

Samferdselsdepartementet

Strategi

Samferdselsdepartementets EØS-strategi

Håndbok for SDs EØS-arbeid
2015



Samferdselsdepartementet

Strategi

Samferdselsdepartementets EØS-strategi

Håndbok for SDs EØS-arbeid

Innhold

1 Innledning og innhold	6
2 Målsettinger og utfordringer	8
3 Organisering av arbeidet	16
4 Ny EØS-relevant lovgivning – påvirkningsmuligheter i EUs utrednings- og beslutningsprosess	21
4.1 Rettsakter vedtatt av Rådet og Parlamentet.	21
4.1.1 Utredning og konsultasjoner – Kommisjonens forslag . . .	22
4.1.2 Første gangs behandling i Europaparlamentet og Rådet . .	23
4.1.3 Andre gangs behandling i EP og Rådet – endelig vedtak . .	28
4.1.4 Eventuell forlikprosedyre – 3. gangs behandling – endelig vedtak.	29
4.2 Rettsakter vedtatt av Kommisjonen.	31
4.2.1 To typer utfyllende regelverk.	31
4.2.2 EU-byråene.	33
5 EØS-prosessen	35
5.1 EFTA-arbeidsgruppene og EØS-samarbeidet.	35
5.2 Innlemmelse av nye rettsakter.	37
5.3 Gjennomføring i norsk rett	40
5.4 Overvåking og kontroll – forholdet til ESA	41
5.5 EØS-avtalen og tredjelandsrelasjoner	42
6 Ressurser og oppfølging	43
6.1 Ressursbehov	43
6.2 Oppfølging.	43
Vedlegg	44
Vedlegg 1 Huskeliste for møter m.m.	
Vedlegg 2 Mal for referater fra møter i ekspertgrupper m.v.	
Vedlegg 3 Lenker – info om EU/EØS på nett	
Vedlegg 4 SDs rutiner for klarering av EØS-notater	
Vedlegg 5 SDs rutiner for EØS-faktanotater	
Vedlegg 6 EFTA-prosedyrer	
Vedlegg 7 EU/EØS-info på SDs nettsider - ansvarsfordeling	
Vedlegg 8 SDs rutiner for elektronisk kommunikasjon med ESA	
Vedlegg 9 Eksempel på utfylt Form 1	
Vedlegg 10 Liste over kommende EU-formannskap	
Vedlegg 11 Eksempel på oppsett av endringsforslag til EU-parlamentet	
Vedlegg 12 Oversikt over ulike typer EU-rettsakter	
Vedlegg 13 Oversikt over norsk deltakelse i komitologikomiteer på samferdselsområdet pr. mai 2015	

Sammendrag/hovedpunkter

I den store mengden av EØS-relevante saker på samferdselsområdet er det viktig å prioritere de saker som har særlig betydning for Norge. Konsekvenser må avdekkes så raskt som mulig, slik at norske posisjoner kan utformes og formidles i de relevante kanaler i EU-systemet tidlig nok til å kunne påvirke regelverksutformingen.

I SDs EØS-strategi understrekes følgende:

- Vi skal engasjere oss tidlig i EUs regelverks- og politikktutvikling.
- Vi skal medvirke aktivt overfor EU-systemet, herunder bidra i saker/temaer der vi fra norsk side er faglig gode.
- Vi skal prioritere ressursinnsatsen etter sakens betydning for norske interesser.
- Vi skal bidra til minst mulig forsinkelser i EU/EØS-prosessen og til enhver tid ha så lavt etterslep av EØS-relevante rettsaker («backlog») som mulig.
- EU/EØS-arbeidet skal prioriteres i avdelingene.
- EU/EØS-arbeidet skal forankres i politisk ledelse.
- Medarbeiderne skal ha god EU/EØS-kompetanse.
- Vi skal legge til rette for åpenhet og dialog.
- Vi skal utarbeide halvårlege EØS-arbeidsprogram med de til enhver tid viktigste EU/EØS-sakene.

1 Innledning og innhold

Som del av gjennomføringen av Regjeringens europapolitikk, jf. St.meld. nr. 23 (2005-2006), utarbeidet SD sin første EØS-strategi høsten 2008. Strategien ble revidert våren 2012.

For å følge opp regjeringens aktive europapolitikk, slik denne fremkommer bla. i regjeringens strategi for samarbeidet med EU 2014-2017, UD's midlertidige retningslinjer for forvaltningens EØS-arbeid og nye EFTA-prosedyrer, har det vært nødvendig å revidere strategien på nytt.

Følgende har deltatt i arbeidsgruppen som har revidert strategien: Ingeborg Kjærnli (SØA, leder), Erik Rosenberg (LS), Karin Skyllingstad, (PTS), Marianne Kristing (KYS), Annichen Kiernan (SSB) og Marte Lillehagen Garnes (TBS). Samferdselsråd Camilla Ongre på EU-delegasjonen har også deltatt i arbeidet. Departementet har videre innhentet innspill fra underliggende etater og tilsyn.

Formålet med strategien er todelt: For det første er det å klargjøre og konkretisere hva som skal være målsetningene for SDs EØS-arbeid, herunder bidra til mer effektive arbeidsformer i departementet. Det er særlig fokus på tidlig fase i EUs regelverksprosess, da det er her vi har størst mulighet til å medvirke. For det andre er det å tjene som et praktisk oppslagsverk og verktøy for de som arbeider med EØS-saker i departementet, herunder å gjøre departementet mindre sårbart når personer med EØS-kompetanse slutter eller endrer arbeidsoppgaver.

I tillegg til strategien blir det hvert halvår utarbeidet et arbeidsprogram med de til enhver tid viktigste EØS-sakene i SD. SDs arbeidsprogram er utgangspunkt for innspill til regjeringens årlige arbeidsprogram for EU-saker.

Strategien er bygget opp som følger:

Kapittel 2 inneholder en presisering av målsetningene for departementets EØS-arbeid.

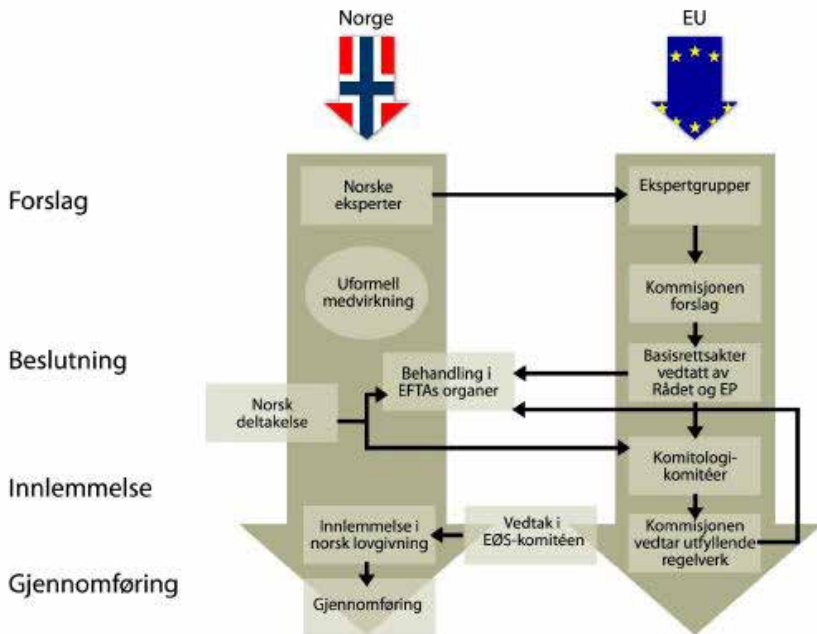
I kapittel 3 følger en omtale av hvordan SDs EØS-arbeid er organisert, samt tiltak for å forbedre informasjonsflyten og samordningen.

Kapittel 4 er bygget opp etter saksgangen på EU-siden, fra Kommisjonens arbeid med forslag til regelverk /policy, til vedtakelse, og inneholder en gjennomgang av hvordan vi på en best mulig måte kan utnytte mulighetene for å påvirke denne prosessen. Kapittel 5 beskriver EØS-prosessen.

Kapittel 6 slår fast ressursbehovet for å nå målsetningene i strategien, samt forslag til oppfølging.

Oversikt over EU/EØS-prosessen:

Denne prosessen kan oppleves som komplisert og vanskelig å få oversikt over. Figuren nedenfor illustrerer prosessen i EU og EØS/EFTA (Norge) fra utforming av forslag til gjennomføring av vedtak i EU og EØS. Utfyllende informasjon om de ulike stadiene i prosessen finnes i kap. 4 og 5.



2 Målsettinger og utfordringer

Samferdselsdepartementets EØS-strategi har som overordnet mål å:

- bidra til at relevante EU/EØS beslutninger og regelverk utvikles i samsvar med norsk samferdselspolitikk, slik denne kommer til uttrykk i overordnede retningslinjer, lovgivning og budsjetter

Dette skal oppnås ved at:

- Vi skal engasjere oss tidlig i EUs regelverks- og politikikutvikling.
- Vi skal medvirke aktivt overfor EU-systemet.
- Vi skal prioritere ressursinnsatsen etter sakens betydning for norske interesser.
- Vi skal til enhver tid ha så lavt etterslep¹ som mulig.
- EU/EØS-arbeidet skal prioriteres i avdelingene.
- EU/EØS-arbeidet skal forankres i politisk ledelse.
- Vi skal ha en avklart norsk posisjon på forslag til EØS-relevant regelverk innen tre måneder etter at forslag er lagt frem.
- Vedtatt EØS-relevant regelverk skal gjennomføres rettidig i norsk rett.
- Medarbeiderne har god EU/EØS-kompetanse.
- Vi legger til rette for åpenhet og dialog.
- Vi utarbeider halvårlige EØS-arbeidsprogram.

Disse punktene utdypes nedenfor.

– Tidlig innsats

I den store mengden av EØS-relevante saker er det viktig å prioritere de som har særlig betydning for Norge. Virkninger må avdekkes i tidlig fase slik at norske posisjoner kan utformes og formidles i de relevante kanaler i EU-systemet tidlig nok til å kunne påvirke regelverksutformingen. Med tidlig fase menes når forslag til nytt regelverk er under utarbeidelse i EU-kommisjonen, komitologikomiteer eller EUs byråer. Når forslag til en rettsakt som skal vedtas av Rådet og Parlamentet er lagt frem, kan det allerede være for sent å få til substansielle endringer i teksten.

¹ EU-rettsakter som er forsinket for innlemmelse i EØS-avtalen (backlog).

Innsats i tidlig fase er viktig fordi det er svært vanskelig å få til særnorske tilpasninger til regelverk som allerede er vedtatt i EU.

I den enkelte sak må et realistisk ambisjonsnivå defineres i lys av sakens viktighet. Ambisjonsnivået kan variere fra innhenting av informasjon om synspunkter og vurderinger, til aktiv norsk medvirkning.

Regjeringens europautvalg, der berørte statsråder deltar på bakgrunn av tema, skal bidra til tidlig koordinering og utarbeidelse av norske posisjoner i tidlig fase, jf. de midlertidige retningslinjene for EØS-arbeidet, se informasjon på UD's nettsider https://www.regjeringen.no/nb/aktuelt/veileder_eos/id766478/

I tillegg handler medvirkning i tidlig fase om å være bevist på perspektivet; har vi saker på samferdselsområdet som er av interesse for EU-systemet? I konkrete saker og temaer der vi fra norsk side har noe å bidra med av faglig interesse for EU, så oppfordres det til både å invitere relevante personer i EU-systemet til Norge, og til å invitere til møter og seminarer på EU-delegasjonen. Norge har attraktive lokaler på EU-delegasjonen og vi kan benytte disse enda mer aktivt.

Tiltak:

- Være **tidlig ute** med å formidle norske posisjoner til EU-systemet og formulere konkrete endringsforslag der dette er relevant.
- **Invitere til møter/seminarer** på EU-delegasjonen i Brussel om saker/temaer der vi fra norsk side har noe å bidra med av interesse for EU-systemet, både på embetsnivå og på politisk nivå.
- **Bygge allianser** med andre EØS/EFTA-land, medlemsstater eller andre relevante aktører.
- **God informasjonsutveksling**, innad i departementet, med underliggende etater/tilsyn, med andre relevante departementer, med EU-delegasjonen, EFTA-sekretariatet og med andre berørte parter.
- For å få tidlig informasjon anbefales det at saksbehandlerne følger med på de **EU-nyhetstjenester** som SD abonnerer på, samt melder seg på nyhetsbrevet Europalov.no.
- Saksbehandlerne oppfordres til å ha god kontakt med **samferdselsråden** i Brussel.

- Nettverksbygging – en forutsetning for effektiv medvirkning.

Hvordan SD kan medvirke i utrednings- og beslutningsprosessen omtales i detalj i kapittel 4. For å være i stand til å påvirke når det trengs, må nettverk i hovedstedene og i Brussel løpende bygges og pleies på alle nivåer, uavhengig av løpende enkeltsaker. Det er avgjørende at et slikt nettverk er på plass når vanskelige saker dukker opp. Det er viktig å være bevisst på dette i vurderinger av deltakelse på diverse EU-relaterte møter, konferanser med mer. Øvrig internasjonalt samarbeid, og særlig nordisk samarbeid, må benyttes aktivt til å knytte nettverk som kan brukes i EØS-arbeidet.

Dette gjelder både for embetsverket, underliggende etater/tilsyn og politisk ledelse.

Tiltak:

- I. **Statsråden** deltar på de uformelle ministermøtene i regi av EU-formannskapet.
- II. **Politisk ledelse** har hvert halvår møter med det påtroppende EU-formannskapet.
- III. **Politisk ledelse** deltar på nordisk/baltiske formøter til EUs transportministermøte, når slike arrangeres.
- IV. **Ledergruppen** reiser til Brussel en gang i året for å ha møter med relevante aktører.
- V. Invitere **sentrale personer i EU-systemet** til Norge.
- VI. Nettverksbygging på **saksbehandlernivå** gjennom deltakelse på internasjonale møter, seminarer, konferanser osv.

- God gjennomføring og forvaltning av forpliktelsene

En mest mulig hensiktsmessig gjennomføring av EØS-regelverket forutsetter en god og ryddig dialog med våre EFTA-partnere, Kommisjonen og EFTAs overvåkningsorgan ESA. Forberedelsene til gjennomføring av EØS-komitebeslutninger i norsk rett starter så raskt som mulig, senest når en rettsakt er politisk klarert og i god tid før vedtak i EØS-komiteen om innlemmelse i EØS-avtalen. Dette er viktig også for å oppnå et lavest mulig etterslep (backlog). Etterslepet er fortsatt en kilde til irritasjon i forholdet mellom

Norge og EU. Bakgrunnen er prinsippet om homogenitet (rettslikhet) i EU og EØS. Dersom et stort antall EØS-relevante rettsaker er forsinket for innlemming i EØS-avtalen er det ikke rettslikhet – noe som er uheldig. Det kan imidlertid være ulike årsaker til at etterslep oppstår – noen saker er politisk vanskelige og tar tid.

Forberedelsene til gjennomføring av EØS-komitebeslutninger i norsk rett omfatter utarbeidelse av forslag til gjennomføringsbestemmelser og eventuelt høring av disse. Det er viktig at forberedelsene skjer på en slik måte at gjennomføringsfristen overholdes. Det vises til Justisdepartementets hefte "Lovteknikk og lovforberedelse" og Utretningsinstruksen for nærmere beskrivelse av hvordan EØS-regelverk skal gjennomføres i norsk rett.

Når det gjelder forholdet til ESA kan det gjerne tas uformell kontakt, evt. avholdes møter, slik at eventuelle implementeringsutfordringer løses så tidlig som mulig. ESA oppfordrer selv til uformell kontakt. Representanter fra ESA stiller også på møtene i EFTAs arbeidsgrupper, og denne møtearenaen kan utnyttes til å etterspørre ESAs forståelse av regelverket. Dialog med ESA skjer også gjennom deltakelse på de årlige pakkemøtene.

Tiltak:

- I. **Frister** i EØS-prosessen **skal overholdes**, slik at etterslepet blir lavest mulig.

- God kompetanse

God EU/EØS-kompetanse både i ledelsen og på saksbehandlernivå i seksjonene er avgjørende. EU/EØS er et prioritert område i SDs kompetanseplan. Kurs, interne seminarer, praktisk arbeid og arbeidsopphold i EU/EØS-institusjoner er sentrale elementer for å heve kompetansen i departementet. Språkopplæring, primært engelsk, er et annet viktig behov. Nettverksbygging mot EU på alle nivåer er en viktig del av kompetanseløftet og vil styrke mulighetene for påvirkning i aktuelle saker, jf. eget avsnitt om dette.

Det ligger mye EU/EØS-relevant informasjon på SDs-intranett. Bl.a. om råds-møter, EU-formannskapet, EØS-notatbasen², relevante presentasjoner, lenker til EU-systemet og oversikt over EØS-kontaktpersonene i seksjonene.

Generelt sett blir Norge mottatt med velvilje i Kommisjonens embetsverk. Men kunnskapsnivået og bevisstheten i Kommisjonen om EØS-avtalen er blitt gradvis redusert på de mer enn 20 år som er gått siden avtalen trådte i kraft. Det samme gjelder for Parlamentet.

I takt med utvidelsen av EU er det kommet mange tjenestemenn i Kommisjonen med begrenset kjennskap til EØS-avtalen. Dette er en utfordring; det gjelder bl.a. våre rettigheter til medvirkning i henhold til EØS-avtalen. Det er en viktig oppgave for UD og EU-delegasjonen å bidra til at bevisstheten og kunnskapene om EØS-avtalen opprettholdes i Kommisjonen og EUs utenrikstjeneste EEAS³. Men SD bør også medvirke til dette.

Når det gjelder ESA har andelen ansatte fra land utenfor EFTA økt. Dette innebærer at kunnskapen om norske samfunnsforhold og norsk politikk er synkende blant saksbehandlere i ESA, og det stilles større krav til norsk argumentasjon i sakene. Ansatte i SD har mulighet til å søke på traineestillinger eller ordinære stillinger i ESA.

Nasjonale eksperter, trainee- og hospitantordninger mv.

Utplassering av nasjonale eksperter og utnyttelse av hospitantordninger er viktige tiltak. Dette vil over tid gi SD og underliggende etater/tilsyn betydelig forsterket kompetanse.

Administrativ seksjon (AS) har en naturlig støtte-/koordineringsfunksjon overfor den aktuelle fagseksjon i forbindelse med de praktiske/økonomiske forhold knyttet til utplassering av nasjonale eksperter og hospitantordnin-

² EØS-notatbasen er en egen base der saksbehandlere utarbeider EØS-notater om rettsakter som vurderes for innlemmelse i EØS-avtalen. EØS-notatene skal omtale rettsaktens innhold, status og inneholde en vurdering. Se utfyllende info på UDs nettsider <https://www.regjeringen.no/nb/sub/eos-notatbasen/om-eos-notatbasen/id524179/>

³ European External Action Service

gen i Kommisjonen. Det er viktig å være bevisst på å benytte medarbeidere med kompetanse og arbeidserfaring fra EU/EØS systemet.

En nasjonal ekspert skal fungere som en toveis informasjonskanal som gir informasjon om hva som foregår i EU og mulighet for informasjon om norske forhold til disse organene. Se mer info om ordningen med nasjonale eksperter på UD's nettsider <https://www.regjeringen.no/nb/tema/europapolitikk/eos1/nasjonale-eksperter/>

Hospitantordningen i Kommisjonen utlyses via UD hver vår og høst. Norge har mulighet til å sende tre hospitanter ved hver utlysning. EØS-kordinator legger ut informasjon om ordningen på intranettet.

Tiltak:

- I. Arrangere jevnlig møter i **SDs EØS-forum** for å overføre og videreutvikle EØS-kompetanse på tvers av seksjoner og avdelinger.
- II. Oppfordre ansatte som arbeider med EØS-saker til å **delta på EØS-relevante kurs/seminarer**, herunder EFTAs introduksjonskurs, Difis frokostseminarer, EUs delegasjon til Norge sine lunchseminarer, samt språkkurs. Dette er både et saksbehandleransvar og et lederansvar.
- III. SD bør til enhver tid ha en **nasjonal ekspert** på henholdsvis transport og kommunikasjoner i Kommisjonen. Målsetningen er at det settes av midler på SDs driftsbudsjett til dette.
- IV. Medarbeidere oppfordres til å søke på relevante stillinger i EU/EØS-institusjoner, **hospitant- og traineeordninger**, herunder i Kommisjonen, i EFTA-sekretariatet og i ESA. SD informerer også etatene/tilsynene om slike stillinger.
- V. Det er viktig å sikre **kompetanseoverføring** etter opphold i EU/EØS-institusjoner. Det skal holdes en orientering for egen avdeling om oppholdet.
- VI. EØS-kordinator legger ut informasjon på intranettet om **utlysning av traineestillinger** i EFTA og ESA (hver vår).

- Åpenhet og dialog

Når EU har lagt frem regelverksforslag av betydning for SDs ansvarsområde, skal informasjon så raskt som mulig legges ut på nettet.

Det skal også legges ut informasjon på SDs nettsider om EU-høringer som er relevante for samferdselsområdet – både til informasjon for berørte aktører, og for å be om innspill til eventuelt norsk felles høringsinnspill.

Hovedhensikten med å legge ut informasjon på nettet er å motta innspill fra berørte aktører, slik at disse innspillene kan benyttes i utformingen av EØS-notat og norsk posisjon. Se vedlegg 7 om ansvarsfordeling for EU/EØS-info på nett.

I tillegg kommer ordinær høring av nasjonale regelverksendringer, ved gjennomføring av EØS-regelverk i norsk rett, jf. Utredningsinstruksen.

På landtransportområdet holdes det årlige møter med berørte organisasjoner om aktuelle EØS-saker. Formålet er informasjonsutveksling samt å motta innspill til utforming av norske posisjoner. På luftfartsområdet avholdes det åpne møter med bransjen, både formøter i tilknytning til faste fora, som komitologimøter, og i enkeltsaker hvor det er hensiktsmessig.

Informasjon om departementets EØS-rettsakter er offentlig tilgjengelig via EØS-notatbasen på UD's nettsider. Dette gir gode muligheter for informasjon til publikum. Det at EØS-notatene er offentlig tilgjengelige stiller samtidig store krav til kvaliteten på notatene, herunder viktigheten av å skrive forståelig, samt at notatene er oppdaterte. Videre skal det foretas en grundig vurdering av hva i EØS-notatene som evt. bør unntas offentlighet, før notatene publiseres i basen. Se utfyllende info om EØS-notatbasen og hva som skal inngå i EØS-notatene på UD's nettsider <https://www.regjeringen.no/nb/sub/eos-notatbasen/om-eos-notatbasen/id524179/>

Tiltak:

- I. Det skal prioriteres å legge ut EU/EØS-informasjon på **SDs nettsider**.

- Halvårslige EØS-arbeidsprogram

Sentralt i SDs EØS-strategi er et rullerende arbeidsprogram som definerer de viktigste sakene under SDs ansvarsområde. Arbeidsprogrammet utarbeides etter innspill fra seksjonene og fra underliggende etater/tilsyn. Formålet er å sikre best mulig samordning, fokus på de viktigste sakene, kontinuitet og effektiv oppfølging. Programmet revideres hvert halvår i forbindelse med skiftet i EUs formannskap. Kommisjonens arbeidsprogram er også en viktig kilde. Det utarbeides et arbeidsprogram på transport, inndelt etter sektor, og et på post/ekom. Programmet deles inn i lovsaker og policysaker, og for lovsakene skilles det mellom saker på forslagsstadiet og saker som er vedtatt i EU. Programmet klareres politisk. Påvirkningstiltak, antatt tidsplan og mulige alliansepartnere skal inngå i omtalene av de enkelte sakene. Men også saker som er så tidlig i beslutningsprosessen at det ikke ennå er relevant å omtale dette, kan spilles inn.

Arbeidsprogrammet skal ha hovedfokus på saker i tidlig fase, da det er her vi har størst mulighet til å medvirke. Programmet er sentralt for oppfølgingen av EØS-arbeidet i avdelingene, samferdselsrådets arbeidsplan, samt forberedelser av statsrådets møter med EUs organer og medlemsland. De viktigste sakene spilles inn til regjeringens årlige arbeidsprogram for EU/EØS-saker.

Tiltak:

- I. Det skal foreligge **oppdaterte posisjonspapirer** på sakene i SDs halvårslige EØS-arbeidsprogram.

3 Organisering av arbeidet

Regelverket for det indre markedet fastsetter i stor grad spillereglene for den norske transportsektoren og markedet for elektronisk kommunikasjon. Nesten alt av EUs regelverk innen alle SDs sektorer er EØS-relevant. Dette krever god politisk og administrativ forankring av EØS-arbeidet i departementet.

Oppfølging av EØS-avtalen inngår i departementets ordinære virksomhet. Den enkelte avdeling og seksjon har det faglige ansvaret for EØS-arbeidet under eget ansvarsområde, herunder ansvaret for prioritering og oppfølging av dette arbeidet i tråd med EØS-strategien.

Mye av EØS-arbeidet i SD krever koordinering på tvers av avdelinger og seksjoner. Dette gjelder blant annet forberedelse av møter på politisk nivå, forberedelser til møtene i regjeringens europautvalg, innspill til regjeringens arbeidsprogram for EU-saker, pakkemøter med ESA, med mer. SD har derfor en EØS-koordinator. Hver seksjon har en EØS-kontaktperson, som koordinerer EØS-arbeidet i sin seksjon. EØS-koordinator har i tillegg en fast stedfortreder. Det er viktig å sikre at stedfortreder har kapasitet til å fylle denne funksjonen når behovet melder seg. Oppdatert oversikt over EØS-kontaktpersonene ligger på intranettet.

For å sikre en god forankring av det løpende, generelle EØS-arbeidet, rapporterer EØS-koordinator med jevne mellomrom til det administrative ledermøtet.

EØS-arbeidet i etatene/tilsynene

EU/EØS skal være et prioritert område for etatene/tilsynene, og dette understrekes også i tildelingsbrevene. Etatene og tilsynene er aktivt engasjert i ulike EU-sammenhenger. Det er viktig å sikre en god samordning av informasjon og deltakelse mellom departement og underliggende etater/tilsyn, herunder effektiv forberedelse til deltakelse i møter i arbeidsgrupper og komiteer, og oppfølging av disse – slik at vi utnytter våre medvirkningsmuligheter best mulig.

Den generelle tilnærmingen er at seksjonene følger opp EØS-arbeidet overfor sine respektive etater/tilsyn, som på andre saksområder. Det er imidlertid viktig at SD samlet sett holder fokus på EØS-arbeidet og tydeliggjør prioriterte saker overfor etatene/tilsynene. SD forventer en aktiv deltakelse i EØS-arbeidet fra etatene/tilsynene. For eksempel forventes det at etatene/tilsynene er aktive bidragsyttere på møter i EUs ekspertgrupper og komiteer og i EU-byråene. Det er i utgangspunktet ikke tilstrekkelig å "bare være lyttepost".

SDs EØS-strategi skal ligge til grunn for etatenes/tilsynenes EØS-arbeid, og for utforming av egen intern EØS-strategi. Det skal avholdes jevnlig sektorvise møter om EØS-arbeidet mellom SD og etatene/tilsynene. På høsten avholdes fellesmøter på etatsledernivå med alle tilsyn/etater. Disse ledes av departementsråden.

På luftfartsområdet og vegområdet er det etablert faste møteforum med Luftfartstilsynet og Vegdirektoratet.

Samferdselsråden

Samferdselsråden ved Norges delegasjon til EU, spiller en svært viktig rolle i SDs EØS-arbeid, både som "lyttepost", informasjonsformidler, døråpner og nettverksbygger. I tillegg er det en lokalt ansatt samferdselsrådgiver på EU-delegasjonen som bistår samferdselsråden.

God gjensidig kommunikasjon mellom departement og samferdselsråden er sentralt. SDs halvårslige arbeidsprogram, som definerer de mest sentrale sakene, indikerer også hvilke saker samferdselsråden skal prioritere i sin arbeidsplan. Posisjonsnotater og talepunkter som statsråden eller øvrig politisk ledelse formidler under møter i EU-systemet sendes samferdselsråden.

Spesialutvalgene

Det er etablert spesialutvalg for EØS-saker på de fleste saksområder. Hovedoppgaven til disse er å klarere norsk posisjon til EØS-relevante rettsaker i alle faser i EUs beslutningsprosess. Spesialutvalgene er den viktigste arenaen for å informere om og diskutere EØS-saker med berørte departementer, og det oppfordres til at møtene benyttes til tverrfaglige diskusjoner.

SD leder to spesialutvalg for EØS-saker, ett for transport og ett for kommunikasjoner. I tillegg deltar SD i flere andre spesialutvalg under ledelse av andre departementer. I noen av disse har SD ansvaret for egne rettsaker. I alle tilfeller har SDs medlemmer i et spesialutvalg ansvaret for å klarere EØS-notatene som legges fram for spesialutvalget på departementets vegne.

Alle rettsaker av politisk og prinsipiell betydning skal klareres politisk i departementet. Rettsaker av teknisk karakter kan klareres administrativt. Rettsaker som følger EFTAs nye hurtigprosedyre behandles som hovedregel ikke i SU'ene.

Det vises for øvrig til SDs rutiner for klarering av EØS-notater, se vedlegg 4.

Hvis relevant spesialutvalg godkjenner et EØS-notat, har SD i realiteten sluttet seg til innholdet. Det er derfor viktig at EØS-notater som berører flere seksjoner/avdelinger forelegges disse før intern klarering. EØS-koordinator skal orienteres om saker av prinsipiell betydning. Spesialutvalgsmedlemmene har ansvar for å spre relevant informasjon fra møtene i spesialutvalgene innad i egen seksjon. SDs medlemmer i andre departementers spesialutvalg skal informere relevante seksjoner i departementet om saker av felles interesse og møtereferater sendes på e-post til EØS-kontaktpersonene.

Spesialutvalg	Leder	SDs medlem	Egne rettsakter
Transport	SD	SØA (leder), VS, BS (sekretær), TBS, LS, PLS, KYS, MS, SSB	Ja
Kommunikasjoner	SD	PTS (leder/sekretær)	Ja
Handelsforenklinger	NFD	TBS	Ja
Miljø	KLD	MS	Ja
Offentlige anskaffelser	NFD	ØKS	Nei
Offentlig støtte	NFD	KYS	Nei
Konkurransen	NFD	LS	Sjelden
Energi	OED	MS	Sjelden
Forbrukerspørsmål	BLD	LS/PTS	Sjelden
Samfunnssikkerhet	JD	TBS	Nei
Forskning	KD	PLS	Nei
Utdanning	KD	TBS	Nei

Tiltak:

- I. Det må settes av **tilstrekkelige ressurser** til EØS-koordineringen.
- II. Det må sikres **god informasjonsflyt** i og mellom seksjonene.
- III. Når **politisk ledelse deltar på internasjonale møter** skal ansvarlig seksjon undersøke om andre seksjoner har aktuelle EØS-saker som bør tas opp fra norsk side i tilknytning til møtet.
- IV. **God forberedelse av posisjonspapirer**, inkludert talepunkter i forbindelse med møter på politisk nivå, er viktig for å nå frem. Disse må ha et **tydelig budskap**.
- V. Departement og etat/tilsyn skal **samordne forberedelser** til deltakelse i arbeidsgrupper og komiteer, samt **oppfølging av møtene** i etterkant. Det **skal skrives møtereferater** fra møter i EU-systemet.
- VI. De halvårlige **EØS-møtene mellom departementet og etatene/tilsynene** er viktige møteplasser som bør utnyttes best mulig. Møtene kan gjerne avholdes i tilknytning til etatsmøter.
- VII. **Aktivt engasjement fra avdelingsledelsen** ifm. deltagelsen i arbeidsgrupper og komiteer er viktig. Det gjelder bl.a. utforming av mandat.
- VIII. Samferdselsråden og SD holder hverandre **løpende orientert** om deltakelse på møter i EU-systemet, og utviklingen i de viktigste EØS-sakene.
- IX. Forberedelse til, og deltakelse på **møtene i spesialutvalgene** skal prioriteres.

4 Ny EØS-relevant lovgivning – påvirkningsmuligheter i EUs utrednings- og beslutningsprosess

I dette kapittelet følger en omtale av hvordan SD kan utnytte mulighetene til å påvirke utarbeidelsen av ny EØS-relevant lovgivning. Først beskrives beslutningsprosessen i EU for råds- og parlamentsrettsakter, eller såkalte "basisrettsakter", og hvordan vi bør jobbe i denne prosessen (4.1). Dette kalles den alminnelig lovgivningsprosedyren.

Imidlertid vedtar Kommisjonen også et stort antall rettsakter i form av utfyllende regelverk (4.2). Slike rettsakter blir ofte omtalt som "komitologi-rettsakter". Etter Lisboa-traktaten skilles det mellom implementing acts og delegated acts. Mye av det utfyllende regelverket forberedes også i EUs byråer (4.2.2). EØS-prosessen omtales i kap. 5. Detaljert beskrivelse av hele beslutningsprosessen finnes også på Europalov <http://europalov.no/laer-mer/beslutningsprosessen>

4.1 Rettsakter vedtatt av Rådet og Parlamentet

I følge den alminnelige lovgivningsprosedyren har Rådet og Europaparlamentet (EP) likeverdig beslutningsmyndighet, dvs. de må bli enige før gyldig vedtak kan treffes. Sakene behandles etter en komplisert og ofte tidkrevende prosedyre som ofte krever kompromisser. Dersom enighet ikke oppnås mellom Rådet og EP blir sakene undergitt en formell forlikprosedyre.

Kommisjonens forslag blir nesten alltid endret som resultat av behandlingsprosessen. Kommisjonen kan trekke forslaget sitt dersom den mener at endringene foreslått av Rådet eller EP er uakseptable. En slik rett til å trekke forslaget foreligger frem til Rådet har truffet en avgjørelse (art. 289 TEUV).

Inklusive Kommisjonens egen forberedelse av forslagene består beslutningsprosessen av følgende faser:

- Utredning/konsultasjoner i regi av Kommisjonen – Kommisjonens forslag (4.1.1)
- 1. gangs behandling i EP og Rådet (4.1.2)
- 2. gangs behandling/endelig vedtak i EP og Rådet – endelig vedtak (4.1.3)
- Eventuell forlikprosedyre - 3.gangs behandling - endelig vedtak (4.1.4)

EUs nettside Pre-Lex (<http://ec.europa.eu/prelex/>) gir en oppdatert oversikt over hvor forslag til nye rettsakter til enhver tid står i behandlingsprosessen.

Det formelle arbeidet med å inkorporere EØS-relevante rettsakter i EØS-avtalen starter etter at EU har truffet endelig vedtak (se kap. 5). Det ligger i sakens natur at det er begrensede muligheter for Norge til å få aksept for endringer av betydning etter at EU har truffet sine vedtak. Erfaringen viser at det er svært vanskelig å få gjennom materielle tilpasningstekster. Derfor er det svært viktig å arbeide aktivt og systematisk helt fra tidlig fase for å påvirke EUs utrednings- og beslutningsprosess med tydelige norske posisjoner.

4.1.1 Utredning og konsultasjoner – Kommisjonens forslag

Det er i denne fasen vi har størst mulighet til aktiv deltakelse. EØS-avtalen (art. 99) gir Norge rett til deltakelse i Kommisjonens ekspertgrupper som forbereder forslag til nye rettsakter. Utredningsprosessen omfatter alt fra idégenerering til konkretisering av forslag med konsekvensvurderinger. Dette foregår dels som løpende prosesser i Kommisjonens apparat (DG⁴ MOVE for transport, DG CNCT for telekom, DG GROW for postsaker), dels som særskilte initiativ med sterk ekstern involvering fra medlemslandene, interesseorganisasjoner og andre. I denne fasen er det ofte mange og konkurrerende ideer, og utfallet er relativt åpent.

Arbeidet foregår på mange forskjellige måter: for eksempel ved hjelp av ad hoc ekspertgrupper, nettbaserte høringer, åpne seminarer, Grønnbøker⁵ og Hvitbøker⁶. Kommisjonen kan også be om innspill fra EU-byråene.

I utrednings- og forberedelsesprosessen er det viktig å følge godt med i "timen", bl.a. ved å overvåke hvilke problemstillinger det fokuseres på, hvilke medlemsland som er aktive, og i hvilken retning Kommisjonen synes å gå. Her må SD overveie hvilken betydning nye initiativ vil kunne ha for norske interesser. For å bli lyttet til, må vi bli oppfattet som en faglig kompetent bidragsyter. Det kan ofte være hensiktsmessig å fokusere på løsninger som er til gode for hele fellesskapet, fremfor særnorske løsninger. Dette krever

⁴ Generaldirektorat

⁵ En utredning fra Kommisjonen, kan sammenliknes med en NOU.

⁶ Kan sammenliknes med en Stortingsmelding.

god forberedelse og aktiv deltakelse med vekt på å vise at våre erfaringer kan anvendes i europeisk sammenheng.

Det er helt sentralt med gode informasjonsstrømmer mellom berørte myndigheter (eks EU-delegasjonen (EUDEL), SD, etater) som deltar i saksforberedende aktiviteter. Det skal alltid skrives referat fra EU-møter, se mal i vedlegg 2.

Foreløpig norsk posisjon skal foreligge senest innen 3 måneder etter at Kommisjonens forslag er publisert.

Tiltak:

- I. I denne fasen skal SD søke å påvirke utformingen av nye forslag i tråd med norske interesser. Dette kan bla. skje gjennom **aktiv deltakelse** på møter i ekspertgrupper og lignende, under Kommisjonens orienteringer på EFTA-arbeidsgruppemøter og på bilaterale møter med embetsverket i Kommisjonen. Norske posisjoner kan også sendes som skriftlige innspill uten at Kommisjonen etterspør innspill gjennom formelle høringer, konsultasjoner eller i møter.
- II. **Referater fra EU-møter** sendes berørte seksjoner/avdelinger, samt samferdselsråden på EU-delegasjonen og EØS-koordinator. Det skal fremgå av referatet om norsk deltaker presenterte norsk posisjon på møtet, samt forslag til oppfølgingstiltak.
- III. Det skal skrives **EØS-faktanotat i notatbasen**, så snart en får kjennskap til nye initiativ i utrednings-/forberedelsesfasen. Når Kommisjonen har lagt fram sitt forslag, skrives **foreløpig posisjonsnotat**. I begge tilfeller avklares så langt som mulig norske interesser og foreløpig norsk holdning utformes.

4.1.2 Første gangs behandling i Europaparlamentet og Rådet

Første gangs behandling i EP og Rådet gir muligheter til å drive lobbyarbeid for våre interesser på samme måte som medlemsstatene og organisasjoner gjør.

Europaparlamentet (EP)

EP er på mange måter et åpent politisk verksted hvor ulike interesser aktivt søker å påvirke beslutningene. Virksomheten preges dels av et ønske om å ivareta "felles europeiske interesser", dels av mer ideologiske diskusjoner mellom brede partipolitiske grupperinger.

Sakene behandles i relevant fagkomité (TRAN for transport og post, og ITRE for telekom). Komiteene har rundt 50 medlemmer, samt varamedlemmer, fordelt etter partipolitisk styrke. Saksordfører presenterer først sine forslag til endringer, deretter settes det en tidsfrist for andre endringsforslag. Alle enkeltrepresentanter kan foreslå endringer. Her får de ofte "hjelp" av interesseorganisasjoner og andre lobbyister. Sekretariatene for de politiske grupperingene har en viktig samordningsrolle.

Diskusjonene i fagkomiteene er åpne, og mulighetene til å få fremmet endringsforslag via MEPs⁷ er gode. Imidlertid er det krevende å nå frem overfor EP, slik at aktivt medvirkningsarbeid prioriteres kun for de aller viktigste sakene. En mulighet som øker sjansen for å nå frem er å aktivt benytte politisk ledelse i kontakten mot EP.

Utkast til komiterapport inneholder ofte svært mange endringsforslag som kan sprike i alle retninger, og det er utfordrende og tidkrevende å sette seg inn i disse. Komiteen voterer over utkastet/endringsforslagene for å komme fram til en samlet innstilling (rapport).

Rapporten diskuteres og vedtas deretter i plenum (EPs "1. reading"). Det er kun partigrupper eller grupper av MEPs som kan fremme endringsforslag i plenum.

Kommisjonen kommenterer EPs førstegangs lesning, hvor den gir signaler om hva som kan godtas og hva som ikke er akseptable endringer. Kommisjonen kan eventuelt justere sitt forslag.

⁷ MEP=Member of European Parliament. Liknende medlemmene av Stortingets transport- og kommunikasjonskomité på samferdselsområdet.

Tiltak:

- I. Innsats rettes i hovedsak mot medlemmer av respektive **fagkomite, særlig mot saksordfører (rapportør)**. Avklare hvilke parlamentsmedlemmer (MEPs) eller partigrupper som antas å ha samme holdning som oss – og således er potensielt villige til å fremme våre synspunkter. Dette er en viktig oppgave for EU-delegasjonen. Det samme gjelder tilrettelegging av møter i EP.
- II. Arbeidsformen tilsier at endringsforslag må være **konkrete** i forhold til Kommisjonens tekst (paragrafer) med kort **begrunnelse**. Legg vekt på merverdi for alle, nytte-kostnadsforhold, rasjonalitet/effektivitet, med mer. Kopi bør også sendes Kommisjonen.
- III. **Tidsfrist** for innlevering av forslag må strengt overholdes; hvis ikke er "toget" i praksis gått for senere faser i beslutningsprosessen.
- IV. Skriftlig forslag må "selges" ved **personlig(e) møte(r)** med aktuell MEP/ gruppesekretariat. Slikt møte kan foregå på politisk nivå med for eksempel komiteleder, saksordfører (rapportør) eller gruppeleder, eller på embetsnivå med enkeltstående MEP, avhengig av sakens betydning. Det bør i denne forbindelse overleveres norsk posisjonspapir. Møter følges opp av EU-delegasjonen.
- V. Møter mellom **politisk ledelse** og relevante MEPs kan også være aktuelt i saker/temaer som er viktig for Norge, uten at det er knyttet til et konkret endringsforslag.
- VI. **MEP'enes assistenter** er gjerne enkleste innfallspunktet til aktuell MEP dersom man ikke har kontakt fra før. Fagkomiteens sekretariat, som samarbeider med rapportørene om å utarbeide rapporter om sakene og som forbereder behandling i komiteen, kan også benyttes som kontaktpunkt.
- VII. **Saksordfører (rapportør)** eller deres assistenter kan inviteres til å holde orienteringer på møtene i EFTAs arbeidsgrupper.

Rådet

Rådet er et mer lukket forum hvor "utenforstående" ikke kan følge saksbehandlingen, men hvor det likevel finnes påvirkningsmuligheter. Rådets virksomhet preges av tøffe tak mellom 28 ulike nasjonale interesser som nødvendigvis må resultere i kompromisser. Erfaringsvis utformes medlemsstatenes politikk og standpunkter i de respektive hovedstedene.

Rådet starter vanligvis sin behandling parallelt med EP. Behandlingen foregår i arbeidsgrupper, i hovedsak inndelt etter sektor. Arbeidsgruppene består av medlemsstatenes stedlige fagråder (attacheer), i møtene ofte supplert med fagfolk fra hovedstedene. Alliansebygging og samordning av standpunkter er en vesentlig del av behandlingen. Arbeidsgruppene ledes av den medlemsstat som innehar det halvårlege EU-formannskapet. Det er en utfordring at Norge som EØS/EFTA-land i utgangspunktet ikke har tilgang til saksdokumentene fra rådsarbeidsgruppene. Det legges ut dokumenter fra rådsarbeidet på Rådets nettside: <http://register.consilium.europa.eu/content/int?lang=EN&typ=SMPL>

Rådsmøtene forberedes av COREPER (medlemsstatenes ambassadører) før innstilling legges fram for ministrene i Rådet. På transport- og teleområdet har Rådet normalt to offisielle møter i halvåret. I tillegg avholdes vanligvis uformelle rådsmøter en gang i halvåret på transportområdet. Til disse inviteres EØS/EFTA-landene. Formannskapet kan også avholde egne ministerkonferanser om aktuelle tema. Det er ikke alltid EØS/EFTA-landene inviteres til disse, og det er derfor viktig å følge med på formannskapets program, og eventuelt forsøke å be om invitasjon via samferdselsråden.

Rådets første uttalelse ("common position") kan innebære at man får et endelig vedtak etter 1. gangs behandling dersom Rådet godtar alle EPs endringsforslag. Generelt er det viktig å være klar over at flertallet av sakene blir avgjort ved første gangs behandling gjerne etter forhandlinger med Kommisjonen, såkalte trilogforhandlinger. Men "tyngre saker" krever ofte 2.gangs behandling.

Kommisjonen kommenterer Rådets "common position" på samme måte som EPs førstegangs lesning.

Den samlede behandlingstiden ved førstegangs behandling i EP og Rådet varierer sterkt, men kan lett ta (mer enn) ett års tid.

Det til enhver tid sittende **EU-formannskapet** bør vies spesiell oppmerksomhet i vårt informasjons- og påvirkningsarbeid både i hovedstedene og i Brussel. Formannskapet spiller ofte en avgjørende rolle for å nå fram til akseptable kompromisser, men dets reelle rolle og innflytelse i de forskjellige sakene varierer mye avhengig av eget engasjement og ambisjonsnivå, hvor sterke interesser andre medlemsland har, og hvor sterkt Kommisjonen

engasjerer seg. Formannskapenes kjennskap til og interesse for EØS-avtalen varierer betydelig. Liste over de kommende EU-formannskapene de neste årene finnes i vedlegg 10. Se også <http://www.consilium.europa.eu/en/council-eu/presidency-council-eu/>

Tiltak:

- I. Identifisere og etablere **allianser** med medlemsland som har sammenfallende interesser med oss. Dels gjennom SDs/etatenes kollegiale kontakter i hovedstedene, dels via aktuelle ambassader, og dels gjennom EUDELS nettverk i Brussel. Alliansepartnere skrives inn i EØS-notater og i omtaler i det halvårlige arbeidsprogrammet.
- II. Samme krav til **konkretisering** og faglig **begrunnelse** av endringsforslag som overfor EP. Arbeidsgruppenes arbeidsform gjør at generelle synspunkter og ønskemål sjelden blir tillagt vekt.
- III. **Formannskapet** er den viktigste kanalen inn i Rådsarbeidsgruppene og "innsalg" av norske forslag kan fremmes via formannskapet. Kopi av innspill sendes også Kommisjonen.
- IV. **Timing** av innspill er viktig og krever god kunnskap om framdriften i saker som er viktig for oss.
- V. På **politisk nivå** gir møter med EU-formannskap, nordisk/baltiske møter, samt deltakelse på uformelle rådsmøter/ministerkonferanser gode muligheter for fremme norske posisjoner. Deltakelse på de uformelle rådsmøtene skal være på statsrådsnivå.

Kommisjonens rolle i beslutningsprosessen

Kommisjonen spiller en sentral rådgiverrolle i EPs og Rådets behandling både under 1. og 2. gangs behandling. Rådet og EP har et mindre apparat av faglig ekspertise enn Kommisjonen. Hovedinnsatsen rettes mot Rådet og EP, men det er viktig at norske posisjoner formidles til Kommisjonen i saker der det kan bli aktuelt å be om tilpasninger til EU-regelverk under den etterfølgende EØS-prosessen. Hvis Norge ikke har formidlet sine innvendinger (til Kommisjonen) i løpet av lovgivningsprosessen i EU vil dette kunne bli benyttet som et argument imot oss under forhandlingene om mulige tilpasningstekster.

4.1.3 Andre gangs behandling i EP og Rådet – endelig vedtak

I denne fasen er mulighetsområdet for endringer mer innsnevret, men fortsatt er det mulig å få fremmet forslag til justeringer dersom man ikke har nådd fram tidligere.

Det er ikke uvanlig at samlet behandlingstid i EP og Rådet i store lovsaker kan være flere år.

Europaparlamentet

I den andre behandlingsrunden kan **EP** kun fremme endringsforslag som er berørt under 1.gangs behandling av EP, Rådet eller Kommisjonen. Det er med andre ord for sent å fremme helt nye forslag dersom man har oppdaget ting man ikke så tidligere i prosessen.

EPs behandlingsprosedyre i annen runde følger samme opplegg som 1. gangs behandling. 2. gangs behandling skal maksimum ta 3-4 måneder.

Kommisjonen kommenterer EPs endringsforslag. Endringer som Kommisjonen motsetter seg krever enstemmighet i Rådet for å kunne bli vedtatt.

Tiltak:

- I. **Kontakter** med MEPs/assistenter/gruppesekretariater fra 1.lesning må **oppretholdes**.
- II. **Justering** av våre endringsforslag kan bli nødvendig i lys av Rådets common position (subsidiært standpunkt).

Rådet

Spillerrommet i **Rådets** 2. gangs behandling er ofte enda mer innsnevret enn for EP på grunn av (skjøre) kompromisser mellom nasjonale interesser. Rådets 2. gangs uttalelse skal også vedtas innen 3-4 måneder. Det kan bli endelig vedtak etter denne runden dersom Rådet godtar alle EPs endringsforslag.

For å nå enighet mellom Rådet og EP foregår det ofte intense, uformelle konsultasjoner mellom EP (saksordfører/komiteleder) og Rådet (Formannskapet) med bistand fra Kommisjonen, såkalte trilogforhandlinger. Det er en utfordring at Norge har begrenset tilgang til informasjon om hva som skjer i disse prosessene.

Endelig vedtak er gyldig når presidenten i EP og Rådets president (formannskapet) har signert et felles vedtaksbrev. Kommisjonen publiserer deretter vedtaket i EU-Tidende (Official Journal).

Tiltak:

- I. **Kontakt** med de nærmeste alliansepartnere/kontakter i Rådsarbeidsgruppen(e) **oppretholdes**.
- II. **Justering** av våre endringsforslag kan bli nødvendig i lys av EPs 1. lesning (subsidiært standpunkt).
- III. I særlig viktige saker bør EUDEL/SD i samarbeid med UD vurdere å **informere berørte norske ambassader** om utviklingen og eventuelle utestående spørsmål, slik at disse kan tas opp overfor relevante lands myndigheter.

4.1.4 Eventuell forliksprosedyre – 3. gangs behandling – endelig vedtak

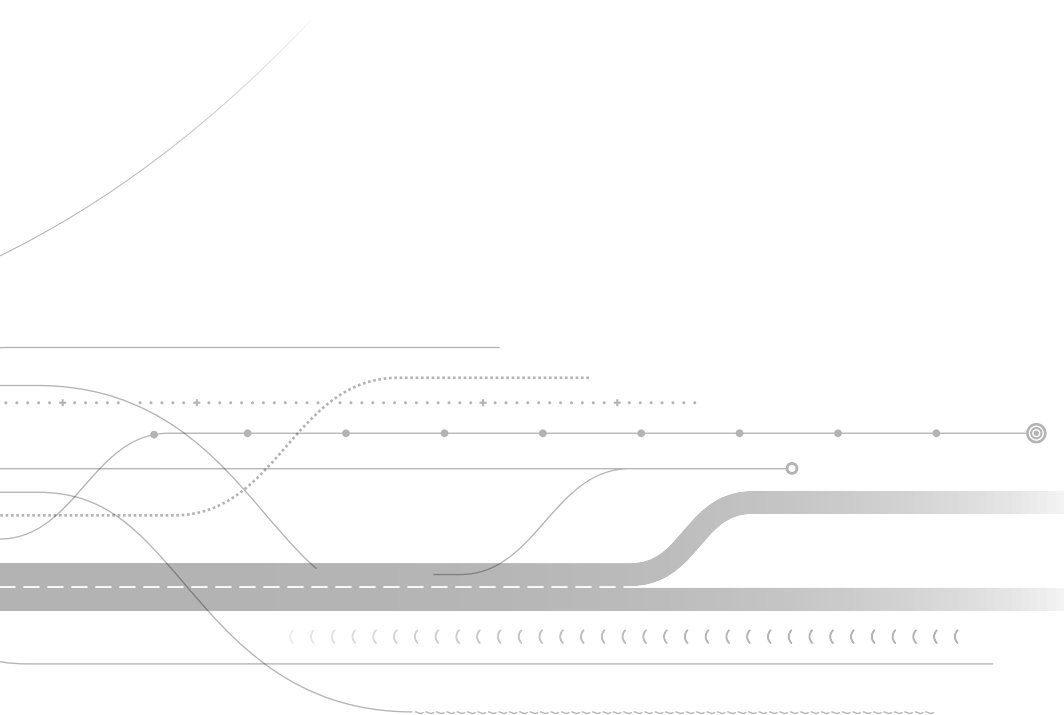
Dersom EP og Rådet ikke makter å komme til enighet settes en formell forliksprosedyre i gang. Utviklingen de siste årene går i retning av at dette skjer sjeldnere enn tidligere. Det oppnevnes en forlikskomite med like mange representanter fra EP og Rådet. Kommisjonen bistår partene. Komiteen må legge fram sin innstilling i løpet av 6-8 uker. Den samlede prosess tar anslagsvis tre måneder, inklusiv behandlingen i plenum.

Opgaven til EP og Rådet i 3.gangs behandling er å godta eller avise forlikskomiteens innstilling. Både EP og Rådet må godta forliket. Dersom forlikbehandlingen ikke fører fram må Kommisjonen enten trekke forslaget eller legge frem et nytt forslag, og hele lovgivningsprosessen starter på ny.

Det ligger i sakens natur at arbeidet i forlikprosedyren er lukket med meget begrensede muligheter for påvirkning. Det er likevel viktig å holde ut med informasjon og argumenter til siste slutt.

Tiltak:

- I. Utestående spørsmål er som regel kjent. EUDEL søker info om **hvordan forliksarbeidet forløper**.
- II. I politisk særlig viktige saker kan **brev fra politisk ledelse** til EPs saksordfører, formannskapet (samferdselsminister) og kommissær være nyttig som et siste tiltak.



4.2 Rettsakter vedtatt av Kommisjonen

Det store flertall av rettsakter i EU er utfyllende regelverk. Disse vedtas ikke av EP og Rådet, men av Kommisjonen. Kommisjonen er tillagt store fullmakter mht. å konkretisere og videreutvikle EUs lovgivning i form av utfyllende regelverk. Praktisk talt alle nye rettsakter har bestemmelser om opprettelse av en komité med representanter fra medlemslandene som skal bistå Kommisjonen med oppfølging av regelverket, såkalte komitologi-komiteer. Dette gir medlemslandene muligheter til å påvirke den videre utformingen av regelverket.

De siste årene er det i EU etablert en rekke tilsynsorganer ("agencies"/ "byråer") utenfor Kommisjonen (se kap. 4.2.2). Hensikten er å avlaste Kommisjonen i regelverksutforming og implementering. Noen har et betydelig offentligrettslig ansvar (regelverksutvikling, enkelt beslutninger og tilsynsoppgaver) overfor medlemslandene, mens andre foreløpig har mer rådgivende karakter (formidling av "best praksis" og annen informasjon).

Det er også en tendens til at fellesskapsreglene blir vesentlig mer detaljerte gjennom byråenes virksomhet; en mulig virkning av dette er at det blir mindre handlingsrom for nasjonale tilpasninger. Disse organene er også viktige premissleverandører for utvikling av ny lovgivning.

4.2.1 To typer utfyllende regelverk

Som følge av Lisboa-traktaten har EU utformet nye komitologiprosedyrer. Det skilles nå mellom to typer utfyllende regelverk: gjennomføringsrettsakter (implementing acts) og delegerte rettsakter (delegated acts).

Implementing acts

De såkalte komitologi-komiteene er komiteer som er oppnevnt av Kommisjonen for å utarbeide utfyllende regelverk til allerede vedtatte rettsakter (basisrettsakter). Dette skjer via delegering av myndighet til Kommisjonen fra Rådet og EP. Kommisjonen synes i økende grad å få slike fullmakter. Slike rettsakter omtales gjerne som gjennomføringsrettsakter – Commission Implementing Decisions/Directives/Regulations.

Norge har gjennom EØS-avtalen art. 100 mulighet til å delta i disse komiteene - som observatør (dvs. med talerett, men uten stemmerett). Dersom vi opplever problemer med norsk deltakelse oppfordres det til å ta kontakt med EFTA-sekretariatet.

Delegated acts

For de delegerte rettsaktene er det ikke lenger et krav om formell konsultasjon/komitéprosedyre, dvs. at Kommisjonen ikke trenger å konsultere en fast komité. Kommisjonen kan likevel, i den grad den har behov for dette, konsultere uformelle ekspertgrupper. I disse har Norge i utgangspunktet ingen formell rett til deltakelse. Vi har imidlertid eksempler på at det er mulig å delta, men dette må følges opp nærmere fra sak til sak. Utfordringen er å fange opp informasjon om opprettelsen av slike grupper.

I de tilfeller der underliggende etater/tilsyn deltar i komitologi-komiteer eller ekspertgrupper uten at departementet også deltar, er det viktig med god informasjonsstrøm både i forkant og i etterkant av møtene. Det samme gjelder dersom departementet deltar uten etatene/tilsynene. Det skal skrives møtereferat også fra møter i komitologi-komiteer og ekspertgrupper. Det er særlig viktig å identifisere problemstillinger av politisk og prinsipiell karakter, og regelverk som kan få økonomiske og administrative konsekvenser av betydning. Det forventes, i den grad det er mulig, at norske posisjoner er avklart i forkant av møtene, og at markedsaktører er konsultert der det er hensiktsmessig.

Se vedlegg 13 for oversikt over hvilke komitologi-komiteer SD og underliggende etater/tilsyn deltar i på samferdselsområdet.

Tiltak:

- I. **Delta aktivt** i komitologi-komiteene for å på et tidlig tidspunkt fange opp endringer i utfyllende regelverk.
- II. **Være oppmerksom** på nye ekspertgrupper som opprettes i utarbeidelsen av delegated acts.

4.2.2 EU-byråene

De såkalte EU-byråene er viktige aktører på samferdselsområdet. Norge deltar i følgende byråer innenfor SDs ansvarsområde: Det europeiske luftfartssikkerhetsbyrået EASA (European Aviation Safety Agency), det europeiske jernbanebyrået ERA (European Railway Agency), det europeiske sjøsikkerhetsbyrået EMSA (European Maritime Safety Agency) og det europeiske informasjons- og nettverkssikkerhetsbyrået ENISA (European Network and Information Security Agency). I tillegg arbeides det med norsk deltakelse i BEREC (Body of European Regulators for Electronic Communications). BEREC er imidlertid ikke et EU-byrå i tradisjonell forstand, men en sammenslutning av europeiske regulatører på ekomområdet.

Som fullverdig deltaker i EUs indre marked er det viktig for Norge å kunne delta i byråene på en tilfredsstillende måte. Byråene gir Kommisjonen innspill både i utformingen av basisrettsakter og utfyllende regelverk. Deltakelse i byråene gir også muligheter for å ta aktivt del i kompetanseoverføring og -oppbygging innenfor aktuelle arbeidsområder.

”Byråene” som EU-institusjoner er etablert etter at EØS-avtalen ble inngått, og har således ingen klare regler om EFTA/EØS-lands deltakelse. Det må forhandles om deltakelse i hvert enkelt tilfelle, og man erfarer en uensartet praksis fra Kommisjonens side. Byråene passer heller ikke godt inn i den såkalte to-pilar-ordningen hvor ESA kontrollerer EØS/EFTA-landene og Kommisjonen kontrollerer EU/EØS-landene.

Generelt oppleves imidlertid SDs deltakelse i byråene som positiv. Det er få problemer knyttet til deltakelsen og hovederfaringen er at vår stemme blir hørt, selv om vi ikke har stemmerett - dvs. at vi når frem med gode faglige argumenter.

Erfaring fra arbeidet med å sikre EØS EFTA-landene tilfredsstillende deltakelse i BEREC tilsier at det er avgjørende at ikke EØS EFTA-landenes deltakelse fastsettes gjennom selve teksten i rettsakten som oppretter byrået. EØS EFTA-landenes deltakelse bør fastsettes gjennom en tilpasningstekst.

I byråene har etatene/tilsynene en sentral rolle. Departementet skal påse at etatene/tilsynene bidrar aktivt i byråenes arbeid på de områder som er viktige for Norge. Dette bør følges opp i etatsstyringsdialogen.

Utgangspunktet bør være at tilsynene bidrar konstruktivt i regelverksarbeidet i byråene for å skape et regelverk som ivaretar de tiltenkte formålene og norske interesser. Reglene som utvikles i byråene skal ofte bidra til teknisk harmonisering, styrking av sikkerhetsnivået og minske de administrative byrdene til sektoren. Det er viktig å tidlig avdekke og spille inn eventuelle behov for tilpasninger for Norge, samtidig med EU-landene. Dette forenkler og forkorter de videre prosessene når rettsaktene skal tas inn i EØS-avtalen.

Tiltak:

- I. SD vil arbeide aktivt for å opprettholde presedensen for at EFTA/EØS-land skal kunne **delta i nye byråer** relatert til det indre markedet. Det er viktig å være oppmerksom på dette allerede på forslagsstadiet, og ved revisjon av eksisterende regelverk.
- II. Departementet vil arbeide for en **mest mulig likeverdig deltakelse** i byråenes organer der beslutninger treffes. Her er det viktig å trekke veksler på de erfaringer som allerede er gjort.
- III. Utviklingen går i retning av at byråene får stadig nye oppgaver. Det skal være **god informasjonsflyt** mellom etat/tilsyn og departement om utvikling av nytt regelverk.
- IV. Det oppfordres til at etatene/tilsynene **publiserer informasjon** om ledige (faste) stillinger i EUs byråer på sine nettsider.

5 EØS-prosessen

EØS-prosessen, definert som arbeidet med å vurdere og definere hva som er EØS-relevant, samt å innlemme relevante og akseptable rettsakter i EØS-avtalen, starter etter at EU har truffet endelig vedtak. EØS-prosessen er viktig for å sikre et tilfredsstillende rettslig grunnlag for vår deltakelse i det indre markedet. I denne prosessen kreves det et nært samarbeid med de to andre EØS/EFTA⁸-landene, da utkast til EØS-komitebeslutninger må være klarert av Norge, Island og Liechtenstein for at en rettsakt kan innlemmes i EØS-avtalen.

5.1 EFTA-arbeidsgruppene og EØS-samarbeidet

SD deltar i EFTA-arbeidsgruppene for transport (WGT) og for kommunikasjoner (WG ECASIS). I tillegg deltar SD i kjøretøytekniske ekspertgrupper under arbeidsgruppen for tekniske handelshindringer.

EFTA-arbeidsgruppene har som hovedoppgave å vurdere om rettsakter er relevante og akseptable i forhold til EØS-avtalen. Arbeidsgruppene følger imidlertid sakene fra de er på forslagsstadiet i Kommisjonen. I denne prosessen blir Kommisjonen eller representanter fra Parlamentet invitert til arbeidsgruppens møter for å orientere om og diskutere enkeltsaker. Dette er en god mulighet for det norske embetsverket til å knytte kontakter, til å få informasjon, stille spørsmål, diskutere og fremme norske interesser. Norsk posisjon skal avklares nasjonalt før den legges fram for EFTA-arbeidsgruppene, jf. omtalen av EØS-spesialutvalgene i kapittel 3.

ESA deltar som regel på møtene og dette bidrar til at spørsmål knyttet til oppfølging av EØS-avtalen kan diskuteres på et tidlig tidspunkt. Sekretariatet inviterer også EU-formannskapet til arbeidsgruppemøtene, slik at de kan orientere om sine prioriteringer.

⁸ EØS/EFTA-landene er Norge, Island og Liechtenstein. Sveits er EFTA-land, men ikke medlem i EØS.

Arbeidsgruppene tar også stilling til hvorvidt det skal utarbeides felles EFTA-kommentarer⁹ til Kommisjonens forslag til regelverk, grønn-/hvitbøker, meddelelser, som innspill i EUs beslutningsprosess. Dette har vist seg å være positivt i form av større politisk tyngde i tilfeller der EFTA-landene er enige og godt koordinert. Vurderingen av hvorvidt det er i norsk interesse at det utarbeides en EFTA-kommentar må foretas fra sak til sak. Alternativet er å utforme et eget bilateralt innspill.

Det er relativt få konfliktsaker mellom Norge, Island og Liechtenstein, men vi har en langt bredere interesseflate enn våre partnere.

Erfaringene viser at EØS-samarbeidet på transport og kommunikasjonsområdet fungerer tilfredsstillende. Kommisjonen ønsker en rask og effektiv inkorporering av nytt EU-regelverk i EØS-avtalen og med færrest mulig substansielle tilpasninger. Fra vår side kan det være ønske om større eller mindre tilpasninger for å ivareta særlige norske interesser. Det er viktig å ikke be om tilpasninger på forhold som allerede følger av EØS-avtalen¹⁰

Tiltak:

- I. Deltakere fra SD i EFTAs arbeidsgrupper skal så langt mulig stille med **avklarte posisjoner** når Kommisjonen eller Parlamentet gir orienteringer i arbeidsgruppene. Deltakelse fra relevant fagseksjon på slike orienteringer **skal prioriteres**.
- II. Eventuelle **EFTA-kommentarer** skal utarbeides og distribueres slik at de kommer på riktig tid i EUs beslutningsprosess.
- III. Den enkelte saksbehandler oppfordres til å komme med **forslag til** EFTA-sekretariatet om **aktuelle presentasjoner** på arbeidsgruppemøtene.

⁹ EFTA-kommentarene utarbeides i all hovedsak av EØS/EFTA-landene. Sveits er som regel ikke med på disse, selv om de omtales som "EFTA"-kommentarer.

¹⁰ Jf. EØS-avtalen Protokoll 1.

5.2 Innlemmelse av nye rettsaker

For å forstå EØS-prosessen med innlemmelse av rettsaker må man ha oversikt over tre nivåer:

- EFTAs arbeidsgrupper. Her deltar fagdepartementene fra norsk side, jf. teksten ovenfor.
- Underkomiteene. Her deltar UD (EØS-sentret) fra norsk side.
- EØS-komiteen. Her møtes EØS EFTA-landene, representert ved UD (EU-ambassadøren), og EU-siden, representert ved EEAS.

“Standard sheet”

EFTA-sekretariatet sender ut såkalte “standard sheet” til EFTA/EØS-landene, der det bes om tilbakemelding på om rettsakten anses som EØS-relevant og akseptabel for innlemming i EØS-avtalen. Norge (og de andre EØS-landene) har en selvstendig plikt og rett til å foreta denne vurderingen. Når dette er avklart i Norge, gjennom at EØS-notat (posisjonsnotat) er godkjent i relevant EØS-spesialutvalg, returneres “standard sheet” til EFTA-sekretariatet. Her skal det bl.a. også framgå hvorvidt Norge mener at det er behov for tilpassninger til EØS-komiteens beslutning.

Hovedhensikten med EFTAs prosedyrer for innlemmelse av EØS-relevante rettsaker er å bidra til at rettsaktene kan tas raskere inn i EØS-avtalen. Prosedyrene kan inndeles på følgende måte:

- Prosedyre for forslagsstadiet
EFTA-sekretariatet sender ut et såkalt “forslags-standard sheet” så raskt som mulig etter at Kommisjonen har lagt frem et forslag til en ny råds- og parlamentsrettsakt.
- Standardprosedyren
EFTA-sekretariatet sender ut ulike typer standard sheet avhengig av om det er snakk om en råds- og parlamentsrettsakt eller komitologirettsakt. Svarfrist er 16 uker.
- Hurtigprosedyren
Hvilke rettsaker som går i hurtigprosedyren følger av en egen liste over områder av rettsaker utarbeidet av EFTA-sekretariatet (listen finnes på sekretariatets nettside). Dette gjelder i all hovedsak komitologiregelverk.

EFTA-sekretariatet sender ut egne "fast-track sheet" som det i utgangspunktet ikke er behov for å svare på.

Se nærmere informasjon om EFTA-prosedyrene i vedlegg 6. Fullstendig versjon av prosedyrene finnes på UD's nettsider.

Fristene fra EFTA-sekretariatet skal overholdes, slik at ikke prosessen forsinkes unødige. Dersom det ikke er mulig å overholde fristen skal sekretariatet varsles og begrunnelse gis.

Det store flertallet av rettsaker på transport og kommunikasjonsområdet anses i utgangspunktet EØS-relevante. Det gjøres oppmerksom på at rekommandasjoner, som er ikke-bindende rettsaker, krever en særskilt vurdering av EØS-relevans¹¹.

EØS-komitebeslutninger

Etter at det er avklart at en rettsakt er relevant og akseptabel for innlemmelse i EØS-avtalen, utarbeider EFTA-sekretariatet et utkast til EØS-komitebeslutning ("draft joint committee decision", DJCD). Dersom utkastet inneholder en tilpasningstekst sendes dette til klarering i arbeidsgruppen, og så til EFTAs Underkomite, før oversendelse til EEAS for behandling. På underkomitenivå er det UD som møter for Norge. DJCD uten tilpasningstekster klareres direkte på underkomitenivå.

Ca. 4 uker før neste møte i EØS-komiteen oversender UD en foreløpig liste (såkalt foreløpig "long-list") over rettsaker der utkast til EØS-komitebeslutning er klarert, og som følgelig kan tas inn i EØS-avtalen. Fagdepartementene får da spørsmål om de er "klare" til å ta inn rettsaktene på listen. Å være "klar" i denne sammenhengen innebærer at nødvendig regelverksarbeid må vært i prosess. EØS-posisjonsnotater må være klarert og publisert i notatbasen.

¹¹ En presentasjon fra UD vedr. kriterier for vurdering av EØS-relevans finnes på intranettet.

På bakgrunn av ovennevnte sender UD ca. to uker før møtet i EØS-komiteen, en oppdatert liste over rettsakter som det er forventet EØS-komiteen vil ta beslutning om, til Stortingets Europa-utvalg. Rettsaktene grupperes i kategorier etter hvor inngripende de er. Det er viktig å passe på at rettsaktene er plassert i riktig kategori.

Listen inneholder en omtale av de aktuelle rettsaktene, og er basert på EØS-notatene i EØS-notatbasen. Utkast til liste over omtaler oversendes SD for klarering med svært kort frist før oversendelse til Stortinget. UD oversender samtidig uoffisielle oversettelser av de aktuelle rettsaktene.

For å sikre at omtalene er av god kvalitet og passende omfang, er det viktig at EØS-notatene er gjennomarbeidet, at all informasjonen i malen for utarbeidelse av EØS-notater er kommet med, og at notatene er klarerte og oppdaterte. Det minnes om at rettslige, økonomiske og administrative konsekvenser skal omtales under underoverskriften "Merknader" i malen for EØS-notatene. Se utfyllende informasjon om EØS-notatene på UD's nettsider <https://www.regjeringen.no/nb/sub/eos-notatbasen/om-eos-notatbasen/id524179/>

Selve innlemmelsen av rettsakter i EØS-avtalen skjer gjennom beslutning i EØS-komiteen. Det er EEAS som på EU-siden har ansvaret for å klarere utkast til EØS-komiteebeslutninger. Det er viktig å være klar over at alle tilpassingstekster må på såkalt "interservice consultation" i fag-DG'ene i Kommissjonen og godkjennes av Rådet. Dette er en prosess som tar tid, minimum 6-8 uker.

Tiltak:

- I. Sikre at EØS-notater behandles i tide i Spesialutvalgene for å **overholde frist for "standard sheet"**.
- II. Nødvendige regelverksendringer må være **ferdig forberedt** ved innlemmelse av rettsakter i EØS-avtalen.

5.3 Gjennomføring i norsk rett

Etter at en rettsakt er innlemmet i EØS-avtalen, må rettsakten gjennomføres i nasjonal rett. EØS-avtalens artikkel 7 foreskriver hvordan henholdsvis forordninger og direktiver skal gjennomføres. Se vedlegg 12 for oversikt over ulike typer EU-rettsakter. Forordninger skal gjøres til nasjonal rett "som sådan", noe som innebærer at de skal oversettes til norsk uten at ordlyden endres. Ved gjennomføring av direktiver står man i utgangspunktet noe friere til å bestemme form og midler for gjennomføringen, så lenge det materielle innholdet i nasjonal rett stemmer med direktivet.

Gjennomføring av rettsakter i norsk rett krever i visse tilfeller særskilt behandlingsmåte etter Grunnloven. Dette gjelder rettsakter som krever lovendring, som medfører økonomiske forpliktelser i fremtidige år (budsjettvedtak), eller for øvrig anses som særlig viktige, jf. Grunnloven § 26. Når det gjelder økonomiske forpliktelser, er det ikke avklart en nedre beløpsgrense. Det anbefales å ta kontakt med UD i slike saker.

I saker som krever Stortingets samtykke forbereder SD, i samarbeid med UD, utkast til Stortingsproposisjon (såkalt «samtykke-proposisjon»). Samtykkeproposisjonen fremmes av UD. For saker som krever lovendring kommer i tillegg lovproposisjon.

Rettsakter som krever Stortingets samtykke må også klareres i statsråd ved en Kongelig Resolusjon (Kgl.res.) før beslutningen vedtas i EØS-komiteen. Vanlig prosedyre er at SD lager utkast til kgl.res., men at denne fremmes i statsråd av UD. Dette arbeidet bør påbegynnes straks Standard Sheet er sendt EFTA-sekretariatet.

Selve lov- eller forskriftsarbeidet følger de alminnelige retningslinjene for dette. Hjelp kan søkes i JD veileder «Lovteknikk og lovforberedelse». Norske regelverksendringer kunngjøres i Norsk Lovtidend.

Det skal også utarbeides EØS-gjennomføringsnotat i notatbasen så snart en rettsakt er innlemmet i EØS-avtalen. Dette gjøres ved å "bytte trinn" i basen fra posisjonsnotat til gjennomføringsnotat.

ESA skal ha melding om gjennomføring av alle rettsakter som er innlemmet i EØS-avtalen (dette kalles "å notifisere"). Dette gjøres ved utfylling av skj-

maet Form 1, hvor lov- eller forskriftendringene vedlegges. Skjemaet oversendes ESA elektronisk via ESA-portalen. Det er dokumentasjonssentret i SD som rent praktisk forestår oversendelsen til ESA. I noen tilfeller skal ESA også ha et såkalt Table of Correspondence, hvor det fremgår hvor de enkelte bestemmelsene i rettsakten er implementert i norsk lov/forskrift. Fristen for å sende inn Form 1 er identisk med gjennomføringsfristen for rettsakten. I vedlegg 9 er det tatt inn eksempel på utfylt Form 1.

Tiltak:

- I. Det er viktig å ha **god kontakt med UD (EØS-sentret)** under utarbeidelsen av **kgl.res.** og **samtykke.prp.**, slik at frister overholdes og det ikke blir forsinkelser i implementeringsprosessen.
- II. I forbindelse med implementering i norsk rett kan det ved behov være hensiktsmessig å ha en **dialog med Kommisjonen** for å avklare faglige tolkningsspørsmål.

5.4 Overvåking og kontroll – forholdet til ESA

EFTAs overvåkingsorgan ESA har til oppgave å påse at Norge og de andre EFTA/EØS-statene overholder sine forpliktelser etter EØS-avtalen. Dette er viktig for at det indre markedet i EØS skal fungere etter hensikten.

Kommunikasjonen med ESA foregår dels i enkeltsaker, dels gjennom de årlige "pakkemøtene". Flere av sakene er krevende både tidsmessig og ressursmessig. All skriftlig kommunikasjon mellom SD og ESA skjer elektronisk via ESA-portalen. Rutiner for elektronisk kommunikasjon med ESA finnes i vedlegg 8. Dersom ESA ikke mottar notifisering innen gjennomføringsfristen kan organet starte formell prosedyre i form av åpningsbrev ("letter of formal notice") og eventuelt grunnlagt uttalelse ("reasoned opinion").

Jf. kap. 2 oppfordres det til at saksbehandlere i SD har uformell kontakt med ESA for å unngå implementeringsproblemer og at en sak går til formell prosedyre. Dersom en sak går så langt som til grunnlagt uttalelse, skal EØS-rettsseksjonen i UD involveres og saken i utgangspunktet behandles i EØS-rettslig utvalg.

Tiltak:

- I. I saker der det er uenighet med ESA om gjennomføring kan **Regjeringsadvokaten** involveres.
- II. **EØS-rettsseksjonen i UD** kan konsulteres i vanskelige saker.

5.5 EØS-avtalen og tredjelandsrelasjoner

EU får i økende grad fullmakter til å forhandle indre markeds saker med tredjeland. Dette reiser en utfordring fordi EØS-avtalen ikke har bestemmelser om forholdet til tredjeland. Kommisjonen synes å ha valgt en ad-hoc tilnærming, hvor Norge gis mulighet til involvering dersom dette er i EUs interesse og ikke gir presedens.

Selv om tredjelandsforbindelser ikke er en del av EØS-avtalen, er det ut fra funksjonen av det indre markedet fullt mulig å argumentere for at EØS/ EFTA-landene bør være en del av Kommisjonens forhandlinger med tredjeland. Det bør brukes politiske og pragmatiske begrunnelser. Det er viktig å sikre at konkurranseforholdene i det indre markedet er likt for alle deltakere.

6 Ressurser og oppfølging

6.1 Ressursbehov

God forankring av EØS-arbeidet i politisk ledelse er en forutsetning for effektiv medvirkning. Hvor mye ressurser som settes av til EØS-arbeid får direkte konsekvenser for i hvilken grad vi klarer å oppfylle regjeringens ambisjoner om en aktiv europapolitikk. Ledere i SD må sette av tid og midler til EØS-arbeid og -opplæring.

I den enkelte seksjon må EØS-kontaktpersonene og andre saksbehandlere få mulighet til å prioritere sine EØS-oppgaver.

Nettverksbyggende tiltak, som arrangementer der SD inviterer til workshops, besøk og lignende, kan ofte kreve separate budsjettmidler. Finansiering av nasjonale eksperter krever betydelige budsjettmidler i SD. Kostnadene kan i enkelte tilfeller søkes dekket i samarbeid med etater/tilsyn, ev. andre departementer, men det må også påregnes kostnader over SDs budsjett for å klare å oppnå målsetningen om en nasjonal ekspert på transport og en på kommunikasjoner.

6.2 Oppfølging

Det er viktig å gjøre EØS-strategien og det halvårlege EØS-arbeidsprogrammet til "levende" dokumenter. Det bør skje på følgende måte:

- Strategien må følges opp i den enkelte seksjon.
- Strategien publiseres på SDs intranett, og trykkes opp som hefte.
- Strategien oversendes SDs underliggende etater/tilsyn og oppfølging diskuteres gjennom etatsstyringsdialogen.
- Strategien inngår i de dokumenter som alle nyansatte mottar ved tiltredelse, og EØS-koordinator redegjør for strategien på nyansattkurs.

EØS-arbeidsprogrammet oppdateres halvårlig etter innspill fra seksjonene og underliggende etater/tilsyn.

Politiske besøk/møter

Møter med EU-formannskapet, uformelle rådsmøter, kommissærer, komiteleder/saksordfører i EP, bilaterale ministermøter og lignende.

- Korte talepunkter med tydelige budskap (engelsk)
- Kort posisjonsnotat som kan etterlates (engelsk)
- Bakgrunnsdokumentasjon (norsk)
- Referat med oppfølgingstiltak snarest mulig
- Takkebrev til den man har møtt/besøkt (hvorvidt dette er nødvendig vurderes fra møte til møte)

Ekspertgruppe-møter

- Det skal skrives referat fra alle ekspertgruppemøter med deltakelse fra SD. Dette gjelder også ekspertgruppemøter der etatene deltar uten at SD deltar.
- Referatet sendes berørte parter, samt EØS-kordinator og samferdselsråden.

Korrespondanse med Kommisjonen

- All korrespondanse fra departementet til Kommisjonen skal som hovedregel sendes via EU-delegasjonen, for videreformidling til Kommisjonen. Dette gjelder alle brev fra politisk ledelse, departementsråden og fagavdelingene. Statsråden adresserer sine brev til kommissæren, ikke til generaldirektoratet (DG).
- Korrespondanse med Kommisjonen må ikke blandes sammen med korrespondanse med ESA, slik korrespondanse skjer elektronisk via ESA-portalen.

REFERAT

Møte: (navn på gruppe/komit e etc.)

Dato for møtet:

Sted:

Hovedpunkter:

Norske synspunkter fremført på møtet:

(samt andre egne merknader/kommentarer og andre lands posisjoner, eventuelle politiske dimensjoner)

Oppfølging:

Følgende momenter kan være aktuelle:

- Hva ble det eventuelt stemt over på møtet
- Fremdrift, for eksempel vet vi noe om hva som skal stemmes over på neste møte, og n r er dette
- Innspill som er viktig for den relevante EFTAs arbeidsgruppe å vite om
- Om det vil generere skiving av EØS-notat

Deltaker(e) fra Samferdselsdepartementet:

Europapolitikk på regjeringen.no

<http://www.europaportalen.no/>

Regjeringens nettsider om Norges samarbeid med EU. Nyheter, intervjuer, rapporter, fakta og bakgrunnsinformasjon. Abonner gjerne på det ukentlige nyhetsbrevet.

Europalov

<http://europalov.no/>

Her kan du følge EØS- og Schengen-rettsaktene fra forslagsstadiet i EU gjennom saksgangen i EU-institusjonene, EØS-organene og Norge, til de er gjennomført og trådt i kraft i norsk rett.

Stortinget

<https://www.stortinget.no/no/Hva-skjer-pa-Stortinget/EU-EOS-informasjon/EU-EOS-nytt/>

Omtale av aktuelle saker og nyhetsbrev med informasjon om nye initiativ fra EU, behandlingen i nordiske land, relevante dommer og uttalelser fra ESA.

EØS-notatbasen

<https://www.regjeringen.no/nb/sub/eos-notatbasen/sok/id615429/>

Løpende oppdatert informasjon om EU-regelverk som vurderes innlemmet i EØS-avtalen.

EFTA

<http://www.efta.int/>

Informasjon om EØS-avtalen på engelsk.

<http://www.eftasurv.int/>

EFTAs overvåkningsorgan ESA

Stortingsmelding - EØS-avtalen og Norges øvrige avtaler med EU

[https://www.regjeringen.no/nb/dokumenter/meld-st-5--](https://www.regjeringen.no/nb/dokumenter/meld-st-5--20122013/id704518/?docId=STM201220130005000DDDEPIS&ch=1&q=&ref=search&term)

[20122013/id704518/?docId=STM201220130005000DDDEPIS&ch=1&q=&ref=search&term](https://www.regjeringen.no/nb/dokumenter/meld-st-5--20122013/id704518/?docId=STM201220130005000DDDEPIS&ch=1&q=&ref=search&term)

Viktige tiltak er: god forvaltning av avtaleverket, bruke handlingsrommet, styrke EU/EØS-kompetanse, føre en åpen europapolitikk og involvere berørte parter.

NOU - utenfor og innenfor

[https://www.regjeringen.no/nb/dokumenter/nou-2012-](https://www.regjeringen.no/nb/dokumenter/nou-2012-2/id669368/?docId=NOU201220120002000DDDEPIS&ch=1&q=&ref=search&term)

[2/id669368/?docId=NOU201220120002000DDDEPIS&ch=1&q=&ref=search&term](https://www.regjeringen.no/nb/dokumenter/nou-2012-2/id669368/?docId=NOU201220120002000DDDEPIS&ch=1&q=&ref=search&term)

Grundig utredning av alle avtaler Norge har med EU. Her kan du gjøre deg kjent med beskrivelsen på ditt område.

Difi

<http://www.difi.no/>

Kurs og frokostseminarer om EU/EØS.

Nye brosjyrer om EØS og Norges forhold til EU

Norway and the EU - Partners for Europe:

https://www.regjeringen.no/globalassets/departementene/ud/vedlegg/europapolitik/brochure-e-939-e_norway-and-the-eu.pdf

Ten facts about the EEA:

https://www.regjeringen.no/globalassets/departementene/ud/vedlegg/europapolitik/eea_facts.pdf

EU

EUs nettportal <http://europa.eu/>

Ansattøk (ansatte i alle EU-institusjonene - søk på navn, organisasjon eller stikkord)

http://ec.europa.eu/staffdir/plsql/qsys_page.display_index?pLang=EN

EUs Impact Assessments

http://ec.europa.eu/smart-regulation/impact/index_en.htm

Rådet

Pressemeldinger fra Rådet

<http://www.consilium.europa.eu/press/press-releases/latest-press-releases.aspx>

Sakspapirer fra Rådet

<http://register.consilium.europa.eu/content/int?lang=EN&typ=SMPL>

EU-landenes permanente representasjoner i Brussel

<http://europa.eu/whoiswho/public/index.cfm?fuseaction=idea.hierarchy&nodeID=3780&lang=en>

Europaparlamentet

EPs hjemmeside <http://www.europarl.europa.eu/en/headlines/>

Parlamentskomiteenes nettsider (møtereferater, agendaer osv. TRAN behandler transportsaker og ITRE ekomsaker)

<http://www.europarl.europa.eu/activities/committees/committeesList.do?language=EN>

Direktesendinger fra EPs møter <http://www.europarl.europa.eu/wps-europarl-internet/frd/live/live-program?language=en>

EPs Legislative Observatory (søkbar oversikt over alle saker til behandling i EP, viser status, saksdokumenter og fremdriftsplan)

<http://www.europarl.europa.eu/oeil/search/search.do?searchTab=y>

Europakommisjonen

PreLex – regelverk under utarbeidelse

http://ec.europa.eu/prelex/rech_avancee.cfm?CL=en

Eur-Lex – vedtatt regelverk <http://eur-lex.europa.eu/en/index.htm>

Kommisjonens arbeidsprogram (oppdateres hver måned)

http://ec.europa.eu/atwork/programmes/index_en.htm

DG MOVEs hjemmeside http://ec.europa.eu/transport/index_en.htm

DG CONNECTs hjemmeside <https://ec.europa.eu/dgs/connect/en/content/dg-connect>

Kommisjonens pressetjeneste http://europa.eu/media-centre/press-services/index_en.htm

Kommisjonens komitologiregister (gir oversikt over alle komitologikomitene)

<http://ec.europa.eu/transparency/regcomitology/index.cfm>

Nettavisier/Nyhetstjenester

Europolitics (SD har abonnement) <http://www.europolitics.info/>

EU IssueTracker (SD har abonnement) <http://www.euissuetracker.com/>

POLITICO (krever abonnement for full versjon) <http://www.politico.eu>

Euractive <http://www.euractiv.com/>

EUobserver <http://euobserver.com/>

Annet

Det danske Folketingets EU-opplysningsside (her ligger bla. danske posisjonsnotater) <http://www.eu-opplysningen.dk/dokumenter/>

Fant du ikke svar på det du lurte på?

Ta gjerne kontakt med SDs EØS-koordinator (ingeborg.kjarnli@sd.dep.no)

En av SDs ressurspersoner på EU/EØS-området

(<http://ossimellom.sd.dep.no/Politikk-og-fag/Internasjonalt/EU-og-EOS/Kontaktpersoner1/>)

EFTA-sekretariatet i Brussel (mail.bxl@efta.int) eller

EØS-senteret i Utenriksdepartementet (EOS-senteret@mfa.no).

Vedlegg 4 *SDs rutiner for klarering av EØS-notater*

- EØS-notater klareres i fokus. Det skrives et kort dekknotat om saken.
- EØS-notater om rettsaker som følger hurtigprosedyren klareres administrativt.
- EØS-notater om rettsaker som følger vanlig prosedyre skal til politisk ledelse dersom
 1. de har økonomiske eller administrative konsekvenser, og/eller
 2. de er av politisk eller prinsipiell betydning
- Hvis ikke kan notatet klareres administrativt.

Rettsaker der ansvar er delegert til Luftfartstilsynet og Vegdirektoratet er unntatt fra disse rutinene.

Bakgrunn – Hvorfor er det viktig å skrive faktanotater?

Skriving av EØS-notater er en formell forpliktelse for fagdepartementene, jf. UDs midlertidige retningslinjer for departementenes arbeid med EØS- og Schengen-saker. EØS-notatene er vårt viktigste praktiske verktøy i EØS-arbeidet, de har en faktisk nyttefunksjon og er høyt prioritert. Det skal skrives EØS-notat så snart en får kjennskap til nye initiativ. Hvis saken er i utredelses-/forberedelsesfasen (dvs. før Kommissjonen har fremmet et formelt forslag) skrives **EØS-faktanotat**.

Det er både viktig å skrive EØS-notater på et tidlig nok tidspunkt i EU-prosessen, samt å være bevisst på hvorfor dette faktisk er viktig. Jo tidligere vi klarer å utarbeide EØS-notater, jo tidligere klarer vi å utarbeide norsk posisjon i saken, og dermed øker muligheten for å påvirke innholdet. Dette er et hovedpoeng i regjeringens europapolitikk.

Siden notatene i EØS-notatbasen er offentlig tilgjengelige på Europaportalen vil vi ved å utarbeide faktanotater på et tidlig tidspunkt i EU-prosessen også synliggjøre utad at dette er saker som SD jobber med, og mener noe om. EØS-notatbasen er det viktigste virkemiddelet vi har i EØS-informasjonsarbeidet, og notatene i basen blir faktisk lest.

Hva skal det skrives faktanotater om?

Faktanotatene kan være om:

- handlingsplaner, arbeidsprogrammer, strategier, ”grønnbøker” eller ”hvitbøker” (dvs. om ”policy-dokumenter” som ikke nødvendigvis trenger å munne ut i konkrete rettsaker).
- forslag til EØS-relevant regelverk under utarbeidelse i Kommissjonen, som munner ut i konkrete rettsaker for vedtakelse i Rådet og Parlamentet.
- forslag til EØS-relevante rettsaker under utarbeidelse i komitologikomitéer eller i arbeidsgrupper under byråene på samferdselsområdet (EASA, ERA osv.) som munner ut i delegerte rettsaker (kommisjonsbeslutninger, kommisjonsforordninger osv.)

Når det gjelder førstnevnte type faktanotater vil det som regel være departementet selv som har ansvar for å skrive faktanotat. Det kan ikke sies spesifikt hvilke handlingsplaner, arbeidsprogrammer, strategier osv. det skal skrives faktanotater om, men dette vil måtte avgjøres fra sak til sak, bla. avhengig av sakens antatte viktighet for SD. Det viktige er å få slått fast at det i alle slike saker skal vurderes å skrive faktanotat, og at det skapes økt bevissthet om nytten av dette. Dessuten skal det skrives faktanotater om handlingsplaner, arbeidsprogrammer, strategier osv. som inngår i SDs halvårslige EØS-arbeidsprogram.

Når det gjelder den andre typen av faktanotater vil det også ofte være departementet selv som har ansvar for å skrive faktanotat, men dette ansvaret kan delegeres til SDs etater/tilsyn, særlig på svært tekniske områder.

Når det gjelder den siste typen av faktanotater vil det ofte være SDs etater/tilsyn som er involvert, da det ofte er disse som sitter i ekspertgrupper/komiteer og deltar i EU-byråene, og dermed først får informasjon om at regelverksinitiativ er på gang. I slike tilfeller har etatene/tilsynene selv et ansvar for å avklare behovet for å utarbeide faktanotat. Etter avtale med SD utarbeider etat/tilsyn dette på vanlig måte i EØS-notatbasen, etter gjeldende rutiner for utarbeidelse av EØS-notater.

Hva skal faktanotatet inneholde?

Malen for faktanotater i EØS-notatbasen, og de underoverskrifter som fremgår av denne, benyttes. Da faktanotatet skrives på et tidlig stadium i EU-prosessen stilles det ikke samme krav som i senere faser til en vurdering av administrative og økonomiske konsekvenser, og til å beskrive eventuelle endringer av norsk regelverk i detalj. Det viktigste er å redegjøre for bakgrunnen for initiativet, så godt som mulig beskrive innholdet og si noe om betydningen for Norge. Det bør også etterstrebes å foreta en foreløpig vurdering/norsk posisjon, men det kan gjerne understrekes at denne er foreløpig. Status for initiativet skal omtales, og dersom en allerede nå har gjort seg noen tanker om behovet for høring bør dette også med.

Klarering av faktanotater

EØS-faktanotater klareres på samme måte som andre EØS-notater, jf. SDs rutiner for klarering av EØS-notater, se vedlegg 4.

Vedlegg 6 EFTA-prosedyrer for innleggelse av EU-rettsaker i EØS-avtalen

Fra 20. oktober 2014 gjelder nye EFTA-prosedyrer for innleggelse av EU-rettsaker i EØS-avtalen. Hovedhensikten er å bidra til at rettsaktene tas raskere inn i EØS-avtalen.

Prosedyre på forslagsstadiet

EFTA-sekretariatet sender ut et såkalt "forslags-standard sheet" så raskt som mulig etter at Kommissjonen har lagt frem forslag til en ny råds- og parlamentsrettsakt. Det bes her om en foreløpig tilbakemelding vedr. mulige horisontale utfordringer som for eksempel EØS-relevans, to-pilar spørsmål eller boteleggingskompetanse.

Frist for å svare på dette standard skjemaet er 6 uker. Som hovedregel skal foreløpig EØS-posisjonsnotat behandles i SU før svar på "forslags-standard sheet" sendes inn. Siden forslag til råds- og parlamentsrettsaker erfaringsmessig vil bli endret gjennom behandlingen i Rådet og Parlamentet er det nødvendig med ny SU-behandling etter at forslaget er vedtatt i EU – såfremt det er vesentlige endringer fra det som har vært behandlet i SU tidligere.

Standardprosedyren

Fristen for å svare på standard sheet for rettsaker som følger standard prosedyren utvides til 16 uker. Det vil ikke lenger kun være 1 type standard sheet, men ulike typer avhengig om det er snakk om en råds- eller parlamentsrettsakt eller komitologirettsakt (delegated og implementing acts). For komitologirettsaktene setter sekretariatet i gang prosessen allerede når rettsakten står i EUs komitologiregister (Comitology Register), og ikke først når den står i Official Journal.

For rettsaker under standard prosedyren er det ingen endring vedr. SU-behandling. Dvs. at EØS-notat skal klareres i SU før svar på standard sheet sendes inn til EFTA-sekretariatet.

Hurtigprosedyren (fast-track)

Hvilke rettsaker som går i hurtigprosedyren følger av en egen liste over områder av rettsaker utarbeidet av EFTA-sekretariatet (listen finnes på sekretariatets nettside). SD har relativt mange områder på listen. Dette gjelder i all hovedsak komitologiregelverk. For rettsaker som følger hurtigprosedyren sender EFTA-sekretariatet ut egne "fast-track sheet". Dersom vi ikke har noen spesielle innvendinger/merknader i saken er det ikke behov for å svare på disse skjemaene. Dersom vi mener rettsakten er av en slik karakter at den ikke bør følge hurtigprosedyren, for eksempel fordi den har øk. eller adm. konsekvenser av betydning, så må vi gi EFTA-sekretariatet beskjed om dette. Fristen for å gi sekretariatet en slik beskjed er 6 uker. Rettsakten vil da tas ut av hurtigprosedyren og isteden følge standardprosedyren.

Det skal fortsatt skrives EØS-notater i basen også på rettsaktene som følger hurtigprosedyren. Disse notatene kan imidlertid gjøres svært korte. Det skal fremgå av notatene at de følger hurtigprosedyren. Utarbeidelse av EØS-notater i basen skal skje i løpet av den ovennevnte 6-ukers fristen fra vi mottar "fast-track sheet" fra EFTA-sekretariatet. Det er for sent å utarbeide EØS-notat i basen når vi får beskjed fra UD om at rettsakten står på liste over rettsaker som skal vedtas i EØS-komiteen.

SD har besluttet at EØS-notater om rettsaker i hurtigprosedyren ikke trenger å behandles i SDs to spesialutvalg, SU Transport og SU Kommunikasjoner. De skal imidlertid klareres internt i SD, evt. i ansvarlig etat/tilsyn. Men det er ikke behov for politisk klarering. Det er tilstrekkelig med administrativ klarering.

Fullstendig oversikt over EFTA-prosedylene ligger på Europaportalen og på EFTA-sekretariatets nettside. Sekretariatet har også utarbeidet en trykt håndbok om prosedyrene.

Vedlegg 7 EU/EØS-info på SDs nettsider – ansvarsfordeling

UDs midlertidige retningslinjer for EØS-arbeidet setter økte krav til åpenhet og involvering. Se retningslinjene for hva det skal legges ut informasjon om, frister osv.

https://www.regjeringen.no/nb/aktuelt/veileder_eos/id766478/

Dette medfører at SD må bli enda mer bevisst på å legge ut EU/EØS- info, og at det må legges ut betydelig mer enn det som har vært gjort tidligere.

Dette må ikke oppfattes som ”merarbeid” i fagseksjonene, men som et viktig bidrag til egen evne til utforming av norske posisjoner i en så tidlig fase i EU/EØS-prosessen at vi fra norsk side faktisk kan medvirke til utformingen av fremtidig regelverk. Det er særlig viktig at lederne er inneforstått med dette, for å unngå at produksjon av EU/EØS-info til nettsidene blir nedprioritert i seksjonene.

Følgende ansvarsfordeling gjelder:

- **Fagavdelingene/-seksjonene** har linjeansvar (som i alle andre saker).
- Det er **den enkelte fagseksjon** som har ansvar for å gjøre KA oppmerksom på saker på EU/EØS-området som bør publiseres på SDs nettsider. **Nettkontaktene** i hver seksjon har et generelt ansvar for å være ”pådriverer” til at egen seksjon legger ut informasjon på nettet, herunder om EU/EØS-saker.
- **KA** har ansvar for selve publiseringen på nettsidene. Utformingen av informasjonen skjer i samarbeid mellom fagseksjon og KA (leservennlighet, nyhetsverdi osv.).
- **Ansvarlig seksjon** har hovedansvar for at informasjonen som legges ut er oppdatert og at utdatert informasjon fjernes. **KA** har et generelt ansvar for å legge til rette for at publisert innhold er oppdatert, for eksempel via deltakelse på seksjonsmøter og jevnlig påminnelser til avdelingene om behovet for gjennomgang av informasjon på nettsidene.

I tillegg har KA et generelt ansvar for å fremme nettfokus i departementet og EØS-koordinator og EØS-kontaktpersonene i fagseksjonene et ansvar for å fremme EU/EØS-fokus. EØS-koordinator har også et ansvar for å bidra til publisering av EØS-info på intranettet.

Til det første strekpunktet i ansvarsfordelingen presiseres det at linjeansvaret kan ivaretas ved at seksjonsleder/ekspedisjonssjef settes i kopi på e-post som saksbehandler sender til KA vedr. informasjon som skal publiseres. Hvordan linjeansvaret faktisk ivaretas innad i den enkelte avdeling må være opp til avdelingen selv å bestemme.

Vedr. hvor mye informasjon som skal legges ut om for eksempel et nytt regelverksforslag eller en EU-høring, så er tanken at dette ikke trenger å gjøres veldig komplisert. Vedr. nye regelverksforslag fra Kommisjonen er det tilstrekkelig å legge ut **helt kort** informasjon om forslaget, link til teksten, samt at det bes om evt. innspill innen en frist.

SDs rutiner for elektronisk kommunikasjon med ESA

Fra 1. juni 2007 gikk ESA over til at all formell korrespondanse mellom ESA og departementene skal skje i elektronisk form via en nettbasert portal. ESA-portalen erstattet all offisiell papirkorrespondanse mellom Norge og ESA, ved at postgang erstattes med publisering av dokumenter i portalen. De departementer med størst korrespondanse med ESA, deriblant SD (med underliggende etater og tilsyn), står selv ansvarlig for bruken av portalen. For øvrige departement håndterer EU-delegasjonen i Brussel portalen.

ESA-portalen fungerer som en elektronisk postkasse, ved at postgangen erstattes med publisering av dokumenter i portalen. Den enheten som laster ned brev til/fra ESA i departementet, må ha ett brukernavn og passord. Hvert departement får kun utdelt ett brukernavn og passord, og må kontrollere portalen daglig for eventuelle brev fra ESA. For korrespondansen under SDs ansvarsområde er det dokumentasjonssentret som håndterer portalen.

Følgende rutiner gjelder for Samferdselsdepartementets håndtering av portalen:

1. **Brev fra SD til ESA:** Brev fra SD til ESA skrives på vanlig måte av saksbehandlerne. Når saken kommer til dokumentasjonssentret for ekspedering, legges brevet inn på portalen (og sendes ikke per ordinær post).
2. **Brev til SD fra ESA:** Arkivet kontrollerer ESAs nettportal daglig for å se om det er brev til SD. Eventuelle brev til SD legges inn i fokus og sendes ansvarlig seksjon for behandling på linje med all annen inngående post. Doksentret får daglig varslings vedr. ankomst av nye dokumenter på portalen.
3. **Etatene/tilsynene:** SDs etater og tilsyn sender i ulik utstrekning brev direkte til ESA, bl.a i forbindelse med ulike rapporteringsforpliktelser. Etter at portalen ble innført kan etatene ikke kommunisere direkte per post med ESA. Unntaket er Vegdirektoratet, som har fått egen bruker. Brev sendes isteden via SD i ESA-portalen, siden det er SD som har brukernavn og passord for portalen på samferdselsområdet. Brev fra etatene til ESA sendes altså elektronisk til SD ved postmottak@sd.dep.no, og dokumentasjonssentret legger inn brevene på portalen. Det er ikke nødvendig å utarbeide oversendelsesbrev fra SDs side for hvert enkelt brev fra etatene.

Vedlegg 9 Eksempel på utfylt Form 1

Form 1 skjemaet ligger på EU/EØS-sidene på intranettet, under Dokumenter/håndbøker/informasjon.

Form 1

NOTIFICATION OF NATIONAL MEASURES IMPLEMENTING ACTS REFERRED TO IN THE ANNEXES AND PROTOCOLS TO THE EEA AGREEMENT

This form is to be used for the notification of national measures considered to ensure fulfilment of the obligations under Article 7 of the EEA Agreement in respect of EEA acts - directives and decisions, and also, as regards Iceland and Norway, regulations - referred to in the Annexes to the Agreement.

One form should be used for each act.

(1) Please indicate the *title(s)* of the national law(s) and/or regulation(s) and/or administrative provision(s) implementing the act or amending/replacing previously notified national measures. Amended/replaced national measures must be identified. If necessary, use a separate sheet:

Full titles of *all* relevant measures, whether adopted with a view to implementing the act or already existing and considered to ensure compliance with the act, should be indicated.

Please also give a translation into *English* of the title(s).

Title: Forskrift om endring i forskrift om samvirkingsevnen i Det europeiske nett for lufttrafikkstyring og opphevelse av forskrift om fastsettelse av krav til ytelse og samvirkingsevne for overvåkingen av Det felles europeiske luftrom

In English: Regulation amending regulation on interoperability in the EATMN and repealing national regulation laying down requirements for the performance and the interoperability of surveillance for the single European Sky.

Earlier notification(s) of implementation of the act: - Where appropriate, please indicate date(s)

From: - Please indicate name of the national administration
Civil Aviation Authority Norway

EEA act that has been implemented: - Please indicate title of the act and its EC and EEA References
Commission Implementing Regulation (EU) No 1206/2011 of 22 November 2011 laying down requirements on aircraft identification for surveillance for the single European sky

Please do *not* list national measures which are only intended to be adopted at a future date here. Where appropriate, such measures should be reported under point 4 below.

(2) Please enclose the *text* of each national measure referred to under item 1.
Whenever available, please also attach translations of the texts into English.

(3) As regards directives, please enclose detailed information which is structured so that it enables the Authority, with regard to each Article and, if necessary, each paragraph, sub-paragraph or sentence of the act, to identify and assess the corresponding national measures for conformity.

Whenever appropriate, the information should be in the form of *tables* indicating the corresponding national measure. Where the Authority has submitted a so-called "frame for a table of correspondence" regarding the act, or other guidelines indicating the kind and/or structure of the information deemed necessary for the Authority properly to carry out its tasks to your Government, such frames or guidelines should be used.

(4) Please indicate the type of implementation which the notified measures are considered to

ensure:

Full implementation of the act, with entry into force on (date) :
1 January 2015.

Amendment of measures previously notified as ensuring full implementation,

Replacement of measures previously notified as ensuring full implementation,

Implementation of the following provisions of the act:†

(5) The EFTA Surveillance Authority will be informed of any further measures adopted to complement or amend the implementation and of any amendments to the notified measures.

Place and date: Bodø, 21 January 2015

Signature(s):

† Please specify in these lines the provisions (articles) of the act which have been implemented by the notified measures. Otherwise, the notification of partial implementation will not be taken into account

Vedlegg 10 *Liste over EU-formannskap (frem til våren 2020)*

Høst 2015	Luxemburg
Vår 2016	Nederland
Høst 2016	Slovakia
Vår 2017	Malta
Høst 2017	Storbritannia
Vår 2018	Estland
Høst 2018	Bulgaria
Vår 2019	Østerrike
Høst 2019	Romania
Vår 2020	Finland

Comment from the Norwegian Ministry of Transport and Communications regarding [art. 1 \(2\) \(c\)](#) in the Commission proposal for a Directive of the European Parliament and of the Council amending Directives 2002/21/EC on a common regulatory framework for electronic communications networks and services, 2002/19/EC on access to, and interconnection of, electronic communications networks and services, and 2002/20/EC on the authorisation of electronic communications networks and services (COM(2007)697)

Reference is made to [amendment 10](#) in the Draft Report of 23 April 2008 from the ITRE Committee by Rapporteur Catherine Trautmann on the proposal from the Commission.

Proposal for a directive – amending act
Article 1 – point 2 – point c

Text proposed by the Commission

(e) "associated facilities" means those facilities associated with an electronic communications network and/or an electronic communications service which enable and/or support the provision of services via that network and/or service or have the potential to do so, and include number or address translation systems, conditional access systems and electronic programme guides, as well as physical infrastructure such as **ducts**, masts, street cabinets, **and buildings**;

Amendment by ITRE

(e) "associated facilities" means those facilities associated with an electronic communications network and/or an electronic communications service which enable and/or support the provision of services via that network and/or service or have the potential to do so, and include number or address translation systems, conditional access systems and electronic programme guides, as well as physical infrastructure such as **entries to buildings, wiring, tall support structures**, masts, **antennae, ducts, manholes and** street cabinets.

Amendment proposed by Norway

(e) "associated facilities" means those facilities associated with an electronic communications network and/or an electronic communications service which enable and/or support the provision of services via that network and/or service or have the potential to do so, and include number or address translation systems, **user location servers**, conditional access systems and electronic programme guides, as well as physical infrastructure such as entries to buildings, wiring, tall support structures, masts, antennae, ducts, manholes and street cabinets..

Justification

As broadband telephony services (IP telephony) are growing and becoming more widespread, the issue of how the production of these services is organised needs to be carefully considered. In Norway we have recently learned that a service provider considers the user location server (e.g. a SIP server), which is a vital element in an IP telephony service in order to retrieve address and routing information needed to terminate a call at the correct location, to be outside the scope of the framework for regulation. Norway believes this may lead to an unclear and undesired situation, where for instance sensitive user information is not legally protected or data retention obligations need not be observed. Hence, in order to make it clear that servers providing user location information, for instance in connection with an IP telephony call set up, fall within the scope of the regulatory framework, we propose to add the term "user location server" to the definition of associated facilities. Furthermore, a user location server may for a number of reasons not be located in the country where the IP telephony service is provided. The server may for instance be located in a country in the far East. In the particular case we refer to, the user location server is not located in Norway. This brings about further issues concerning jurisdiction, which may need to be addressed elsewhere, ref. a companion Norwegian proposal for amendments to the Commission proposals amending Directive 2002/58/EC concerning the processing of personal data and the protection of privacy in the electronic communications sector.

Forordning (Regulation)

En forordning er en bindende rettsakt. Den skal følges i alle detaljer i hele EU og har direkte virkning. Det betyr at når en forordning publiseres i EU-tidende på EUs 23 offisielle språk, vil f.eks. den danske utgaven utgjøre dansk rett - ingen ytterligere gjennomføring i Danmark er påkrevd.

Forordninger inneholder bestemmelser om når de skal tre i kraft - normalt kort tid etter at de er publisert i EU-tidene.

Norge er forpliktet til å gjennomføre i norsk rett forordninger som innlemmes i EØS-avtalens vedlegg, på samme måte som vi er forpliktet til å gjennomføre direktiver og andre bindende rettsakter som innlemmes. I følge EØS-avtalens artikkel 7 skal forordninger "gjøres til del av avtalepartenes interne rettsorden". De fleste forordninger gjennomføres i Norge i form av egne forskrifter, men av og til krever de lovendringer eller nye lover.

Direktiv (Directive)

Et direktiv er en rettsakt som fastsetter et mål som landene skal oppnå. Det er imidlertid opp til hvert enkelt land å velge form og utforme innholdet i de nasjonale regler som skal sørge for at målene blir nådd. Direktiver er derfor ofte mer generelt utformet enn forordninger. I utgangspunktet gjelder direktiver derfor ikke direkte. Plikter og rettigheter for borgere og juridiske personer inntre først ved nasjonal gjennomføring av direktivet. Dette gjelder både i EU og i Norge.

I likhet med forordninger, gjennomføres de fleste direktiver i Norge gjennom forskrifter, men større rammedirektiver kan nødvendigvis kreve nye norske lover eller endringer i eksisterende lover.

Beslutning (Decision)

En beslutning er bindende for dem det er rettet til (f.eks. et eller flere land eller en enkelt bedrift) og har direkte virkning i EU. Hvis ikke annet er angitt i beslutningen, trer den i kraft 20 dager etter offentliggjøring i EU-tidende. Enkelte EU-beslutninger, men ikke alle, krever gjennomføring i norsk rett etter innlemmelse i EØS-avtalen.

Rekommandasjon (Recommendation)

En rekommandasjon er en ikke-bindende rettsakt ("soft law") som henstiller landene til å etterleve rettsaktens innhold, uten at de juridisk er forpliktet til dette. Rekommandasjoner inkluderer ofte oppfordring om regelmessig rapportering om hvordan henstillingene er blitt fulgt opp i de enkelte land. Norge er ikke forpliktet til å ta inn rekommandasjoner i EØS-avtalen og de kan ikke sies å ha betydning for det indre marked eller EØS-avtalens virkeområde. Noen rekommandasjoner er imidlertid innlemmet i EØS-avtalen som rettsakter partene skal ta hensyn til. Imidlertid skal EØS-relevansen vurderes særlig i hvert enkelt tilfelle.

Retningslinjer (Guidelines)

Retningslinjer er ikke-bindende rettsakter ("soft law") som først og fremst anvendes av Kommisjonen og ESA på statsstøtteområdet. Selv om de ikke er juridisk bindende og ikke gjennomføres i nasjonal rett, angir de hvilke prinsipper som institusjonene legger til grunn ved f.eks. overvåking av landenes praksis på statsstøtteområdet.

Vedlegg 13 Oversikt over norsk deltakelse i komitologi-komiteer på samferdselsområdet
pr. mai 2015

KOMITEER	BASISRETTSAKT	HVEM DELTAR	EVT. MERKNADER
Vegtransport			
Committee on Driving Licences (førerkortkomiteen)	Direktiv 2006/126/EF 1991/493/EF	SD (TBS)/VD	
Technical Committee - Motor Vehicles (TCMV) (typegodkjenningsskom.)	Direktiv 97/68/EØF 2007/46/EF 2002/24/EF Forordning 79/2009/EF 715/2007/EF 661/2009/EF 595/2009/EF Beslutning 97/836/EF	VD	
Committee for the Adaption to Technical Progress-Agricultural or Forestry Tractors. (jord- og skogbruks- traktorkomiteen)	Direktiv 2003/37/EF	VD	
Climate Change Committee	Forordning 443/2009 510/2011	(KLD)/VD	VD deltar i en arbeidsgruppe under komiteen som jobber med implementeringen av forordning 443/2009. I selve komiteen møter MD.
Committee on safety requirements for tunnels in the TERN (Tunnelsikkerhetskomm.)	Direktiv 2004/54/EF	VD	
Committee for the interoperability of electronic road toll systems (EFC-komiteen)	Direktiv 2004/52/EF	SD(VS)/VD	
Committee on Road Transport	Forordning 1071/2009/EF 1072/2009/EF 1073/2009/EF	SD(KYS/TBS)/VD	Komiteen dekker Vegpakken, men har egne møter som gjelder digital fartsskriver

	561/2006/EF 3821/1985/EF Direktiv 2006/22/EF		(separate møte- innkallinger). KYS deltar på møter som gjelder Vegpakken. TBS deltar på møter som gjelder digital fartsskriver.
Komiteen for tilpasning til den tekniske utvikling av direktivet om teknisk kontroll av kjøretøy	Direktiv 2009/40/EF 2000/30/EF 96/96/EF	VD	
Komiteen for obligatorisk bruk av sikkerhetsseleer og barneseleer i kjøretøy	Direktiv 2003/20/EF	VD	
Komiteen for veginfrastruktur-sikkerhet	Direktiv 2008/96/EF	VD	
Transport infrastructure charging	Forordning 1108/70 Direktiv 1999/62	SD(VS)/VD	
Committee on initial qualification and periodic training of certain road vehicles for the carriage of goods and passengers	Direktiv 2003/59	VD	
Jernbane			
Railway Interoperability and Safety Committee (RISC)	Direktiv 2004/49/EF 2007/59/EF 2008/57/EF	SD(BS)/SJT	Tilsynet deltar som fagekspert.
Single European Railway Area Committee (SERAC)	Direktiv 2012/34/EU Forordning 1371/2007	SD/BS	
Horisontale saker			
TEN-T-komiteen	Beslutning 884/2004 Forordning 1315/2013	SD(PLS)	
ITS-komiteen	Direktiv 2010/40/EF	SD(PLS)	
Luftfart			
Komiteen for fastsettelse av felles sikkerhetsbestemmelser	Forordning 300/2008/EF 2320/2002/EF	SD(LS)/LT	

innen sivil luftfart (AVSEC-komiteen)			
Komiteen for det felles luftrom (SES-komiteen)	Forordning 549/2004 550/2004 551/2004 552/2004	SD(LS)LT	
EASA-komiteen	Forordning 216/2008/EF	SD(LS)/LT	
Air Safety Committee	Forordning 3922/1991/EF 2111/2005/EF 36/2004/EF 42/2003/EF	LT	Oppdateringer av listen skjer ca. to ganger hvert år.
Komiteen for tildeling av slots på fellesskapets flyplasser	Direktiv 96/67/EF Forordning 793/2004	LT/Avinor	
Post- og tele			
Communications Committee (COCOM)	Direktiv 2002/21/EF	SD(PTS)/Nkom	
Radio Spectrum Committee (RSC)	Beslutning 2002/676/EF	SD(PTS)/Nkom	
Conformity Assessment Market Surveillance Committee (TCAM)	Direktiv 99/5/EF	Nkom	
Postkomiteen	Direktiv 97/67/EF	SD(PTS)	

Oversikt over alle komitologikomiteer finnes i Kommisjonens ”komitologi-register”:
<http://ec.europa.eu/transparency/regcomitology/index.cfm?do=List.list>



Utgitt av:
Samferdselsdepartementet

Offentlige institusjoner kan bestille flere
eksemplarer fra:
Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon
Internett: www.publikasjoner.dep.no
E-post: publikasjonsbestilling@dss.dep.no
Telefon: 222 40 000

Publikasjonskode: N-0561 B
Trykk: Departementenes sikkerhets- og
serviceorganisasjon 09/2015 - opplag 350