristen for beslutningen.

I heftet "Lovteknikk og lovforberedelse", utgitt av Justisdepartementets lovavdeling, februar 2000, kapittel 12, gis det råd om hvordan EØS-regelverk kan gjennomføres i norsk rett.

6.3 Melding om gjennomføring

Når EØS-komiteens beslutning er gjennomført i norsk rett, meddeles dette EFTAs overvåkingsorgan (ESA) på fastlagt skjema¹ gjennom det elektroniske kommunikasjonssystemet mellom ESA og EØS/EFTA-landene. Meldingen med vedlegg sendes elektronisk, som pdf-fil, direkte til ESAs portal av de departementene som har direkte tilgang, eller til EU-delegasjonenens særskilte postkasse esa.portal@mfa.no. EU-delegasjonen vil sørge for å laste dokumentene opp i ESAs portal. Kopi av gjennomføringsbestemmelsene vedlegges på norsk (i tillegg også på engelsk hvis oversatt). Bestemmelsene skal kunngjøres i Norsk Lovtidend og inneholde en fotnote med henvisning til EØS-regelverket².

7. Behandling av saker i forhold til EFTAs overvåkingsorgan, EFTA-domstolen og EF-domstolen

7.1 Oppfølging av saker mellom Norge og ESA³

7.1.1 Åpningsbrev

Dersom forsinket eller antatt feilaktig gjennomføring skulle resultere i åpningsbrev fra ESA, oversendes dette fagansvarlig departement i ESA-portalen. Svar på åpningsbrev utarbeides av fagansvarlig departement. Svar utarbeides i samråd med UD dersom saken reiser spørsmål knyttet til Norges EØS-forpliktelser, eventuelt med andre berørte departementer og Regjeringsadvokaten innen rammen av EØS-rettslig utvalg. Svarbrevet til ESA sendes til ESA gjennom det elektroniske kommunikasjonssystemet mellom ESA og EØS/EFTA-landene.

Dersom åpningsbrevet skyldes forskjellig tolkning mellom norske myndigheter og ESA av EØS-avtalens forpliktelser i en viktig sak, må hovedtrekkene i svaret forelegges Regjeringen i regjeringsnotat. Svaret må sendes til ESA innen to måneder (normalt) etter at åpningsbrevet er mottatt.

7.1.2 Grunnlagt uttalelse

Dersom ESA følger opp med en grunnlagt uttalelse, må spørsmålet om man skal følge ESAs tolkning, forelegges Regjeringen i regjeringsnotat i god tid før svarfristen utløper. Svar på grunnlagt uttalelse utarbeides av fagansvarlig departement i samråd med UD og evt. andre berørte departementer og Regjeringsadvokaten innen rammen av EØS-rettslig utvalg. Oversendelsen skjer etter retningslinjene i pkt. 7.1.1.

7.1.3 Kontakt mellom Norge og ESA i saker om offentlig støtte

Tiltak som rammes av forbudet mot offentlig støtte, skal som hovedregel meldes til og godkjennes av ESA før de kan iverksettes. Ansvarlig myndighet har selv ansvaret for å melde inn nye støttetiltak og avvente ESAs godkjennelse før iverksettelse. Utformingen av meldingen til ESA skjer i samråd med Fornying- og

¹ "Form 1" utarbeidet av ESA. Dersom ESA krever det, utfylles også lovspeil ("Table of correspondance").

² Se Justisdepartementets hefte "Lovteknikk og lovforberedelse".

³ Jf. avtale mellom EFTA-statene om opprettelse av et Overvåkingsorgan og en Domstol (ODA).

administrasjonsdepartementet (FAD). Alle meldinger om nye støttetiltak til ESA i saker om offentlig støtte skal sendes via FAD på ESA-portalen.

Også i saker der ESA iverksetter undersøkelser for å avdekke om norske myndigheter har forbrutt seg mot reglene om offentlig støtte, vil den formelle kommunikasjonen overfor ESA gå via FAD på ESA portalen.

7.2 Norske saker for EFTA-domstolen

Dersom man fra norsk side velger ikke å følge ESAs tolkning, og ESA reiser sak for EFTA-domstolen, vil tilsvar i saken måtte oversendes EFTA-domstolen innen to måneder etter at stevningen er forkynt for staten. Dette vil normalt være den dagen EU-delegasjonen mottar saksdokumentene.

Dersom man fra norsk side mener at et vedtak fattet av ESA er ugyldig, kan sak reises for EFTA-domstolen mot ESAs vedtak. Norge må da etter at ESA har fattet endelig vedtak i saken, innen to måneder etter at vedtaket er publisert eller meddelt saksøker, eller den dagen da saksøker fikk kunnskap om vedtaket, bringe vedtaket inn for EFTA-domstolen.

Saksdokumentene oversendes berørte departementer via UD. Innlegg utarbeides av fagansvarlig(e) departement(er) i samråd med UD og Regjeringsadvokaten etter at hovedlinjene er fastlagt i EØS-rettslig utvalg og forelagt Regjeringen i r-notat. I samråd mellom UD og berørte departementer oppnevnes en eller flere representanter fra UD og Regjeringsadvokaten (minimum en fra hver) som norske agenter i saken.

7.3 Oppfølging av andre saker for EFTA-domstolen og EØS-relevante saker for EF-domstolen

7.3.1 Prejudisielle saker

I henhold til EØS-avtalen og EFTA- og EF-domstolenes vedtekter kan EØS/EFTA-stater som ikke er part i en sak, inngi skriftlige saksfremstillinger eller erklæringer i saker der en nasjonal domstol beslutter å innhente uttalelse fra EFTA- eller EF-domstolen om tolkningen av EØS-avtalen eller EØS-relevante deler av EF-traktaten. Fremgangsmåten ved informasjon om slike saker og evt. inngivelse av saksfremstillinger eller erklæringer, fremgår av egen veiledning utarbeidet av UD (vedlegg III).

7.3.2 Andre saker

I henhold til EØS-avtalen og EFTA- og EF-domstolenes vedtekter kan EØS/EFTA-stater som ikke er part i en sak, på bestemte vilkår intervensere til støtte for en av partene. Etter EF- og EFTA-domstolens prosessreglement må en søknad om intervensjon i slike tilfelle fremsettes innen seks uker etter at saken er offentliggjort i EF-tidende. Fremgangsmåten ved informasjon om og evt. inntreden i slike saker fremgår av vedlagte veiledning (vedlegg III).

Vedlegg I

Mal for saksinformasjon i EØS-notater

Følgende mal skal legges til grunn for utfylling av saksinformasjon i EØS-notater. Kravet til saksinformasjon endres i de forskjellige fasene i beslutningsprosessen og notatene må justeres deretter. Notatene må også tilpasses sakens viktighet og kompleksitet. Sammendrag, merknader, sakkyndiges merknader og status skal være offentlige. Øvrige deler kan unntas offentlighet iht offentlighetsloven.

Beskrivelse

Sammendrag av innhold

- Forslagets/rettsaktens innhold og formål.
- Rapporteringsforpliktelser som følge av rettsakten?
- Er rettsakten oppfølging av internasjonale avtaler?

Merknader

- Hjemmel i EF-traktaten.
- Gjeldende norsk lovgivning og politikk på området.
- Rettslige konsekvenser for Norge.
- Vil gjennomføring medføre endring i norsk lovgivning eller annet regelverk?
- Får rettsakten administrative konsekvenser for Norge?
- Får rettsakten økonomiske konsekvenser i Norge for private og for offentlige myndigheter (kommunalt, fylkeskommunalt og statlig nivå)

Sakkyndige instansers merknader

- Spesialutvalgets behandling av saken.
- Eventuelle høringssvar og andre innkomne synspunkter.

Status

- Prosessen i EU
- Prosessen i Norge og EØS. (Hvordan har man behandlet saken fra norsk side, herunder datoer for behandling? Deltakelse i ekspertgrupper el.? Hvilke andre departementer/spesialutvalget er involvert og hvilken rolle har de? Prosessen på EFTA-siden, herunder forholdet til Island, Liechtenstein og Kommisjonens behandling av saken i EØS-prosessen).

Vurdering

- Hvordan påvirker saken norske interesser (samsvar eller motstrid med norsk politikk)?
- Berøres forholdet til andre internasjonale forpliktelser?
- Forhandlingssituasjonen i EU (synspunkter fra andre stater, Kommisjonen, Europaparlamentet, interessegrupper og organisasjoner).
- Mulighetene for at norske synspunkter kan få gjennomslag, og hvilke land som kan forventes å ha sammenfallende syn.
- Vurdering av behovet for tilpasningstekst.
- Dersom det vurderes som aktuelt for Norge å avvise innlemmelse av en rettsakt eller deler av nytt regelverk i EØS-komiteen, skal mulige virkninger av dette grundig vurderes.
- Vurdering avsluttes med en konklusjon om EØS-relevans og akseptabilitet.
- Dersom det er motstridende interesser og/eller uenighet mellom departementene om hva som skal være norsk holdning, må det fremgå.

Andre relevante opplysninger

I dette feltet i EØS-notatet kan man skrive andre relevante opplysninger som ikke faller inn under pkt. A-C ovenfor.

Vedlegg II

Mal for saksinformasjon i Schengen-notater

Følgende mal skal legges til grunn for utfylling av saksinformasjon i Schengen-notater. Kravet til saksinformasjon endres i de forskjellige fasene i beslutningsprosessen og notatene må justeres deretter. Notatene må også tilpasses sakens viktighet og kompleksitet. Sammendrag, merknader, sakkyndiges merknader og status skal være offentlige. Øvrige deler kan unntas offentlighet iht offentlighetsloven.

Sammendrag av innhold:

- Rettsaktens **innhold** og **formål**
- Herunder eventuelle **rapporteringsforpliktelser** som følge av rettsakten
- Er rettsakten en oppfølging av internasjonale avtaler?

Merknader:

- **Hjemmel** i EF/EU-traktaten
- **Gjeldende norsk regelverk og politikk på området**
- **Rettslige konsekvenser** for Norge?
- **Norsk gjennomføring** (i hvilken lov eller forskrift gjennomføres rettsakten)?
- Får rettsakten **administrative konsekvenser** i Norge?
- Får rettsakten **økonomiske konsekvenser** i Norge (både for private aktører og offentlige myndigheter)?

Sakkyndige instansers merknader:

- Behandling av saken
- Eventuelle høringssvar og andre innkomne kommentarer

Status:

- **Prosesen i EU**
- **Prosesen i Norge** (dato for klarering av notatet.) Hvis prosedyren er skriftlig må dette fremgå klart. Hvordan har man behandlet saken fra norsk side, herunder datoer for behandling? Deltar norske myndigheter i ekspertgruppe eller på annen måte? Hvilke andre departement og spesialutvalg er involvert og hvilken rolle har de?)
- **Når og hvordan** skal rettsakten gjennomføres i norsk rett.
- **Gjennomføringsfristen for rettsakten i EU**, hvis den er forskjellig fra gjennomføringsfristen i Norge.

Vurdering:

- Hvordan påvirker saken **norske interesser** (samsvar eller motstrid med norsk politikk?)
- Vurdering i forhold til andre internasjonale forpliktelser?
- **Forhandlingssituasjonen** (synspunkter fra andre stater, Kommissjonen, Europaparlamentet, interessegrupper og organisasjoner)
- Synspunkter fra de andre
- Vurdering av behovet for tilpasningstekst
- Vurderingen skal avsluttes med en konklusjon om relevans og akseptabilitet.
- Hvis det er **motstridende interesser** og/eller **uenighet** mellom departementene om hva som skal være norsk holdning må dette fremgå.
- (For programmer beskrives også finansiering og utnyttelsen av muligheten for en nasjonal ekspert.)

Andre relevante opplysninger: Her er det mulig å skrive andre relevante opplysninger som ikke faller inn under punktene over.

Vedlegg III

Veiledning for saksbehandlingen i forbindelse med skriftlige innlegg i saker for EF- og EFTA-domstolene

1. Oversikt

Arbeidet med skriftlige innlegg kan i grove trekk deles inn i tre faser:

Mottaksfasen: Saksdokumentene mottas av UD (Rettsavdelingen/Seksjon for EØS-og handelsrett) som etter en rask vurdering av EØS-relevans evt. viderefordeler til berørte departementer.

Beslutningsfasen: Dersom fagansvarlig departement ønsker å inngi innlegg eller er i tvil om hvorvidt innlegg bør inngis, avholdes møte i EØS-rettslig utvalg. Utvalget, som ledes av UD (jf. om spesialutvalgene pkt. 2.3), vurderer ulike spørsmål i forbindelse med innlegget. På bakgrunn av møtet klareres nødvendige spørsmål med politisk ledelse i de berørte departementer. I norske saker for EFTA-domstolen eller dersom det dreier seg om intervensjon til støtte for en av partene i en traktatbruddsak for EF-domstolen, skrives r-notat om hovedtrekkene i, og i sistnevnte tilfelle også hensiktsmessigheten ved, norsk innlegg. Ved uenighet mellom departementer, eller dersom prinsipielle forhold vedrørende norsk lovgivning eller forvaltningspraksis berøres, fremmes alltid r-notat.

Utarbeidelsesfasen: Fagansvarlig departement utarbeider utkast til innlegg i samarbeid med UD, Regjeringsadvokaten og andre berørte departementer. Språklig gjennomgang foretas som hovedregel av UD (oversettelsestjenesten). UD sørger for oversendelse til domstolene.

Dersom en bestemmer seg for å delta ved evt. muntlige forhandlinger for domstolen, vil det bli behov for forberedelser for vedkommende som oppnevnes som agenter. Det vises til avsnitt 8.2 om oppnevning av norske agenter.

2. Nærmere om de enkelte faser

I det følgende redegjøres for den ansvarsfordeling, de arbeidsoppgaver, tidsrammer mv. som gjelder for saksbehandlingen i forbindelse med innleggssakene. Oppstillingen er i hovedsak fremstilt kronologisk.

2.1 Mottaksfasen

UD mottar saksdokumentene. Postfordelingsenheten i UD noterer mottaksdato på dokumentet og returnerer svarslippen til EF-domstolen. Mottaksdatoen danner utgangspunktet for fristen for innlevering av originaldokumentene i Luxembourg, som er to måneder. Det er tilstrekkelig å sende forhåndskopi via e-post eller faks innen tomånedersfristen. Originaldokumentet må være domstolen i hende innen 10 dager ("avstandstillegg") etter tomånedersfristen. For EFTA-domstolen er også fristen to måneder fra mottaksdato, jf. pkt. 8.2. Også her er det tilstrekkelig å sende forhåndskopi via e-post eller faks innen tomånedersfristen. Originaldokumentene må følge senest innen ti dager deretter. Tiden man har til disposisjon, er erfaringsmessig svært knapp.

UD gjennomgår saken raskt for å vurdere EØS-relevans og videre distribusjon. Er saken åpenbart ikke EØS-relevant, går den normalt til arkiv. (Saker som ikke er EØS-relevante, men for eksempel av prinsipiell interesse, distribueres vanligvis til EØS-rettslig utvalg og evt. andre interesserte). Er saken EØS-relevant, oversendes saksdokumentene med følgebrev til det eller de departementer som kan tenkes å ha interesse i saken. Av hensyn til den korte tidsfristen oversendes saken heller til for mange enn til for få adressater.

Saksbehandler på mottakersiden bør umiddelbart etter å ha mottatt saksdokumentene vurdere distribusjon utover den UD har foretatt. De berørte departementer vil selv være ansvarlig for at eventuelle underliggende etater mv. får anledning til å uttale seg. Kommer man til at andre departementer bør vurdere saken i stedet for eller i tillegg til eget departement, oversendes kopi av saksdokumentene direkte mellom de berørte departementer, med gjenpart av følgebrev til UD. Dette er særlig viktig i tilfeller der det ikke kan utelukkes ulike syn på hvorvidt innlegg bør inngis eller hvordan et innlegg bør utformes. Kommer slik uenighet opp sent i prosessen, kan de knappe tidsfristene være til hinder for en hensiktsmessig avklaring.

Særlig om intervensjon: I saker hvor Norge ønsker å intervensjonere, jf. retningslinjenes pkt. 8.3.2, må det fremsettes en søknad om intervensjon overfor domstolene innen seks uker etter at saken er offentliggjort i EF-tidende. Det er først når søknaden måtte bli tatt til følge, at Norge mottar saksdokumentene i saken. Domstolen fastsetter fristen for når innlegget må innleveres. Normalt er fristen en måned.

2.2 Beslutningsfasen

De faglig ansvarlige departementenes vurdering av hvorvidt innlegg bør inngis, vil måtte være konkret ut fra de hensyn som gjør seg gjeldende i den enkelte sak. De momentene for og mot innlegg som er nevnt nedenfor, er generelle og vil bare kunne tjene som veiledning. Hovedspørsmålet blir: Hvor viktig er saken for norske interesser?

- Et rettslig argument for å inngi innlegg vil typisk være at norske myndigheter har lagt en særskilt forståelse til grunn for gjennomføringen av EØS-regelverk og at en prejudisiell/rådgivende uttalelse fra en av domstolene vil kunne få betydning for fortolkningen av norsk regelverk. Ligger det i tillegg politiske målsettinger bak måten EØS-regelverket er gjennomført på i norsk lovgivning, vil dette kunne tale for at innlegg inngis. Motsatt vil det normalt være liten grunn til å inngi innlegg i saker som kun dreier seg om juridiske fortolkninger av mindre prinsipiell betydning.
- I bestemte saker kan Norge ha markert en klar politisk holdning til deler av EØS-samarbeidet som tilsier oppfølging i et innlegg. Dette vil gjelde selv om den foreliggende sak har mer prinsipiell enn rettslig betydning for Norge (for eksempel dersom stridsspørsmålet ikke berører den norske gjennomføringen av EØS-regelverket).

De berørte departementers innstilling meldes tilbake til UD så tidlig som mulig, og senest ti dager etter datoen på UD's følgebrev. Ved tidspress kan tilbakemeldingen skje muntlig, men den bør i så fall følges opp skriftlig. Avvik fra denne fristen må avtales med UD i det enkelte tilfelle.

Dersom faglig ansvarlig departement innstiller på at innlegg skal inngis, utarbeides det innen utløpet av tidagersfristen et notat der det kort redegjøres for hva saken dreier seg om og hvilke hensyn som taler for og imot innlegg. Som hovedregel utarbeider også fagansvarlig departement utkast til disposisjon for et innlegg. Av notatet bør det fremgå hvilke andre departementer som eventuelt har vurdert eller vil vurdere innleggsspørsmålet. Notatet og utkast til disposisjon oversendes UD sammen med departementets innstilling og anvendes som vedlegg til innkallelsen til møtet i EØS-rettslig utvalg. På dette stadium bør de berørte departementer foreta nødvendige interne klareringer, samtidig som det bør fremgå at saken fortsatt er under utredning.

På grunnlag av innstillingen fra faglig ansvarlig departement innkaller UD umiddelbart til møte i EØS-rettslig utvalg. Dette skal forberede den videre håndtering av saken. Faste representanter i utvalget er UD, Justisdepartementets lovavdeling, Finansdepartementet og Regjeringsadvokaten. I tillegg møter faglig ansvarlig departement og andre berørte departementer. Statsministerens kontor har møterett, jf pkt. 2.3.

Faglig ansvarlig departement forutsettes å redegjøre for innleggsakene. Ledelse og sekretariatsfunksjon for EØS-rettslig utvalg ligger i seksjon for EØS- og handelsrett i UD. Utvalget gir råd i EØS-rettslige spørsmål og har bl.a. som mandat å drøfte hvorvidt innlegg bør inngis, herunder diskutere mulige rettslige og politiske konsekvenser, søke å forene ulike syn, ta stilling til hovedlinjene i innleggets utforming, avklare fremdriftsplan, samt i nødvendig utstrekning drøfte behovet for r-notat.

Konklusjonene fra møtet i EØS-rettslig utvalg forutsettes å danne grunnlaget for den interne klarering (på politisk nivå) av beslutningen om hvorvidt innlegg bør inngis. Er det substansiell uenighet om innlegget, bør dette avklares på nødvendig nivå i samsvar med vanlig praksis i saker som berører flere departementer. Evt. r-notat utstedes av utenriksministeren og de(n) berørte statsråden(e) i fellesskap.

Ved behov holdes supplerende møter i EØS-rettslig utvalg.

2.3 Utarbeidelsesfasen

Innlegget utarbeides av faglig ansvarlig departement i samarbeid med UD. Arbeidet bør påbegynnes så tidlig som mulig, dvs. så snart saksbehandler i vedkommende departement ser at innlegg vil kunne være aktuelt.

Vedkommende departement forutsettes å konsultere UD, Justisdepartementet, Regjeringsadvokaten og andre berørte departementer i nødvendig utstrekning. Ved behov innkalles det til supplerende møte i EØS-rettslig utvalg.

Selv om to eller flere departementer har ulikt syn på et rettslig spørsmål, må man likevel komme frem til et omforent innlegg. Det vil i svært begrenset grad være mulig å inngi et innlegg uten en entydig konklusjon.

3. Formaliteter

Når innlegget er ferdig utarbeidet, iverksettes språklig gjennomgang i samarbeid med UD, som oversender innlegget til domstolen.

Agentspørsmålet godkjennes av utenriksråden. Oppnevningensbrev utarbeides av Rettsavdelingen v/Seksjon for EØS- og handelsrett i samarbeid med Avdeling for kultur, norgesfremme og protokoll og utstedes av utenriksministeren.

4. Rettsmøter

Hvis ikke særlige hensyn taler imot, vil vedkommende som er oppnevnt som agent, møte i de muntlige forhandlingene i saker der Norge har inngitt skriftlig innlegg.

5. Budsjettmessig dekning

Det forutsettes at UD dekker utgiftene til egne tjenestemenns deltakelse, mens de faglig ansvarlige departementer dekker egen/ekstern deltakelse. Dette er i tråd med retningslinjene i Finansdepartementets brev 28. juni 1995 om "Statsbudsjettet 1996 – reisekostnader forbundet med oppfølging av EØS-avtalen".

Vedlegg IV

Råd for uformell dialog med EFTAs overvåkningsorgan ESA

Erfaring tilsier at god dialog med ESA har betydning for å ivareta norske interesser på god måte. ESA har også selv invitert til styrking av den uformelle dialogen på ulike nivåer, og det foreligger således en felles forståelse for betydningen av denne arbeidsformen som et supplement til den institusjonaliserte kontakten mellom Norge og ESA. Nedenfor følger råd for slik uformell dialog. Disse kommer i tillegg til, og griper ikke inn i, retningslinjene "Om departementenes arbeid med EØS-saker".

Generelt om rammen for uformell dialog

Det foreligger ingen obligatorisk plikt til uformell dialog med ESA. Det ansvarlige departement må selv vurdere når det er hensiktsmessig og på hvilken måte slik dialog bør gjennomføres, evt. i samråd med andre berørte departementer.

Uformell dialog kan i utgangspunktet føres i alle typer saker. Før kontakt tas, bør man alltid tenke nøye gjennom formålet for dialogen, som kan være redegjørelse for faktiske forhold, avklaring av hvordan ESA vurderer saken rettslig og utveksling av rettslige synspunkter. I mindre kontroversielle saker med lav politisk fokus, kan særlig en bedre og mer uformell kommunikasjonsform være hensiktsmessig for å ivareta norske hensyn og for at Norge skal oppfylle sine forpliktelser etter EØS-avtalen. I politisk mer følsomme saker vil nytten og hensiktsmessigheten av uformell dialog i stor grad avhenge av at begge parter reelt sett har handlingsrom til å føre dialog som bringer saken fremover. Dersom en norsk posisjon av rettslige eller politiske årsaker er låst, og vi mer eller mindre "vet" at ESA ikke er enig, vil uformelle samtaler med ESA normalt ikke være nyttige.

Det må også vurderes hva som vil være hensiktsmessig nivå for uformell kontakt. I saker som er spesielt vanskelige eller prinsipielle, bør som regel dialogen føres høyt nivå. I politisk følsomme saker bør den alltid føres på høyt nivå.

Det er viktig at kontakten er godt forankret i departementene, og at den er ettersporbar som del av den interne saksbehandlingen.

Nærmere om formålet for uformell dialog

Dialogen med ESA skal fremme norske synspunkter på best mulig måte, både for så vidt gjelder faktiske og rettslige forhold. Dialogen bør være effektiv og konstruktiv, med sikte på å løse ulike problemstillinger på tidligst mulig stadium. Dersom det synes klart at skisserte fremgangsmåter kan støte på problemer, bør man vurdere hvorvidt man har mulighet for å drøfte eventuelle andre fremgangsmåter for å nå målene. En ryddig avklaring av EØS-rettslige spørsmål og alternative fremgangsmåter tidlig i beslutningsprosessen kan ofte bidra til større politisk handlingsrom senere.

ESA vil sjelden eller aldri forplikte seg til bestemte oppfatninger i en uformell dialog. Det er derfor en forutsetning at man ikke påberoper seg ESAs synspunkter fra en slik dialog som bindende, og man bør være meget tilbakeholden med å referere til dem i formell korrespondanse. Imidlertid er det ikke noe til hinder for at man i nasjonal oppfølging refererer til slike synspunkter når det gjøres klart i hvilken sammenheng de er fremkommet. Det vil også være mulig å referere til uformelle synspunkter fra ESA i høringsprosesser, så lenge det gjøres klart at man bygger på uformelle samtaler og det dessuten må antas at synspunktene er uttrykk for en alminnelig oppfatning i ESA.

Dialog før ESA åpner formell sak

Uformell dialog med ESA er særlig aktuell før ESA innleder eventuell formell sak, dvs. før ESA sender åpningsbrev. Fra norsk side er det viktig å få tidlig kunnskap til hva saken gjelder og hvordan ESA vurderer eller kan komme til å vurdere Norges EØS-forpliktelser. For ESA vil det ha stor nytte å kunne få de relevante opplysningene så tidlig som mulig. ESA har for eksempel klaget over at Norge ofte kommer sent i prosessen med de gode rettslige argumentene. En av årsakene til dette kan være at man svarer på ESAs skriftlige spørsmål, uten å ta en samtale som kan sette problemstillingen inn i en større sammenheng.

Dialog etter åpning av formell sak

Erfaringene viser at uformell dialog også kan være nyttig etter at ESA har åpnet formell sak og helt fram til fasen hvor Norge vurderer konsekvensene av en eventuell grunnlagt uttalelse eller dom i EFTA-domstolen. Det eneste mulige unntak hvor dialog neppe er særlig relevant er fasen fra ESA har tatt ut saksanlegg og til dom foreligger.

Dialog om gjennomføring av rettsaker og utforming av ny lovgiving

Behov for uformell dialog med ESA er ikke begrenset til situasjoner hvor ESA vurderer hvorvidt Norge kan ha brutt forpliktelsene etter EØS-avtalen. ESA har ingen formell rolle i forberedelsen av nasjonal gjennomføring av rettsaker eller utforming av ny lovgiving. Ved gjennomføring av rettsaker i norsk rett (lov eller forskrift), eller når man skal utforme ny politikk som reiser EØS-rettslige problemstillinger, bør det likevel vurderes å innlede dialog med ESA på egnet tidspunkt i prosessen. Målsettingen bør være å innhente ESAs synspunkter på et tidspunkt som gjør det praktisk og politisk mulig å ta dem i betraktning i saksforberedelsen på norsk side, før endelig stillingtagen. For ordens skyld understrekes det at ESA ikke er noen formell høringsinstans, med mindre dette følger av særskilte bestemmelser i EØS-avtalen. Det kan likevel være naturlig i en del saker å sende kopi av høringsnotater til ESA og be om en uformell samtale på passende nivå for å få eventuelle reaksjoner.

Dialog ved utarbeidelse av EØS-komiteebeslutninger

ESA har ingen formell rolle ved utforming av ny EU-lovgivning og -politikk eller ved utarbeidelse av EØS-komiteebeslutninger. Når EØS/EFTA-landene utarbeider tilpasningstekster som særlig berører ESAs kompetanse, bør likevel uformell dialog med ESA søkes innledet på passende tidspunkt i prosessen.

Pakkemøter

De såkalte pakkemøtene er en institusjonalisert form for uformell dialog.

Informasjon og dokumentasjon

ESA må alltid gis nødvendig og tilstrekkelig informasjon og dokumentasjon til å kunne vurdere saken. Det er viktig å huske at det kan variere hvor mye saks- eller faktakunnskap den ansvarlige i ESA har om et gitt område. Det samme kan gjelde kunnskap om samfunn og politiske forhold i Norge. Dette må det tas høyde for når det skal vurderes hva som er nødvendig informasjon. Av hensyn til den gjensidige tilliten mellom Norge og ESA, må man også i uformell dialog være nøye med holdbarheten i argumentasjon og dokumentasjon.

ESA vil normalt trenge tid til å vurdere de ulike aspekter ved en sak.

Hasteprosedyrer kan bare unntaksvis iverksettes. Oversendelse av dokumentasjon og konkretisering av problemstillinger i rimelig før et møte, vil kunne lette ESAs mulighet for rask respons.

Særlig om statsstøttesaker

Fornyings- og administrasjonsdepartementet (FAD) v/ Konkurransopolitisk avdeling, er formelt kontaktpunkt mellom ESA og norske myndigheter i statsstøttesaker. All kontakt, så vel skriftlig som muntlig, skal som hovedregel gå gjennom FAD. Det bør derfor ikke tas uformell kontakt med ESA uten først å ha informert FAD om dette.

Vedlegg V

Oversikt over nyttige publikasjoner og internettadresser

Om r-konferanser. Forberedelse av saker til regjeringskonferanse. Retningslinjer. Statsministerens kontor, desember 2002.

<http://regjeringen.no/nb/dep/smk/dok/veiledninger/2003/Om-r-konferanser.html>

Om statsråd. Forberedelse av saker til statsråd. Retningslinjer. Statsministerens kontor, september 2003.

http://regjeringen.no/nb/dep/smk/dok/veiledninger/2003/om_statsrad.html

Utredningsinstruksen. Instruks om utredning av konsekvenser, foreleggelse og høring ved arbeidet med offentlige utredninger, forskrifter, proposisjoner og meldinger til Stortinget. Revidert ved kgl. res.24. juni 2005.

<http://regjeringen.no/nb/fad/dok/Lover-og-regler/reglement/2005/Utredningsinstruksen.html>

Lovteknikk og lovforberedelse. Veiledning om lov- og forskriftsarbeid. Hefte. Justisdepartementets lovavdeling, februar 2000. Publikasjonsnr. G-0027 B.

http://regjeringen.no/nb/dep/jd/dok/Veiledninger_brosjyrer/2000/Veiledning-om-lov-og-forskriftsarbeid.html

Håndbok i EU/EØS-arbeid. Utforming og gjennomføring av regelverket i EU og EØS. Utenriksdepartementet

EU/EØS-informasjon på Regjeringen.no

<http://regjeringen.no/nb/sub/Europaportalen.html>

Lovdata

<http://www.lovdata.no/info/gratis.html>

EFTA

<http://www.efta.int>

Europa-serveren (Europakommisjonens hjemmeside)

<http://europa.eu>

Rapid (Europakommisjonens pressetjeneste)

<http://europa.eu.int/rapid/start/cgi/guesten.ksh>

"Legal text"/Eur-Lex (EF-regelverk)

<http://eur-lex.europa.eu/en/index.htm>