



STATSMINISTERENS KONTOR

Retningslinjer

Om statsråd

Forberedelse av saker til statsråd

Forord

Etter vår statsskikk treffes mange av de viktigste avgjørelsene formelt av Kongen i statsråd. Det er derfor av stor betydning at disse sakene er godt forberedt og korrekt utformet.

Statsministerens kontor fastsatte i desember 1994 retningslinjer for behandling av saker som skal fremmes i statsråd (publikasjonsnr. B-0501 B). Dette heftet er en ajourføring og fornying av retningslinjene og erstatter disse. Det er tatt med en beskrivelse av statsrådets arbeid. Veiledningen er dessuten omredigert og gjort mer omfattende.

Retningslinjene er veiledende, og avvik fra disse innebærer ikke i seg selv en saksbehandlingsfeil som kan påberopes i en forvaltningssak. Formålet med heftet er å sikre en felles praksis og ensartet utforming av statsrådssakene. Vi ber derfor om at departementene legger stor vekt på å tilpasse seg anbefalingene i dette heftet.

Heftet er utarbeidet av ekspedisjonssjef Arne Spildo.

De nye retningslinjene trer i kraft fra 1. juni 2000. Det er også gjort mindre justeringer i standard tilrådingssak og stadfestelsesdelen i kongelige proposisjoner. Disse endringene tas i bruk fra stortings-sesjonen (2000-2001).

Bjørn T. Grydeland
departementsråd

Mai 2000

Innholdsfortegnelse

1	Statsrådet	11
1.1	Tidspunkt og sted	11
1.2	Ledelse av statsrådets møter	11
1.3	Statsrådets medlemmer (regjeringen)	12
1.4	Regjeringsskifter	12
1.5	Flertalls- og mindretallsregjeringer	13
1.6	Arbeidsdeling i regjeringen	13
1.7	Titler	14
1.8	Rang	14
1.9	Stedfortredere ved korte fravær	14
1.10	Konstitusjon ved langvarige fravær	16
1.11	Settestatsråd	16
1.12	Beslutningsdyktighet i statsråd	17
1.13	Forberedende statsråd	17
1.14	Dissenser	18
1.15	Sekretariat for statsrådet	18
1.16	Statsrådets protokoller	19
2	Hvilke saker behandles i statsråd	19
2.1	Saker av viktighet	19
2.2	Hovedkategorier av saker	20
3	Proposisjoner og meldinger	21
3.1	Oversikt over hovedtyper	21
3.2	Valg av framleggingsform	22
3.3	Retting av feil	23
3.3.1	Feil av betydning for opplysningsplikten eller i forslaget	23
3.3.2	Mindre feil	23
3.4	Oversikt over planlagte proposisjoner og meldinger	24
3.5	Arbeidet med proposisjoner og meldinger	25
3.5.1	Start og tidlige faser av arbeidet	25
3.5.2	Sluttbehandling	27
3.6	Utforming av proposisjoner og meldinger	28
3.6.1	Tittel	28
3.6.2	Nummer	29

3.6.3	Generelt om utforming av teksten	30
3.6.4	Den formelle avslutning av proposisjoner og meldinger	31
3.7	Særregler for bestemte dokumenttyper	32
3.7.1	Odelstingsproposisjoner	32
3.7.2	Generelt om stortingsproposisjoner	32
3.7.3	Budsjettproposisjoner	32
3.7.4	Tilleggsnummer til budsjettforslag for neste budsjettermin	33
3.7.5	Endringer i vedtatt budsjett i gjeldende budsjettermin	34
3.7.6	Proposisjoner om internasjonale avtaler	34
3.7.7	Stortingsmeldinger	34
3.7.8	Årsmeldinger	35
3.8	Bruk av vedlegg	35
3.9	Trykking/publisering	36
3.9.1	Kontakt med teknisk redaksjon for regjerings- dokumentene	36
3.9.2	Design	36
3.9.3	Tekniske krav	37
3.9.4	Trykningstidspunkt	37
3.9.5	Foreløpig utgave	38
3.9.6	Dato og nummer	38
3.9.7	Utlevering av trykte proposisjoner og meldinger til departementene	39
3.9.8	Fortrolige dokumenter	39
3.10	Oversendelse og overbringelse til Stortinget	39
3.10.1	Oversendelse	39
3.10.2	Overbringelse	40
3.11	Tilbakekalling	40
3.12	Ikke-behandlede proposisjoner og meldinger	41
3.12.1	Behandling innenfor en valgperiode	41
3.12.2	Etter stortingsvalg	41
4	Generelt om utforming av kongelige resolusjoner	42
4.1	Bruk av overskrift	42
4.2	Foredraget	43
4.3	Tilrådingsposten	44

4.4	Mal for kongelig resolusjon	45
4.4.1	Marg	45
4.4.2	Initialer	45
4.4.3	Hode	45
4.4.4	Foredraget	46
4.4.5	Tilrådingsposten	47
4.4.6	Stempel	47
5	Kongelige resolusjoner om sanksjon og ikraftsetting av lover, delegasjon av myndighet	47
5.1	Sanksjon	47
5.1.1	Ansvarlig departement	47
5.1.2	Tidspunkt	47
5.1.3	Lovens dato og nummer	48
5.1.4	Tilbakemelding til Stortinget	48
5.2	Ikraftsetting	49
5.2.1	Fullmakt til Kongen	49
5.2.2	Forberedelse av ikraftsetting	49
5.3	Eksempel på sanksjon og ikraftsetting i samme kongelige resolusjon	49
5.3.1	Ikraftsetting fastsatt i loven	51
5.3.2	Delvis ikraftsetting	51
5.4	Delegasjon av myndighet	51
5.4.1	Myndighet lagt til Kongen	51
5.4.2	Myndighet lagt til departementet	52
6	Kongelige resolusjoner om inngåelse av avtaler mellom Norge og andre land eller internasjonale organisasjoner	53
6.1	Hvilke avtaler skal behandles i statsråd	53
6.1.1	Samtykke til inngåelse av internasjonale avtaler	53
6.1.2	Internasjonale avtaler som trenger Stortingets samtykke	53
6.2	Ansvarlig departement for å fremme saken	53
6.3	Utforming av foredraget	54
6.4	Tilrådingsposten	54

7	Kongelige resolusjoner om fastsetting av forskrifter	55
7.1	Når forskrift skal benyttes	55
7.2	Overskrift	55
7.3	Utforming av foredraget	56
7.4	Tilrådingsposten	56
7.5	Eksempler på tilrådingspost og vedlegg ved fastsetting av ny forskrift	56
7.6	Eksempel på tilrådingspost med vedlegg for endringsforskrift	57
8	Kongelige resolusjoner om oppnevning av utredningsutvalg, styrer og råd, delegasjoner mv.	58
8.1	Førstegangsoppnevning	58
8.1.1	Utredningsutvalg	58
8.1.2	Faste styrer og råd	59
8.1.3	Oppnevning av delegasjoner og utsendinger	59
8.2	Gjenoppnevning, supplering og senere endringer av mandat	59
8.2.1	Endret sammensetning	59
8.2.2	Endret mandat	60
8.3	Utforming av foredraget	60
8.3.1	Oppdrag	60
8.3.2	Sammensetning	60
8.4	Utforming av tilrådingsposten	61
8.5	Innrapportering til Statens forvaltningstjeneste, Informasjonsforvaltning	62
9	Kongelig resolusjon om tilsetting av embets- og tjenestemenn	62
9.1	Embetsmenn	62
9.1.1	Hvilke stillinger er embeter	62
9.1.2	Departementskonstitusjon	63
9.1.3	Avskjed	64
9.2	Tjenestemenn	65
9.2.1	Tilsettingsmyndighet	65
9.2.2	Beskikkelser	65

9.2.3	Avskjed	65
9.2.4	Beordring	65
9.3	Saksforberedelse i tilsettingsaker	65
9.4	Utforming av foredraget i tilsettingssaker	66
9.5	Tilrådingsposten	66
9.5.1	Hovedelementer	66
9.5.2	Tiltredelsestidspunkt	67
9.5.3	Varighet	67
9.5.4	Betegnelser	67
9.5.5	Innhenting av ed eller forsikring	68
9.5.6	Rapportering til Arbeids- og administrasjonsdepartementet	69
10	Samtykke til overskridelser av gitte bevilgninger ved kongelig resolusjon	69
10.1	Hjemmel	69
10.2	Saksbehandling	70
10.3	Utforming av foredraget	70
10.4	Tilrådingsposten	70
11	Nådesaker og klager til Kongen i statsråd	71
11.1	Klagesaker	71
11.2	Nådesaker	72
12	Statsrådslistene	73
12.1	Innledning	73
12.2	Departementsnavn	73
12.3	Rekkefølge	74
12.4	Omtale av den enkelte beslutning	74
12.5	Pressemelding	75
12.6	Merking av beslutninger unntatt offentlighet og graderte saker	75
12.7	Merknad om målform	76
12.8	Frist for innsending til Statsministerens kontor	76

13	Habilitet i statsråd	77
13.1	Hovedregel	77
13.2	Inhabilitetsgrunner	77
13.3	Behandling av habilitetsspørsmål	78
14	Dokumentinnsyn og offentliggjøring av saker som behandles i statsråd	78
14.1	Offisielt fra statsråd	78
14.2	Pressemeldinger i statsrådssaker fra fagdepartementene	78
14.3	Internettpublisering	79
14.4	Dokumentinnsyn	79
14.4.1	Før statsrådsbehandling	79
14.4.2	Etter statsrådsbehandling	80
14.5	Offentlighet i budsjettsaker	80
14.5.1	Offentliggjøring av budsjettdokumenter	80
14.5.2	Om taushetsplikt i budsjettsaker	82
15	Kunngjøring i Norsk Lovtidend	82
15.1	Statsrådssaker som skal kunngjøres i Norsk Lovtidend	82
15.2	Ansvar for kunngjøringen	83
15.3	Interne rutiner i departementene	83
15.4	Framgangsmåte ved kunngjøring	84
15.5	Råd og hjelp	85
16	Oversendelse av referatprotokoller til Stortinget	85
16.1	Utarbeiding av referatprotokoller	85
16.2	Stortingets kontroll	85
16.3	Tidspunkt for oversending	85
16.4	Hvem oversender dokumentene	86
Vedlegg 1		
	Eksempler på tilrådingposter og stadfestingsdelen i proposisjoner og meldinger	87
1	Eksempler på tilrådingposter	88
1.1	Eksempel på tilrådingspost i stortingsproposisjoner og odelstingsproposisjoner	88

1.2	Eksempel på tilråningspost i stortingsmeldinger	88
2	Eksempler på utforming av stadfestingsdelen i proposisjoner	88
2.1	Eksempler på utforming av stadfestingsdelen i odelstingsproposisjoner	88
2.2	Eksempler på utforming av stadfestingsdelen i stortingsproposisjoner	89
2.3	Eksempler på utforming av stadfestingsdelen i tilleggsnr. til St.prp. nr. 1	90
2.4	avslutning av St.prp. nr. 1 (fagproposisjoner)	91

Vedlegg 2

	Døme på tilråningspostar - nynorsk	93
1	Døme på tilråningspostar og stadfestingsdelen i proposisjonar	94
1.1	Døme på tilråningspost i odelstingsproposisjonar og stortingsproposisjonar	94
1.2	Døme på tilråningspost i stortingsmeldingar	94
2	Døme på utforming av stadfestingsdelen i proposisjonar	94
2.1	Døme på odelstingsproposisjonar	94
2.2	Døme på stortingsproposisjonar	95
2.3	Døme på tilleggsnr. til St.prp. nr. 1	96
2.4	Døme på avslutning av St.prp. nr. 1 (fagproposisjonar)	97

Vedlegg 3

	Eksempler på statsrådslistar	99
1	Eksempel på odelstingproposisjoner, stortingsmeldinger, sanksjoner og ikraftsetting av lover	100
2	Eksempel på forskriftsfastsettelse og endring av forskrift	101
3	Eksempel på oppnevning av utvalg	102
4	Eksempel på klagesaker	103
5	Eksempel på utnevning, konstitusjon og beskikkelse	104

Oversikt over nyttige publikasjoner

Hefter mv. som det er vist til i denne veiledningen med publikasjonsnummer kan bestilles hos Statens forvaltningstjeneste, Informasjonsforvaltning, Distribusjon og lagring av publikasjoner, Postboks 8169 Dep., 0034 Oslo, telefaks 22 24 27 86, epost: ste-bestilling@ft.dep.telemax.no.

Disse er:

- "Om r-konferanser" - Forberedelse av saker til regjeringskonferanse - Statsministerens kontor, publikasjonsnr. B-0504 B, utgitt i september 1998 (forkortet: r-k).
- "Utredningsinstruksen" – Instruks om utredning av konsekvenser, foreleggelse og høring ved arbeidet med offentlige utredninger, forskrifter, proposisjoner og meldinger til Stortinget – Arbeids- og administrasjonsdepartementet - publikasjonsnr. P-0885 B, fastsatt ved kongelig resolusjon 18. februar 2000, (forkortet: UI).
- "Lovteknikk og lovforberedelse" – Veiledning om lov- og forskriftsarbeid – Justis- og politidepartementet publikasjonsnr. G-0027B, utgitt i februar 2000.
- "Lovlig språk" – Om språk og stil i lover og annet regelverk – Justis- og politidepartementet - publikasjonsnr. G-0120, utgitt i januar 1990.
- "Bruk av styrer i staten" – Arbeids- og administrasjonsdepartementet - publikasjonsnr. P-0830, utgitt i 1993.
- Likestillingsloven – rundskriv fra Barne- og familiedepartementet - publikasjonsnr. Q-4/1996.
- "Saksomslag"- Proposisjoner/meldinger til Stortinget – publikasjonsnr. X-0059 B.
- Kunngjøring i Norsk Lovtidend - rundskriv fra Justis- og politidepartementet - publikasjonsnr. G-148/92.
- Egil Amlies bok "Inngåelse av overenskomster med fremmede stater" (2.utgave 1978) kan skaffes ved henvendelse til Utenriksdepartementet.

1 Statsrådet

1.1 Tidspunkt og sted

Regjeringen, under ledelse av Kongen, samles normalt til møte hver fredag kl. 1100. Dette organet kalles Kongen i statsråd eller bare statsråd. Statsrådet holdes oftest på Slottet. Dersom Kongen eller Kronprinsen ikke deltar (se nærmere punkt 1.2) blir møtet holdt i statsrådsalen på Statsministerens kontor, eller unntaksvis i statsrådsalen på Stortinget.

1.2 Ledelse av statsrådets møter

Kongen leder møtene dersom han ikke har forfall. Skyldes Kongens forfall reiser *innenlands*, kan Kongen beslutte å “overdrage Rigets Bestyrelse til Statsraadet. Dette skal føre Regjeringen i Kongens Navn og paa hans Vegne” (Grunnloven § 13). I den senere tid har denne bestemmelsen vært lite brukt.

Dersom Kongen er syk eller på reise i *utlandet*, er det Kronprinsen som leder møtet. “Er Kongen fraværende fra Riget uden at være i Feldt, eller er han saa syg at han ikke kan varetage Regjeringen, skal den til Tronen nærmeste arveberettigede, saafremt han har opnaaet den for Kongen fastsatte Myndighedsalder forestaa Regjeringen som Kongemagtens midlertidige Udøver” (Grunnloven § 41). Denne myndighetsoverføringen skjer automatisk. Dersom det er praktisk mulig, meddeler Kongen sine reiseplaner til Statsrådet før avreise, og det blir ført inn i statsrådsprotokollen.

Når Kronprinsen leder statsrådet, blir de resolusjoner (beslutninger) som fremmes kalt kronprinsregentens resolusjoner.

Har også Kronprinsen fravær, meddeler Kongen dette til statsrådet på tilsvarende måte som sine egne fravær. I så fall er det statsministeren som leder møtet. Etter Grunnloven § 41 “forestaar Statsraadet Rigets Bestyrelse” når både Kongen og Kronprinsen er fraværende.

Når regjeringen alene er statsrådet, kalles resolusjonene for regjeringens resolusjoner.

1.3 Statsrådets medlemmer (regjeringen)

Statsrådets medlemmer omtales i dagligtale som regjeringen. Regjeringen ledes av statsministeren. Regjeringen skal, i tillegg til statsministeren, ha minst 7 statsråder. Etter andre verdenskrig har antallet statsråder gradvis blitt økt, slik at antallet regjeringsmedlemmer for tiden (2000) er 19 (statsministeren medregnet). Over halvparten av regjeringens medlemmer må, ifølge Grunnloven § 12 annet ledd, være medlemmer av statskirken (Den norske kirke).

1.4 Regjeringsskifter

Etter innføringen av parlamentarismen står ikke Kongen lengre fritt til å utpeke regjeringens medlemmer. En regjering må ha et parlamentarisk grunnlag på Stortinget. Stortingsflertallet har derfor avgjørende innflytelse over en regjeringss dannelse og avgang.

Når en statsminister ikke lenger finner at det parlamentariske grunnlaget for den sittende regjering er til stede, vil regjeringen søke avskjed. Dette kan være fordi regjeringen har fått et mistillitsvotum mot seg i Stortinget (Gerhardsen 1963), eller stilt kabinettsspørsmål og fått stortingsflertallet mot seg (Willoch 1986). Søknad om avskjed kan også f.eks. skyldes at regjeringsspartene har lidd et valgnederlag (Gerhardsen 1965), eller tapt en viktig folkeavstemning (Bratteli 1972), eller at samarbeidsforholdene internt i regjeringen blir slik at et regjeringsskifte presser seg fram (Borten 1971).

Ønsker en regjering å gå av, legger statsministeren fram regjeringens avskjedssøknad for Kongen. Dette har normalt skjedd i et statsråd. Den avgående statsminister vil, dersom Kongen ber om det, gi råd om hvem Kongen bør henvende seg til for å danne ny regjering.

Partienes størrelse på Stortinget vil normalt være avgjørende når

Kongen utpeker en statsministerkandidat som skal få i oppdrag å danne en ny regjering. Skal det dannes en regjering med deltakelse fra flere partier, vil mandatfordelingen i Stortinget ofte være retningsgivende for det antall statsrådsposter det enkelte parti får.

Når sammensetningen av regjeringen er klar, orienterer den utpekte statsministerkandidat Kongen om sammensetningen av den nye regjeringen. Deretter gis den sittende regjering avskjed i statsråd, samtidig som den gamle regjering utnevner den nye fra et bestemt tidspunkt.

1.5 Flertalls- og mindretallsregjeringer

En regjering som har støtte fra et flertall av stortingsrepresentanter kalles en *flertallsregjering*. I tiden fra 1945 til 1971 var Norge styrt av flertallsregjeringer (unntatt for perioden 1961-1965). Etter 1971 og fram til i dag (2000) har vi hatt forskjellige former for *mindretallsregjeringer* (unntatt for perioden 1983-85). Både en flertallsregjering og en mindretallsregjering kan ha statsråder fra forskjellige partier. I så fall kalles den en *koalisjonsregjering* eller samarbeidsregjering. Regjeringer som bare har medlemmer fra ett parti, betegnes som en *ettpartiregjering*.

1.6 Arbeidsdeling i regjeringen

I det første statsrådet en ny regjering holder, vil statsministeren legge fram forslag til en arbeids- og ansvarsdeling mellom statsrådene. Hver statsråd får tildelt ansvaret for bestemte saksområder, og blir normalt satt til å styre ett av departementene. To statsråder kan settes til å styre deler av samme departement, og en statsråd kan styre flere departementer eller deler av ulike departementer.

Over tid kan det være komplisert for en statsråd å lede flere departementer enten helt eller delvis. I slike tilfeller blir det derfor foretatt justeringer i departementsstrukturen i etterkant av at en ny regjering har overtatt. Dersom slike departementsendringer krever tilleggsbevilgninger eller omfordelinger av gitte bevilgninger, må saken først forelegges Stortinget. Kongelig resolusjon om nedleggelse eller opprettelse av departementer fremmes av

Statsministerens kontor. Det samme gjelder normalt dersom ansvarsdelingen mellom departementene eller departementets navn skal endres.

1.7 Titler

Tradisjonelt er en av statsrådene blitt utnevnt som utenriksminister. De øvrige utnevnes formelt til statsråder, men kalles i dagligtale også ministre. Ofte benyttes en tilføyelse av hvilket hovedansvarsområde den enkelte er satt til å ivareta i regjeringen, f.eks. justisminister, finansminister, barne- og familieminister m.m.

1.8 Rang

Regjeringen avgjør selv rangordningen mellom statsrådene. Rangordningen har først og fremst betydning for hvem som skal være stedfortreder for statsministeren (se punkt 1.9), og for hvor statsrådene sitter i forhold til Kongen og statsministeren under statsrådets møter og i regjeringskonferanser.

Tradisjonelt har utenriksministeren hatt høyest rang i regjeringen etter statsministeren. De andre statsrådene har hatt rang etter hvor lenge de har deltatt i regjeringen. Når to statsråder stiller likt i slik ansiennitet, følges aldersansiennitet.

I koalisjonsregjeringer har en noen ganger benyttet en annen rangordning. Ved dannelsen av regjeringen Bondevik (1997-2000) fikk de tre partilederne som også var medlemmer av regjeringen, rang foran utenriksministeren. Partilederen for det største partiet som ikke fikk statsministerposten ble gitt høyest rang av disse, foran partilederen for det største partiet. Rangordningen fastsettes normalt ved kongelig resolusjon i det første møtet i statsrådet etter at regjeringen er utnevnt (se punkt 1.6). Det har også vært tradisjon for at det samtidig fastsettes hvem som skal fungere for utenriksministeren.

1.9 Stedfortredere ved korte fravær

Statsministeren og statsrådene har en rekke arbeidsoppgaver ut over deltakelse i statsrådet. Det kan være behov for tilstedeværelse

i Stortinget, møter og reiser i landet eller besøk i utlandet. Statsrådene vil derfor ikke ha anledning til å delta på alle av statsrådets møter. Ved statsministerens fravær fungerer regjeringsmedlemmene som stedfortredere for statsministeren etter rang (jf. punkt 1.8).

For de øvrige statsråder fastsetter statsministeren en fast stedfortrederordning. Statsrådene fordeles i par som fungerer gjensidig for hverandre. I ettpartiregjeringer vil sammenstillingen ofte ta utgangspunkt i statsrådenes tidligere erfaringer, mens koalisjonsregjeringer ofte vil sette sammen to statsråder som tilhører samme parti.

Er ingen av de to stedfortredende statsrådene til stede, foreslår Statsministerens kontor hvem som skal foredra saken på vegne av den fraværende statsråd. Sakene blir da oftest overlatt til en statsråd som ikke har egne saker å foredra.

Stedfortrederordningen har først og fremst betydning ved at stedfortredere kan ivareta kollegaens interesser på regjeringskonferanser (se "Om r-konferanser", publikasjonsnr. B-0504 B), og foredra (legge fram) kollegaens saker for Kongen i statsråd (Grunnloven § 29). Det noteres i statsrådsprotokollen hvem som har foredratt saken på kollegaens vegne, men det reelle ansvaret for forberedelsen av saken ligger hos den statsråd som styrer departementet, og denne fritas ikke for det konstitusjonelle ansvaret for saken.

En stedfortreder kan ikke treffe avgjørelser i kollegaens departement. Med moderne telekommunikasjon vil statsråden kunne nås også på reiser i inn- og utland. Er statsråden likevel ikke tilgjengelig, vil det være statssekretæren i vedkommende departement som må treffe de løpende avgjørelser i departementet. Skal en annen statsråd overta den daglige styringen av departementet, kreves det en særskilt fullmakt gitt ved kongelig resolusjon (jf. punkt 1.10 og 1.11).

1.10 Konstitusjon ved langvarige fravær

Bli en statsråd langvarig syk eller skal ha svangerskapspermisjon mv., fremmer Statsministerens kontor en kongelig resolusjon med forslag om å konstituere en statsråd. Beslutningen kan gå ut på å konstituere et nytt regjeringsmedlem eller at et av de øvrige regjeringsmedlemmene midlertidig overtar styringen av den permittertes departement.

For den tiden konstitusjonen varer, overtar den konstituerte statsråden alle fullmaktene til den permitterte. Den permitterte statsråden kan ikke treffe beslutninger på vegne av departementet, eller delta i statsrådets møter.

Den konstituerte ministeren undertegner for det departement vedkommende er konstituert sjef for med tilføyelsen (konst.). Vedkommende omtales som konstituertminister.

Dersom det ikke klart framgår av oppnevningsresolusjonen hvor lenge fraværet skal vare, fremmes det ny kongelig resolusjon som gjeninnsetter den permitterte statsråden som regjeringsmedlem.

1.11 Settestatsråd

Dersom den ansvarlige fagstatsråd som skal forberede saken for regjeringen er inhabil, fremmer Statsministerens kontor en kongelig resolusjon, der en annen statsråd blir foreslått oppnevnt som settestatsråd. Dette kan gjøres for en enkelt sak eller for et bestemt saksområde. I resolusjonen vil en normalt også ta standpunkt til om statsråden regnes som inhabil både som departementssjef og som regjeringsmedlem (se nærmere kap. 13).

Dersom en annen statsråd enn den ansvarlige fagstatsråd er inhabil, løses dette ved at vedkommende ikke deltar under forberedelsen av saken (f. eks. forlater møterommet dersom saken behandles på en regjeringskonferanse). Vedkommende vil normalt utebli fra det statsråd der saken behandles.

1.12 Beslutningsdyktighet i statsråd

For at statsrådet skal være beslutningsdyktig, må over halvparten av regjeringsmedlemmene være til stede (Grunnloven § 27 første ledd). Det betyr at dersom regjeringen har 19 medlemmer, må minst 10 være til stede for at det kan fattes beslutninger.

Bare de regjeringsmedlemmer som er medlem av statskirken (Den norske kirke) kan delta i behandlingen av saker som angår statskirkens indre forhold (kirkestatsråd). Dette innebærer at når slike saker behandles, må i tillegg over halvparten av de deltagende regjeringsmedlemmer tilhøre statskirken. For tiden (2000) betyr det minst ti statsråder.

1.13 Forberedende statsråd

Forberedende statsråd er ikke et konstitusjonelt organ. Det er et uformelt møte som regjeringen holder for å klarere at de sakene som står på statsrådslistene er ferdig saksbehandlet, slik at de kan legges fram for Kongen i statsråd.

Forberedende statsråd holdes vanligvis dagen (normalt torsdag) før statsråd på Slottet, i tilknytning til torsdagens regjeringskonferanse. Regjeringens medlemmer leser etter tur opp sine forslag til statsrådslistene (se kap. 12). Utenriksdepartementets saker leses først, deretter kommer de andre departementene i alfabetisk rekkefølge, og til slutt statsministerens egne saker.

Det er ikke satt noen krav til hvor mange av regjeringens medlemmer som skal være til stede. For fraværende statsråder refereres sakene ved stedfortreder (jf. punkt 1.9).

Statsrådslistene er dagen før (normalt onsdag) sendt inn til Statsministerens kontor og alle viktige eller kontroversielle saker har tidligere normalt vært drøftet av regjeringen på regjeringskonferanser (se nærmere "Om r-konferanser", publikasjonsnr. B-0504 B). Regjeringens medlemmer kommer likevel ofte med supplerende opplysninger om noen av sakene, eller det kan bli stilt spørsmål som må besvares. Viser det seg at saken trenger en mer

inngående drøfting, blir den normalt utsatt, og henvist til behandling på regjeringskonferanse.

1.14 Dissenser

Tradisjonen tilsier at regjeringen som kollegium drøfter saker til de finner fram til kompromisser som alle regjeringsmedlemmene kan leve med.

Et medlem av statsrådet som mener at en beslutning “...er stridende mod Statsformen eller Riges Love eller øiensynlig er skadelig for Riget ...” har “Pligt at gjøre kraftige Forestillinger derimod samt at tilføie sin Mening i protokollen ...” (Grunnloven § 30 tredje ledd).

En slik protest i statsrådsprotokollen kalles (kgl. res. 23. mars 1909 (regjeringsinstruksen)) dissens. Den dissenterende statsråd må selv formulere sin dissens (regjeringsinstruksen § 4 nr. 5). Det er vanlig at en statsråd varsler dissensen senest under forberedende statsråd, men den formelle dissensen framføres under statsrådets møte. Dissensen tas inn i statsrådsprotokollen etter tilrådingen som de øvrige i regjeringen har sluttet seg til. De andre statsrådene som er til stede, anses å ha vært enig dersom de ikke protesterer. De som ikke protesterer, blir deretter kollektivt ansvarlige for beslutningen.

Fra tid til annen oppstår det uenighet i regjeringen uten at statsrådene ser så alvorlig på saken at de vil påberope seg Grunnloven § 30. I slike tilfeller stemmer regjeringen over to eller flere alternative tilrådingposter. I statsrådsprotokollen føres inn hvem som var for og hvem som var mot, uten at noen begjærer at det tas inn en uttrykkelig protest mot beslutningen. Mindretallet bøyer seg for flertallet. Også slike situasjoner har i dagligtale vært karakterisert som dissens.

1.15 Sekretariat for statsrådet

Departementene forbereder saker som skal behandles i statsrådet. Statsministerens kontor er sekretariat både for forberedende stats-

råd og statsråd. Departementsråden ved Statsministeres kontor (eller vedkommendes stedfortreder) fungerer som statsrådssekretær. Sekretæren bistår statsministeren med å forberede statsråd, deltar under statsråd, og fører protokoll over beslutningene.

De dokumenter (proposisjoner, sanksjoner og tilsetningsdokumenter) som undertegnes av Kongen og statsministeren, paraferes (medundertegnes) av statsrådssekretæren. Sekretæren innestår dermed for at disse dokumentene er i samsvar med de beslutninger som er truffet. Dokumentene preges i tillegg med Rikets segl, et stempel med riksvåpenet og Kongens navn.

Alle øvrige dokumenter blir påført stempel med statsrådsdato og statsrådssekretærens underskrift. Dersom en annen statsråd enn den ansvarlige fagstatsråd har foredratt saken, påføres også dette.

1.16 Statsrådets protokoller

Etter hvert statsråd utarbeider statsrådssekretæren en protokoll over alle beslutningene som er truffet. Vedtaksprotokollen undertegnes av Kongen og alle statsråder som har vært til stede, og paraferes av statsrådssekretæren. Protokollen kan unntas fra offentlighet (lov 19. juni 1970 nr. 69 (offentlighetsloven) § 6 første ledd nr. 3), men i praksis blir de fleste beslutningene straks etter statsråd offentliggjort i "Offisielt fra statsråd" (se nærmere punkt 12.6 og 14.1).

2 Hvilke saker behandles i statsråd

2.1 Saker av viktighet

Grunnloven og vanlig lovgivning har bare noen få bestemmelser som fastsetter at visse sakstyper skal avgjøres av Kongen i statsråd. Hovedregelen er at "Sager af Vigtighed" (Grunnloven § 28) skal avgjøres i statsråd. Hva som kan regnes som en sak av viktighet beror på et skjønn, der en også ser hen til tidligere praksis. Regjeringen har dermed stor grad av frihet til selv å avgjøre hvilke saker som skal behandles i statsråd.

Betydningen av at saken behandles i statsråd ligger i våre dager i at hele regjeringen står bak beslutningen, ikke bare den statsråd som beslutningen sorterer under. At saken er behandlet i statsråd, har også den betydning at den automatisk kommer under parlamentarisk kontroll av Stortinget. Det er Kontroll- og konstitusjonskomiteen som gjennomgår og gir innstilling til Stortinget om statsrådets protokoller (jf. Stortingets forretningsorden § 12 nr. 8 a).

Utviklingen etter 1945 har gått i retning av at færre saker blir behandlet i statsråd. Dette har skjedd for å lette regjeringsmedlemmenes arbeidsbelastning, og for å gi regjeringsmedlemmene en mer reell mulighet til å kunne sette seg inn i de saker som de gjennom statsrådsbehandlingen blir gjort ansvarlige for.

2.2 Hovedkategorier av saker

Følgende saker blir alltid behandlet i statsråd:

- framleggelse av lovforslag til Stortinget (odelstingsproposisjon jf. Grunnloven § 76)
- tilbaketrekking av lovforslag (odelstingsmelding)
- framleggelse av budsjettforslag eller andre forslag til vedtak til Stortinget (stortingsproposisjon)
- framleggelse av stortingsmelding
- sanksjon av Stortingets lovbeslutning (Grunnloven §§ 77 og 78)
- utstedelse av provisoriske anordninger (Grunnloven § 17)
- utnevning og avskjedigelse av embetsmenn (Grunnloven §§ 28 og 22)
- innvilgelser av benådningssøknader (Grunnloven § 20)
- delegasjon av myndighet lagt til Kongen i statsråd
- avgjørelser som det ved lov er tillagt Kongen å treffe, uten at avgjørelsesmyndigheten senere er blitt delegert.

Også følgende saker blir behandlet i statsråd:

- noen få samtykker til å overskride gitte bevilgninger (kongelig resolusjon jf. bevilgningsreglementets § 11)
- de fleste førstegangssoppnevninger av offentlige utredningsutvalg (NOU-utvalg)

- noen få nyoppnevninger av statlige styrer og råd
- en rekke avtaler mellom Norge og andre land eller internasjonale organisasjoner
- noen få oppnevninger av forhandlingsdelegasjoner
- noen få forvaltningsklager

Regjeringsinstruksen (fastsatt ved kongelig resolusjon 23. mars 1909) § 5 regner opp visse saker som kan avgjøres av vedkommende departement, uten å måtte foredras for Kongen. På grunn av språkutviklingen kan ordlyden i bestemmelsen i dag til dels være vanskelig å forstå. Instruksen § 5 nr. 2 slår fast at selv om en statsråd har fullmakt til å avgjøre en sak kan vedkommende likevel bringe den fram for statsrådet når han finner at det bør gjøres pga. sakens "særegne betydning eller tvilsomhet".

3 Proposisjoner og meldinger

3.1 Oversikt over hovedtyper

Regjeringen henvender seg til Stortinget gjennom proposisjoner og meldinger. Hvilken form som velges avhenger av om regjeringen vil fremme konkrete forslag som Stortinget skal ta standpunkt til, om forslaget er et lovforslag, budsjettforslag e.l.

Nedenfor gis en oversikt over de vanligste dokumentene som regjeringen legger fram for Stortinget:

Odelstingsproposisjoner (Ot.prp.) nyttes i lovsaker, enten det gjelder forslag til nye lover eller opphevelse eller endring av eksisterende lover. Ved behandling av lovsaker deler Stortinget seg i Odelsting og Lagting.

Stortingsproposisjoner (St.prp.) nyttes når regjeringen ber Stortinget om å fatte vedtak som ikke er lovvedtak. Det kan gjelde forslag knyttet til statsbudsjettet eller andre forslag til vedtak. Stortingsproposisjoner behandles av et samlet Storting, og avgjøres ved plenarvedtak.

Stortingsmeldinger (St.meld.) nyttes når regjeringen vil presentere saker for Stortinget uten at de er knyttet til forslag til lov- eller plenarvedtak. Stortingsmeldinger vil ofte ha karakter av å være en rapport til Stortinget om arbeid som er gjort på et spesielt felt, eller drøfting av og forslag til framtidig politikk. Meldingene, og behandlingen i Stortinget, vil ofte danne grunnlaget for en seinere proposisjon.

Odelstingsmelding (Ot.meld.) brukes når regjeringen vil henvende seg til Odelstinget uten å foreslå lovendring. For eksempel blir en odelstingsproposisjon som er overbrakt Odelstinget kalt tilbake gjennom en odelstingsmelding. Odelstingsmeldinger fremmes sjelden.

3.2 Valg av framleggingsform

Departementene må nøye vurdere framleggingsform for Stortinget. Ofte kan det f.eks. være rasjonelt å utarbeide proposisjoner med konkrete forslag, uten først å gå veien om stortingsmelding.

Med mindre det dreier seg om omfattende problemkomplekser som trenger modning og debatt i Stortinget på grunnlag av en stortingsmelding vil det for eksempel ofte være lite hensiktsmessig å utarbeide en stortingsmelding forut for fremleggelse av en odelstingsproposisjon med lovforslag. Uten å foreslå en konkret lovtekst med departementets kommentarer til denne, vil Stortingets vurderingsgrunnlag lett bli mindre tilfredsstillende.

Det er på den andre siden ikke noe i veien for at en odelstingsproposisjon også inneholder en del som har karakter av å være melding, der regjeringen inviterer til generell debatt om et problemkompleks beslektet med det som det fremmes forslag om, men hvor Stortinget ikke inviteres til å treffe vedtak. Dette kan i noen tilfeller være hensiktsmessig framfor å fremme to dokumenter.

Departementet bør også vurdere om flere små saker kan slås sammen til en. Flere mindre lovforslag kan for eksempel slås sammen til en proposisjon eller tilbakemelding til Stortinget kan tas inn i en budsjettproposisjon.

3.3 Retting av feil

3.3.1 Feil av betydning for opplysningsplikten eller i forslaget

Dersom departementet etter at stortingsdokumentet er fremmet i statsråd oppdager feil av en karakter som berører statsrådets opplysningsplikt overfor Stortinget eller i forslaget til vedtak, skal feilen rettes slik:

- Ved feil i stortingsproposisjon eller stortingsmelding skal feilen rettes gjennom en egen stortingsmelding. Dersom feilen medfører endret forslag til vedtak, nyttes likevel stortingsproposisjon.
- Ved feil i odelstingsproposisjon nyttes odelstingsmelding. Dersom feilen medfører endret forslag til vedtak, nyttes likevel odelstingsproposisjon.

3.3.2 Mindre feil

Når det gjelder trykkfeil eller andre mindre feil, har det likevel vært akseptert at departementet foreslår rettelser i brev til Stortinget. Departementet må i slike tilfeller begrense seg til å orientere om feilen, og om hvordan forslaget til vedtak burde vært utformet. Slike brev undertegnes av statsråden og stiles til Stortingets presidentskap. Ved mottak vil Presidentskapet vurdere om endringene er av en slik art at den kan behandles av komiteen og Stortinget uten ny proposisjon eller stortingsmelding. Det er viktig at departementene før ekspedering nøye vurderer om endringen kan gjøres i brevs form.

Det kan noen ganger være vanskelig å trekke en klar grense for hvilke endringer som kan tas opp på denne måten. Korrigeringer som ikke medfører innholdsmessige endringer i forslag kan normalt tas opp uten ny proposisjon eller melding. For eksempel kan departementet gjøre oppmerksom på rent lovtekniske feil, eller andre åpenbare feil eller utelatelse i lovforslag. Realitetsendringer i lovforslag vil det derimot ikke være anledning til å foreslå på annen måte enn at det fremmes en ny proposisjon, med mindre de er av svært liten betydning. Tilsvarende vil summeringsfeil og andre lignende feil i budsjettproposisjoner kunne rettes ved brev.

Dersom feilen blir tatt opp ved henvendelse/spørsmål fra komiteen i Stortinget, kan feilen også rettes opp i statsrådets svarbrev. Har komiteen i brevet selv tatt initiativ til endringer i det foreslåtte vedtaket kan departementet gi råd om hvordan endringen rent teknisk kan utformes. Gis slike råd, må de ikke framstå som nye forslag fra regjeringen.

Forslag til tekniske endringer og rettelser vil også i en viss utstrekning kunne tas opp gjennom den uformelle kontakten som det ofte er mellom departementet og den stortingskomite som har forslaget til behandling. Komiteen vil på bakgrunn av denne kontakten deretter kunne avgjøre om den på eget grunnlag vil foreslå endringer.

3.4 Oversikt over planlagte proposisjoner og meldinger

Regjeringen utarbeider med visse mellomrom interne oversikter over planlagte proposisjoner og meldinger. Statsministerens kontor sammenstiller departementenes forslag, hvorefter regjeringen diskuterer hvilke meldinger og proposisjoner det bør arbeides med innenfor en bestemt periode. Hensikten med slike samlede oversikter er at de skal fungere som en intern arbeidsplan for regjeringen og departementene.

De interne oversiktene danner grunnlaget for oversikter som Statsministerens kontor sender Stortinget. Dette gjøres vanligvis i januar (jf. Stortingets forretningsorden § 33), i mars og i oktober. Oversiktene danner et grunnlag for planleggingen av Stortingets arbeid.

Ved planleggingen av proposisjoner og meldinger må det legges stor vekt på at framdriftsplanen blir realistisk. Det må utarbeides detaljerte interne framdriftsplaner for arbeidet. I planene må det bl.a. avsettes tilstrekkelig tid til nødvendige interne avklaringer, avklaringer med andre departementer eller andre instanser, eventuell offentlig høring av lovforslag, avsluttende politiske avklaringer, herunder foreleggelse av endelig utkast for berørte departementer, lovteknisk gjennomgåelse, behandling i regjeringen og trykking (jf. pkt. 3.9).

Departementene bør legge vekt på at saker til Stortinget fremmes jevnt fordelt over hele året, slik at regjeringen ikke bidrar til en opphoping av saker i Stortinget umiddelbart før sommerferien. Stortingets Presidentskap har gitt uttrykk for at saker som ønskes behandlet i vårsesjonen, som hovedregel bør fremmes før påske.

Regjeringen kan fremme proposisjoner og meldinger også etter at Stortinget har avbrutt forhandlingene for sommeren. Og da nummeres de i vårsesjonen, men blir formelt overbrakt i et møte før Stortinget oppløses om høsten, jf. Grunnloven § 76 første ledd.

3.5 Arbeidet med proposisjoner og meldinger

Departementene er hovedsakelig organisert sektorvis. Den endelige proposisjon eller melding skal gi uttrykk for hele regjeringens politikk. Det er derfor svært viktig at det samarbeides godt mellom departementene for å kvalitetssikre og avklare alle konsekvensene av de forskjellige forslag som skal framlegges for Stortinget.

Flere statsråder kan ikke foredra den samme proposisjonen eller meldingen. Formelt sett er det derfor bare en statsråd som kan stå som avsender av dokumentet. Dersom det er viktig å markere utad at flere departementer har deltatt i arbeidet, kan dette omtales i sammendraget.

Arbeidet med proposisjoner og meldinger er omtalt i utredningsinstruksen (UI), (publikasjonsnr. P-0885 B). Heftet "Om r-konferanser" (r-k) (publikasjonsnr. B-0504 B utgitt av Statsministerens kontor) inneholder også en rekke retningslinjer som er viktige for arbeidet med proposisjoner og meldinger. Nedenfor gis det en oversikt over noen av de mest sentrale bestemmelsene som har betydning for arbeidet med slike dokumenter.

3.5.1 Start og tidlige faser av arbeidet

Før det videre arbeid med en sak kan settes i gang, skal det gjennomføres en forhåndsvurdering av forslaget (UI punkt 2.2). Avhengig av konsekvensenes karakter og omfang skal

forhåndsvurderingen forelegges sterkt berørte departementer til uttalelse (UI punkt 4.2). F. eks. skal forhåndsvurderingen framlegges for Finansdepartementet dersom den viser at saken kan medføre utvidelse av budsjetttrammene, eventuelt reduksjoner av inntekter, vesentlige omfordelinger innenfor budsjetttrammene, vesentlige organisatoriske endringer innen statsforvaltningen eller har større samfunnsøkonomiske konsekvenser.

Dersom ett eller flere berørte departementer ikke samtykker i at arbeidet settes i gang, må fagstatsråden legge saken fram for regjeringen før arbeidet eventuelt kan videreføres (r-k punkt 2.2).

I det følgende skisseres de tidlige faser i et proposisjons- eller meldingsarbeid:

- I mange tilfeller har arbeidet med en proposisjon eller melding bakgrunn i en offentlig utredning. Utredningsmandatet må tilfredsstillende minimumskravene i utredningsinstruksen (UI punkt 3.1), og et utkast til mandat skal forelegges berørte departementer (UI punkt 4.2.1). Før utvalget nedsettes skal forslaget normalt legges fram for regjeringen i form av et regjeringsnotat (r-k punkt 2.3). Retningslinjer for utforming av kongelige resolusjoner om oppnevning av utredningsutvalg er inntatt nedenfor (kap. 8).
- Dersom konsekvensutredningen (UI kap. 2) viser at saken kan medføre vesentlige økonomiske, administrative eller andre vesentlige konsekvenser på andre departementers ansvarsområde eller på andre måter berører disse i vesentlig grad, skal fagdepartementet, før saken sendes på alminnelig høring (UI kap. 5), legge saken fram for disse til vurdering av om konsekvensene er tilfredsstillende utredet (UI kap. 4.3).
- Dersom ett eller flere departementer som har fått seg forelagt slike saker, mener at konsekvensene er utilstrekkelig utredet, kan saken ikke sendes på alminnelig høring før fagstatsråden har lagt spørsmålet om hvordan det videre arbeidet med saken

skal skje fram for regjeringen (r-k punkt 2.7). Det samme gjelder dersom saken framstår som politisk vanskelig.

- Før arbeidet med selve proposisjonen og meldingen starter opp, bør det i noen tilfeller legges fram et regjeringsnotat. Dette gjelder for eksempel opplegget for arbeidet med større lovsaker (r-k punkt 2.5) eller omfattende stortingsmeldinger (r-k punkt 2.7).

3.5.2 Sluttbehandling

Om *sluttbehandling* av utkast til meldinger og proposisjoner til Stortinget heter det i utredningsinstruksen (UI) (punkt 6.1 og 6.2):

”Fagdepartementenes utkast til meldinger og proposisjoner til Stortinget skal forelegges Finansdepartementet og berørte departementer til uttalelse før utkastet legges fram for regjeringen. Departementene avgjør selv om utkast bør forelegges underliggende virksomheter.

Utkast til meldinger og proposisjoner til Stortinget som har konsekvenser for kommunenes eller fylkeskommunenes økonomi eller administrative forhold, eller har distriktsmessige konsekvenser, skal forelegges Kommunal- og regionaldepartementet til uttalelse.

Foreleggelse etter dette punktet gjelder ikke budsjettproposisjoner og meldinger til Stortinget som legges frem rutinemessig og som er av informativ art.

Frist for uttalelse om utkastet skal være minst tre uker, hvis ikke annen frist er fastsatt etter avtale mellom de berørte departementene.”

For odelstingsproposisjoner og lovteknisk gjennomgåelse viser vi til UI punkt 7.3, der det heter:

”Ferdig utkast til odelstingsproposisjon skal forelegges

Lovavdelingen i Justisdepartementet for lovteknisk gjennomgåelse. Dette gjelder ikke for skattelovforslag.

Lovteknisk gjennomgåelse foretas etter at foreleggelse for berørte departementer etter punkt 6.1 er gjennomført. Frist for gjennomgåelsen skal være minst to uker. Avvik kan bare gjøres etter særskilt avtale med Lovavdelingen.”

Sluttbehandlingen av proposisjonen eller meldingen skal normalt presenteres for regjeringen i form av et regjeringsnotat. Dette gjelder f.eks. alle viktige lovsaker (r-k punkt 2.5), de fleste stortingsproposisjoner (r-k punkt 2.6), og stortingsmeldinger som ikke er helt rutinemessige (r-k punkt 2.7).

Noen ganger sendes utkast til proposisjon eller melding til foreleggelse samtidig med utkast til regjeringsnotat. Sistnevnte skal oppbevares og behandles på særskilt måte (r-k kap.10). I slike tilfeller må det derfor benyttes to oversendelsesbrev (ett for regjeringsnotatet og ett for utkast til proposisjon eller melding).

Regjeringsnotatene må meldes opp så tidlig at de kan behandles av regjeringen i god tid, og normalt senest 1 uke før saken er tenkt fremmet i forberedende statsråd. Ordinært holdes forberedende statsråd på torsdager.

3.6 Utforming av proposisjoner og meldinger

3.6.1 Tittel

Tittelen på en proposisjon eller melding skal tjene til lett gjenfinning av dokumentets innhold i ettertid. Den skal betegne den foreliggende sak på kortest mulig måte. Dersom dokumentet inneholder flere forslag, må en, for å unngå at tittelen blir for lang, gjøre bruk av en tilstrekkelig ”rund” betegnelse av sakens innhold. De viktigste spørsmål kan i så fall nevnes i stikkord i selve overskriften. Stikkordene skrives i parentes. Eks.: (Samværsrett), (bidragsregler), (ulv, jerv og gaupe).

Eventuelt kan det gjøres bruk av en kort tilleggstitel i parentes som nærmere angir dokumentets innhold. Eks.: (Reklame for livssyn og politiske budskap i kringkastingen). Slik knapp tilleggstitel skal ha en saklig karakter, med tanke på å opplyse om innholdet. Det kan også være aktuelt å finne en knapp og muntlig betegnelse i dagligtale, f.eks.: (Skogbruksmeldingen). Slagordpregede titler skal unngås, da de i ettertid har liten gjenfinningsverdi.

Ved odelstingsproposisjoner som gjelder endring i eksisterende lov, skal den loven som foreslås endret, nevnes i tittelen. Dersom det er tale om flere lover, kan den eller de viktigste lovene navngis med tillegg av "...og i enkelte andre lover". Dette kan være hensiktsmessig dersom de materielle endringene hovedsakelig gjelder en eller to lover, samtidig som det foreslås mindre endringer i andre lover. Ved forslag om lovendringer vil det svært ofte være hensiktsmessig å sette inn ett eller flere stikkord som angir arten av endringsforslag. F.eks.: Om lov om endringer i straffeprosessloven og straffeloven mv. (etterforskningsmetoder mv.) eller: Om lov om endringer i lov 4. desember 1992 nr. 127 om kringkasting (sponsing i kringkasting). Stikkordene skrives i parentes. Eks.: (Nye klageregler), (personlig assistanse), (eierbegrensningsregler og holdingmodell) mv.

Det kan også brukes samletitler som "lov om endringer i rettergangslovgivningen m.m.". I titler kan en bruke offisielle korttitler for den loven som foreslås endret, det vil si korttitler som Stortinget har vedtatt, som f.eks.: "Lov om endringer i offentlighetsloven", der det fulle navnet på loven er "lov 19. juni 1970 nr. 69 om offentlighet i forvaltningen (offentlighetsloven)".

For titler på lover viser vi for øvrig til heftet om "Lovteknikk og lovforberedelse" (publikasjonsnr. G-027). Det skal være samsvar mellom proposisjonens tittel og lovforslagets tittel.

3.6.2 Nummer

Nummer på proposisjonen/meldingen tildeles av Statens forvalt-

ningstjeneste (Ft), Informasjonsforvaltning (IFA) ved teknisk redaksjon for regjeringsdokumentene når proposisjonen er trykningsklar. (Se nærmere om trykning punkt 3.9.) Årstallene på proposisjoner og meldinger følger den stortingssesjon proposisjonen eller meldingen er framsatt. Grensedragningen mellom de enkelte år skjer ved at det fram til Stortinget samles om høsten, nyttes årstall for inneværende sesjon. Proposisjoner vedrørende neste års budsjettermin skal likevel alltid gis tidsangivelse med kommende stortingssesjon. Dette gjelder selv om de behandles i et statsråd før Stortinget har samlet seg om høsten. Ved tvil om nummereringen, skal Statens forvaltningstjeneste konferere med Statsministerens kontor.

3.6.3 *Generelt om utforming av teksten*

Proposisjoner og meldinger bør utformes så korte som mulig, men likevel slik at alle relevante opplysninger legges fram. Fra Stortingets side har det flere ganger vært klaget over at regjeringens dokumenter til Stortinget er for omfangsrike. Det må legges vekt på ryddig systematisk oppbygging og et enkelt språk. Uvanlige fremmedord og forkortelser bør unngås. Dersom slike likevel benyttes, må de forklares.

Det skal alltid lages et kort *sammendrag* av dokumentets hovedinnhold og de forslag eller konklusjoner som det munner ut i. Unntak bør bare gjøres hvis dokumentet i seg selv er så kortfattet at det ikke vil ha noen fornuftig mening å utarbeide et eget sammendrag.

Det er klokt allerede tidlig i prosessen å starte med å utforme konkrete tekstforslag. Dersom det er en odelstingsproposisjon, bør en også tidlig begynne med å utforme selve lovteksten.

Bruk av målform (nynorsk eller bokmål) er regulert i lov 11. april 1980 nr. 5 om målbruk i offentlig tjeneste med tilhørende forskrift. Etter loven § 8 skal statsorganer som departementene ha en rimelig kvantitativ fordeling mellom målformene. I forskriften til loven § 6 presiseres begrepet kvantitativ fordeling med at ingen av

målformene skal være representert med mindre enn 25 %. Hvert fjerde år legges det fram en stortingsmelding med rapport om målbruk i offentlig tjeneste, herunder målbruken i proposisjoner og meldinger.

Norsk språkråd, Postboks 8107 Dep., 0032 Oslo, tlf. 22 42 40 20 gir informasjon om kurs i nynorsk og bokmål, råd om valg av hjelpemidler og språkkonsulenter.

3.6.4 *Den formelle avslutning av proposisjoner og meldinger*

Alle odelstingsproposisjoner og stortingsproposisjoner skal ha den samme avslutning. Avslutningen har tre deler: Tilråding, stadfesting og forslag til vedtak. Tilrådingen og stadfestingsdelen betegnes ofte som "kongesiden". Stortingsmeldinger har kun en tilråding. Bak i heftet er det vedlegg som viser det tekniske oppsettet.

Tilrådingen er statsrådets formelle tilråding til Kongen om å legge proposisjonen eller meldingen fram for Stortinget. Proposisjonens eller meldingens tittel skal gjengis i tilrådingen.

I proposisjoner vil det deretter være en *stadfestingsdel* der Kongen stadfester at Stortinget blir bedt om å gjøre vedtak i samsvar med et vedlagt forslag. Denne delen får derfor ordlyden: "Vi Harald, Norges Konge, stadfester: Stortinget blir bedt om å gjøre vedtak i samsvar med vedlagte forslag."

Deretter presenteres *forslag til vedtak*. Forslaget skal ha en overskrift i tråd med proposisjonen. I odelstingsproposisjoner har forslaget form av ny lovtekst, endring av en eksisterende lovtekst eller en kombinasjon av dette. I en stortingsproposisjon vil forslaget ha form av et bevilgningsforslag, en bevilgningsendring eller et annet romertallsvedtak (jf. punkt 3.7.3), ev. en kombinasjon av dette.

3.7 Særregler for bestemte dokumenttyper

3.7.1 Odelstingsproposisjoner

Ved utformingen av odelstingsproposisjoner må det legges vekt på at også kommentarene til lovteksten spiller en viktig rolle for lovforståelsen. I heftet "Lovteknikk og lovforberedelse" (publikasjonsnr. G-027) er det gitt mange gode råd om utformingen av odelstingsproposisjoner. Departementene må følge disse nøye. På oppdrag fra Justisdepartementet har Finn-Erik Vinje utarbeidet heftet "Lovlig språk". Heftet gir råd om språk og stil i lover og annet regelverk (publikasjonsnr. G-0120).

3.7.2 Generelt om stortingsproposisjoner

Det må legges stor vekt på å utforme presise og klare forslag til vedtak, slik at det ikke oppstår tvil om hva Stortinget har sluttet seg til. Vage formuleringer som "... i tråd med prinsippene i denne proposisjonen ..." eller lignende må unngås.

For å skille ulike deler av vedtaket fra hverandre, og for å få en naturlig avstemningsmåte i Stortinget, skiller man de enkelte ledd av vedtaket fra hverandre ved hjelp av romertall.

3.7.3 Budsjettproposisjoner

Den årlige budsjettproposisjonen om høsten betegnes fast som St.prp. nr. 1. Den framlegges innen 3 dager etter Stortingets åpning (Bevilgningsreglementet § 2 første ledd og Stortingets forretningsorden § 19 første ledd). Den omfatter proposisjonen ("Gul bok") om hele statsbudsjettet inkludert folketrygden som fremmes av Finansdepartementet, samt de respektive fagproposisjoner som fremmes fra de enkelte departementene. Normalt fremmes fagproposisjonene en uke før "Gul bok" i statsråd. De framlegges, og blir offentlige, samtidig.

De formelle vedtak fremmes i "Gul Bok". Det er derfor bare den som har "kongeside", og inviterer Stortinget til vedtak. Fagproposisjonene har en tilråningsdel som formelt må oppfattes som en tilråding til statsrådet om å føre opp forslag til vedtak i "Gul

Bok”. Alle romertallsvedtak (se neste avsnitt) tas inn i ”Gul Bok”. Det må sørges for at forslag blir identisk gjengitt i fagproposisjonene og i ”Gul Bok”. Som ledd i den årlige budsjettprosess fastsetter Finansdepartementet frister og sikrer en slik koordinering.

I proposisjonene tas bevilgningsforslag (utgifter og inntekter) som romertall I. Deretter følger andre vedtak (f.eks. om bestillings-, tilsagns-, garanti- og merinntektsfullmakter) med hvert sitt romertall. *Romertallsvedtak* benyttes derfor som betegnelse på andre vedtak som Stortinget gjør utenom bevilgningsvedtakene.

Når det gjelder den konkrete utforming av bestillings-, tilsagns-, garanti- og merinntektsfullmakter, viser vi til det årlige hovedbudsjettskrivet fra Finansdepartementet.

3.7.4 Tilleggsnummer til budsjettforslag for neste budsjettermin

Ved eventuelle forslag om endringer i neste års statsbudsjett, *etter* at St.prp. nr. 1 er fremmet, men *før* budsjettet er behandlet i Stortinget, nyttes tilleggsproposisjoner med betegnelsen St.prp. nr. 1 tillegg nr. x.

Eventuelle tilleggsnummer må fremmes senest 10. november, slik at forslagene skal være kjent før finanskomiteen avgir sin innstilling (Budsjett-innst. S. I). Tilsvarende gjelder andre proposisjoner som er direkte relatert til budsjettforslaget. Innstillingen avgis senest 20. november (Stortingets forretningsorden § 19).

I tilrådsdelen skal det framgå at det dreier seg om en endring i proposisjonen for neste budsjettermin. Fordi slike tilleggsnumre framsettes før Stortinget har vedtatt det endelige budsjettet, skal forslag til vedtak foreslås som *de nye bevilgningstallene*, med tilføyelse av ”mot tidligere foreslått”.

Det skal ikke i samme proposisjon fremmes forslag for inneværende års og neste års budsjett. Forslag om endringer i inneværende års budsjett fremmes som ordinære budsjettproposisjoner, jf. nedenfor.

3.7.5 *Endringer i vedtatt budsjett i gjeldende budsjettermin*

Regjeringen avgjør hvorvidt, og i hvilke tilfeller, det skal fremmes samleproposisjoner eller enkeltproposisjoner om endringer i gjeldende budsjett.

Ved utformingen av bevilgningsvedtak for ordinære proposisjoner skal det foreslås endring i form av økning/reduksjon i forhold til gjeldende budsjett, med tilføyelse av ”.... fra kr til kr”.

3.7.6 *Proposisjoner om internasjonale avtaler*

Boken ”Inngåelse av overenskomster med fremmede stater” av Egil Amlie (2. utgave 1978) gir en rekke eksempler på utforming av proposisjoner til Stortinget i forbindelse med inngåelse av avtaler med andre land og internasjonale organisasjoner. (Se også nærmere om internasjonale avtaler og behandlingen av slike i kap. 6.)

Etter forslagsdelen (jf. punkt 3.6.4), tas de relevante internasjonale avtalene inn som trykte vedlegg. Dersom dokumentet blir svært omfattende, kan en unntaksvis vurdere bruk av særskilt vedlegg (jf. punkt 3.8) En internasjonal avtale antas ikke å kunne legges fram for Stortinget i form av et uttrykt vedlegg. (Se punkt 3.8.)

3.7.7 *Stortingsmeldinger*

I utredningsinstruksen (UI) punkt 6.3 heter det:

“For stortingsmeldinger må det vurderes særskilt hvilken beløpsmessig eller annen konkretisering som skal gis i meldingen i tilknytning til planer og forslag som omtales.

I alle meldinger skal det tas inn et forbehold om i hvilken takt nye satsinger kan gjennomføres, med henvisning til de årlige budsjettene og den økonomiske situasjonen.”

Selv om kostnadsoverslag ikke tas inn i meldingen, skal det alltid legges fram for regjeringen (se (r-k) punkt 2.7).

3.7.8 Årsmeldinger

Stortinget har i en viss utstrekning pålagt regjeringen å legge fram jevnlige meldinger om virksomheten til enkelte statsetater mv.

Mange etater utgir selv egne, trykte årsmeldinger. I slike tilfeller vil det ofte være hensiktsmessig å legge ved den ferdig trykte årsmeldingen som et særskilt vedlegg til stortingsmeldingen. På denne måten unngår en dobbeltrykning. Stortingsmeldingen kan da gjøres helt kort og begrenses til å knytte nødvendige kommentarer eller supplerende opplysninger til etatens egen årsmelding.

3.8 Bruk av vedlegg

Ved framleggelse av proposisjoner og meldinger bør en kritisk vurdere bruk av vedlegg. Det er mulig å operere med tre former for vedlegg:

- *Trykte vedlegg* som inntas i dokumentet, men plasseres etter forslag til vedtak.
- *Særskilte vedlegg* som trykkes for seg, men følger dokumentet, og som det henvises til på dokumentets forside (omslagssiden). Bygger for eksempel et lovforslag på en offentlig utredning (NOU) er det vanlig å legge den ved proposisjonen som et særskilt vedlegg.
- *Utrykte vedlegg* som mer uformelt oversendes Stortinget i umiddelbar tilknytning til framleggelsen av en proposisjon eller melding. Det har vært reist spørsmål om den konstitusjonelle betydning av slike utrykte vedlegg. I brev 17. juni 1993 konkluderer Stortingets presidentskap (idet det viser til notat datert 28. april 1993 fra tidligere stortingsdirektør Erik Mo) med at slike vedlegg ikke kan regnes som en del av det konstitusjonelle saksframlegget med mindre selve det konstitusjonelle dokument (proposisjonen eller meldingen) inneholder både en uttrykkelig *omtale* av de relevante opplysninger i vedlegget og en *henvisning* til vedkommende vedlegg. Dette må også gjelde i forhold til regjeringens opplysningsplikt.

3.9 Trykning/publisering

3.9.1 Kontakt med teknisk redaksjon for regjeringsdokumentene

De saksansvarlige bør tidlig i prosessen ta kontakt med Statens forvaltningstjeneste (Ft), Informasjonsforvaltning (IFA) ved Teknisk redaksjon for regjeringsdokumentene.

Teknisk redaksjon har ansvaret for samordning og produksjonsstyring av regjeringsdokumentene. Dokumentene tilrettelegges i et helhetlig produksjonssystem for publisering på flere medier (trykk, Internett osv.).

Teknisk redaksjon følger hele produksjonsprosessen fra forfatternivå fram til ferdige publiseringsversjoner og kvalitetssikring av disse. Teknisk redaksjon bistår med produksjonsplanlegging, strukturert tilrettelegging av manuskript, opplæring i elektroniske innskrivningsmaler, rasjonell og kostnadseffektiv dokumentproduksjon m.m.

Teknisk redaksjon kontrollerer at krav i produksjonssystemet er fulgt før trykking/publisering finner sted.

3.9.2 Design

For å gi dokumentene fra regjeringen et enhetlig og verdig preg, som dermed gjør det lett å skille dem fra andre dokumenter, er det fastsatt bestemte krav og rammer for utformingen (grafisk designprogram for departementene, kgl.res. 9. oktober 1996). Designprogrammet sikrer også gjennom standardisering en rask og effektiv produksjon.

Departementets signatur og teksten på dokumentets forside og rygg plasseres på samme sted på alle dokumenter og med samme bokstavtyper og størrelser. Som skrift benyttes DepCentury Old Style og DepMyriad.

Omslagssiden av *proposisjoner* (herunder St.prp. nr. 1) skal være ensfarget hvit uten fotografier, farger, logoer etc. Den såkalte "Gul

Bok” (se punkt 3.7.3) trykkes med gul farge nederst på omslaget. Omslagssidene på stortingsmeldinger *kan* ha fotografier og farger, men for at dokumentene skal få et enhetlig preg skal slike illustrasjoner plasseres innenfor en bestemt ramme.

Figurer, illustrasjoner mv. kan nyttes når disse har en klar funksjon i forhold til den tekstlige omtalen. Fotografier, illustrasjoner etc. som *ikke* har en slik funksjon, bør unngås. Fargeillustrasjoner kan benyttes i stortingsmeldinger, men for å sikre rask og kostnads-effektiv produksjon skal proposisjoner være i sort-hvitt.

Teknisk redaksjon kontrollerer at retningslinjene er fulgt før trykking finner sted.

3.9.3 Tekniske krav

Som saksomslag for manuskriptet brukes fellesblankett X-0059 B. Omslaget kan bestilles fra Statens forvaltningstjeneste, Distribusjon og lagring av publikasjoner. Manuskriptet må tilfredsstillende tekniske krav som er fastsatt av Statens forvaltningstjeneste. Disse framgår av side 2 på fellesblanketten.

3.9.4 Trykningstidspunkt

Proposisjoner og meldinger skal som hovedregel ikke fremmes i statsråd før de foreligger ferdig trykt og tilrettelagt for utlegging på Internett (jf. punkt 14.3). På denne måten sikrer en at pressen og allmennheten får tilgang til regjeringens forslag straks de er lagt fram. En unngår også unødig fordyrende dobbeltrykning. I planleggingen av framdriften for proposisjoner og meldinger er det viktig at det settes av tilstrekkelig tid til korrektur og trykning.

I god tid før dokumentene skal trykkes må det tas kontakt med Teknisk redaksjon for regjeringsdokumentene, for å avtale trykningstidspunktet. Oppstår uforutsette forsinkelser med framdriften, herunder korrekturlesingen, skal dette straks meldes til Teknisk redaksjon for regjeringsdokumentene.

Ferdig trykningsmanus for proposisjon og melding leveres til

Teknisk redaksjon for regjeringsdokumentene slik at saken kan foreligge ferdig trykt før behandlingen i forberedende statsråd (normalt torsdag kl. 1215 samme uke som statsråd holdes).

3.9.5 Foreløpig utgave

I de helt spesielle tilfeller hvor det er nødvendig å gjøre unntak fra hovedregelen om ferdig trykt dokument, må det tas kontakt med Statsministerens kontor for innhenting av særskilt godkjenning. Denne løsningen bør bare unntaksvis velges, fordi en omfattende mangfoldiggjøring parallelt med trykning vil gi dårligere tilgang til dokumentet for brukere, praktiske problemer og økte kostnader.

Statsministerens kontor kan avvise utrykte meldinger og proposisjoner som ikke har fulgt denne rutinen.

Dersom Statsministerens kontor tillater framlagt dokumentet som en foreløpig utgave, må det lages et midlertidig opptrykk før saken framlegges i statsråd. Fagdepartementet gjennom Statens forvaltningstjeneste, Hurtigtrykk må kopiere opp 400 eks. merket med (foreløpig utgave) på tittelsiden. Etter statsråd vil Statens forvaltningstjeneste, Distribusjon og lagring av publikasjoner sørge for at 300 eks. straks blir sendt til Stortinget (jf. punkt 3.10). Når endelig opptrykk er ferdig, makuleres den foreløpige utgaven. Teknisk redaksjon gir veiledning vedrørende foreløpig utgave.

3.9.6 Dato og nummer

Regjeringsnotater for sluttbehandling av proposisjoner og meldinger må legges fram i god tid, og normalt senest 1 uke før saken er tenkt fremmet i forberedende statsråd. ("Om r-konferanser" punkt 2.5 til 2.7). Det må tas tilbørlig hensyn til dette ved fastsetting av statsrådsdato.

Vedkommende departement må i samråd med Teknisk redaksjon for regjeringsdokumenter avklare hvilken dato saken kan fremmes i statsråd, og departementet må påse at dokumentet blir ført opp på statsrådslisten og behandlet i statsråd på riktig dag.

Dato for statsrådsbehandlingen skal stå i dokumentet, og må være klarlagt når trykningsordre gis. Statens trykning tildeler samtidig dokumentet nummer.

3.9.7 Utlevering av trykte proposisjoner og meldinger til departementene

Når proposisjonene eller meldingen er ferdig trykket leverer trykkeriet hele opplaget til Staten forvaltningstjeneste, Informasjonsforvaltning. Statens forvaltningstjeneste bringer deretter omgående et fast antall eksemplarer (normalt 4) til vedkommende departements statsrådsforværelse og til Statsministeres kontor.

Dersom departementet unntaksvis har behov for flere eksemplarer før behandling i statsråd, må departementsråden eller en avdelings-sjef i departementet kvittere for det antall eksemplarer som utleveres.

Umiddelbart etter statsrådsbehandlingen leverer Statens forvaltningstjeneste de nødvendige antall eksemplarer til omdeling i Stortinget. Dersom departementet ønsker noe av opplaget til eget bruk, kan dette angis på forsiden av blankett X-0059.

3.9.8 Fortrolige dokumenter

Ved utarbeiding, trykning og framleggelse av proposisjoner og meldinger som skal beskyttes etter reglene i sikkerhetsinstruksen eller beskyttelsesinstruksen (jf. kongelig resolusjon 17. mars 1972), må reglene for behandling av dokumenter etter det aktuelle graderingsnivå følges.

3.10 Oversendelse og overbringelse til Stortinget

3.10.1 Oversendelse

Proposisjoner og meldinger blir oversendt Stortinget (Stortingets kontor) fra Statsministerens kontor. Oversendelsen skjer som vedlegg til et brev som sendes samme dag som saken har passert statsråd og kontoret har mottatt et trykt/mangfoldiggjort eksemplar.

De øvrige eksemplarene som skal til Stortinget, sendes direkte til Stortingets kontor fra Statens forvaltningstjeneste (jf. punkt 3.9.7).

For statsbudsjettproposisjonene om høsten (St.prp. nr. 1) og skatte- og avgiftsproposisjonene og eventuelle andre proposisjoner knyttet opp til budsjettframlegget, gjelder det særlige prosedyrer.

3.10.2 Overbringelse

Proposisjoner med lovforslag overbringes, etter oversendelsen til Stortinget, av en av regjeringens medlemmer i et møte i Odels-tinget. Øvrige proposisjoner overbringes under et møte i Stortinget (jf. § 28 i Stortingets forretningsorden). Overbringelsen består i at en statsråd ved begynnelsen eller slutten av møtet får ordet for å overbringe forslagene ved muntlig å referere proposisjonens tittel. Flere proposisjoner kan refereres samtidig. Vanligvis gjøres dette av en statsråd som ellers er til stede i Stortinget den dagen.

Stortingsmeldinger overbringes ikke, men føres opp på Stortingets dagsorden under punktet referat. Etter Stortingets forretningsorden (§ 33 fjerde ledd) regnes en melding som framsatt når den har vært referert i et stortingsmøte.

Selv om et dokument ikke formelt er overbrakt eller referert for Stortinget, må regjeringens opplysningsplikt være oppfylt så snart en proposisjon eller melding har passert statsråd og kommet fram til Stortingets kontor. Stortinget kan ikke velge om det vil motta regjeringens proposisjoner eller meldinger. Stortinget kan derfor heller ikke nekte regjeringen å framsette forslag ved ikke å holde møter hvor forslagene formelt kan overbringes.

3.11 Tilbakekalling

Dersom dokumentet allerede *er* overbrakt eller referert i Stortinget, må tilbakekallelse skje med en melding:

- En stortingsproposisjon som er overbrakt Stortinget, tilbakekalles ved en stortingsmelding.
- En odelstingsproposisjon som er overbrakt Stortinget, tilbakekalles ved en odelstingsmelding.

- Stortings- og odelstingsmeldinger som er referert i Stortinget, tilbakekalles ved ny melding.

Stortingets presidentskap har i Innst. S. nr. 168 (1998-99) lagt til grunn at en proposisjon *kan* trekkes tilbake ved kongelig resolusjon så lenge den *ikke* er overbrakt til Stortinget. Det samme gjelder for meldinger som *ikke* har vært referert i et stortingsmøte.

Statsministerens kontor har imidlertid kommet til at det vil være uheldig å la den tilfeldighet at en proposisjon er referert eller ikke være avgjørende for regjeringens videre behandling av saken. Det er også viktig at publikum på en enkel måte får oversikt over hvilke forslag regjeringen eventuelt trekker tilbake. Skal en proposisjon eller melding trekkes skal det derfor alltid gjøres ved å fremme en melding.

Dersom det er aktuelt å kalle tilbake en proposisjon eller melding, skal det på forhånd tas kontakt med Statsministerens kontor.

3.12 Ikke-behandlede proposisjoner og meldinger

3.12.1 Behandling innenfor en valgperiode

Proposisjoner og meldinger som ikke kommer til behandling av det Storting de er framsatt for, hviler til neste Storting i samme valgperiode, og tas til behandling av dette uten at de framsettes på ny.

3.12.2 Etter stortingsvalg

Odelstingsproposisjoner som ikke er ferdigbehandlet av Odelstinget og Lagtinget i den valgperiode de er overbrakt i, må framsettes på ny (Stortingets forretningsorden § 33, tredje ledd). Det er tilstrekkelig at det i den nye odelstingsproposisjon kort nevnes hva saken gjelder og at det for øvrig vises til den odelstingsproposisjon som opprinnelig ble framsatt. Forslaget til lovtekst skal likevel gjenntas i den nye proposisjonen. Eventuelle endringer kan innarbeides, men disse må begrunnes på ordinær måte.

Stortingsproposisjoner og -meldinger til Stortinget som er overbrakt i siste samling i en valgperiode, men ikke ferdigbehandlet der, kan av Stortingets Presidentskap foreslås tatt under behandling i første samling i en ny valgperiode, selv om meldingen eller proposisjonen ikke er satt fram av regjeringen på ny (Stortingets forretningsorden § 33).

Før Presidentskapet fremmer forslag for Stortinget, har det utviklet seg praksis for at de ber om regjeringens uttalelse om hvilke av de gamle sakene som bør tas under behandling. Statsministerens kontor forbereder forslag fra regjeringen om hvilke saker som bør tas under behandling på grunnlag av de framlagte proposisjoner og meldinger. Regjeringens forslag meddeles Stortingets Presidentskap i brev.

4 Generelt om utforming av kongelige resolusjoner

4.1 Bruk av overskrift

Overskriften skal være opplysende, konsis og kort. Overskriften skal angi hva saken gjelder og hva tilrådingen går ut på. Dersom tilrådingen består av flere vedtak, slik at overskriften ellers kunne blitt urimelig lang, bør en i alle fall sørge for at alle hovedelementene i tilrådingsposten nevnes i overskriften. Overskriften bør, så langt det er hensiktsmessig, utformes slik at den også kan brukes som beskrivende tekst i statsrådslistene (jf. kap. 12).

På statsrådslistene starter en tradisjonelt alltid med å angi *sakstype*. Overskriften bør derfor også begynne med å angi hvilken sakstype resolusjonen omhandler, f.eks. "Utnevning av", "Forskrift om", "Klage fra".

Eksempel på overskrift kan være:

"Klage fra Peder Ås over Landbruksdepartementets vedtak 31. februar 1993 om å ekspropriere gnr. 6 bnr. 4 i Oslo. Klagen tas ikke til følge."
--

4.2 Foredraget

Etter overskriften kommer den del av den kongelige resolusjonen som kalles foredraget. Teksten i foredraget må være så utfyllende at den danner et godt beslutningsgrunnlag i saken. I foredraget redegjøres det for hva saken gjelder, forskjellige hensyn som gjør seg gjeldende, hvilke avveininger departementet har gjort, og hva som har vært avgjørende for departementets tilråding i saken. I saker som gjelder inngrep i borgerenes personlige eller økonomiske sfære er det særlig viktig at foredraget utformes slik at partene og deres representanter av foredraget kan se at hensyn som disse har framhevet er vurdert og balansert mot de hensyn som ellers begrunner inngrepet.

Saker som berører andre departementer, skal forelegges disse på forhånd. Utkast til kongelige resolusjoner som kan ha vesentlige økonomiske eller administrative konsekvenser, skal alltid forelegges Finansdepartementet. Av foredraget skal det gå fram om dette er gjort.

Finansdepartementet og eventuelt andre berørte departementer må gis rimelig tid til å vurdere saken forsvarlig. Dersom saken som presenteres i resolusjonen normalt krever offentlig høring, skal det framgå av foredraget om saken har vært på slik høring. De viktigste høringsinstansenes hovedsynspunkter gjengis.

I visse tilfeller skal saken legges fram for regjeringen i form av et regjeringsnotat før resolusjonen fremmes i forberedende statsråd. De nærmere retningslinjer for dette er inntatt i heftet "Om r-konferanser", publikasjonsnr. B-0504 B. Det er regjeringens endelige standpunkt som skal gjengis i foredraget. At saken har vært drøftet i et regjeringsnotat omtales *ikke* i resolusjonen.

En kongelig resolusjonen *kan* unntas fra offentlighet i medhold av offentlighetsloven (lov 19. juni 1970 nr. 69) § 6 første ledd nr. 3. Det enkelte fagdepartement må, etter at saken er behandlet i statsråd, ta standpunkt til om dokumentet helt eller delvis skal offentliggjøres (se nærmere kap. 14). Det praktiseres normalt meroffent-

lighet ved begjæring av innsyn i kongelige resolusjoner. Som den klare hovedregel bør derfor resolusjoner skrives slik at de senere kan offentliggjøres. Resolusjoner må også utformes under hensyn til at de hvert halvår oversendes Kontroll- og konstitusjonskomiteen i Stortinget (jf. kap. 16).

4.3 Tilrådingsposten

Tilrådingsposten er den avsluttende del av resolusjonen, der statsråden gir sin tilråding til statsrådet. Det er denne tilrådingen som statsrådet slutter seg til, og som blir inntatt i statsrådsprotokollen. Tilrådingsposten bør begynne med å angi hvilke sakstyper det dreier seg om, f.eks. ”Utnevning av ...”, ”Sanksjon av ...”, ”Klage fra ...”.

Tilrådingsposten bør gis en så kortfattet utforming som mulig. Inneholder forslaget en lengre tekst, skal det alltid gjøres bruk av et *vedlagt* forslag. Det utarbeides da et eget selvstendig vedleggsdokument som følger saken, og som det vises til i selve tilrådingen.

Vedlegg bør f.eks. nyttes når det er spørsmål om fastsettelse av instruks, forskrifter eller endringer i slike, samt godkjenning av avtaler. I disse tilfellene skal det i tilrådingen sies at forskriften eller instruksjonen fastsettes, avtalen godkjennes eller bestemmelsen fattes:

” ... i samsvar med vedlagte forslag”.

Dersom resolusjonen inneholder gradert materiale, bør tilrådingsposten så langt som mulig utformes slik at protokollen fra statsråd ikke inneholder gradert materiale.

På siste side av resolusjonen må det etter tilrådingsposten være tilstrekkelig plass (ca. 7 cm) til stempel og attestasjon fra Statsministerens kontor om at saken er behandlet i statsråd.

En gjenpart av tilrådingsposten og alle vedlegg e.l. som er en del av det vedtak som treffes, skal følge saken når den fremmes i statsråd.

Gjenpartene vil bli beholdt ved Statsministerens kontor til bruk under føring av statsrådsprotokollen. Videre vil det departement som fremmer saken ha behov for en ekstra gjenpart dersom vedtaket skal tas inn i Norsk Lovtidend, jf. nærmere om kunngjøringsplikten i kap. 15.

4.4 Mal for kongelig resolusjon

4.4.1 Marg

Det er viktig å unngå at de kongelige resolusjonene blir unødig lange, og at deler av teksten blir skjult ved innbinding. Kongelige resolusjoner skal derfor skrives på ark med minimum 4 cm marg. Er resolusjonen på flere sider, bør begge sidene på arket benyttes. Margen plasseres på venstre side av arket på oddetallssider og på høyre side på partallssider.

4.4.2 Initialer

Statsråden (eller departementsråden etter fullmakt fra statsråden dersom noe annet ikke er praktisk mulig) skal påføre sine initialer øverst til venstre på dokumentets første side. Et eksempel på hvordan en kongelig resolusjon kan settes opp, er inntatt nedenfor.

4.4.3 "Hode"

Kongelig resolusjon skal startes med en fast tekst.

..... departementet	KONGELIG RESOLUSJON
Statsråd: (for- og etternavn)	
(skal stå åpent, påf. av statsrådsforværelse etter str.råd) Ref. nr.	
(her føres departementets eget saksnr. inn) Saksnr.	
(dato for ferdiggjøring av resolusjonen påføres her) Dato	
(statsrådsdato påføres av Statsministerens kontor	
etter at statsråd er holdt på resolusjonens siste side)	

4.4.4 Foredraget

Overskrift

(Overskriften skal være opplysende, konsis og kort. Den bør, så langt råd er, utformes slik at teksten også kan brukes som beskrivende tekst på statsrådslisten.)

1. Saksframstilling

(For at den kongelige resolusjonen skal bli oversiktlig og leservennlig, bør den deles opp med nummererte underoverskrifter. Innledningsvis skal det gis en beskrivelse av hva saken gjelder.

Dersom det er en klagesak, må det gjøres rede for saksforholdet, hvilken del av vedtaket som er påklaget, tidligere avgjørelser i saken, partenes hovedargumenter mv.

Dersom det er en forskriftssak, må det redegjøres for hvilke problemer som skal løses gjennom forskriften, om forskriften har vært på høring (jf. forvaltningsloven § 37) mv. (se for øvrig kap. 7).

Ved oppnevning av utredningsutvalg skal formål, drøfting av mandat og avveininger om hvilke organisasjoner som eventuelt skal delta, omtales i foredraget. Mandatet må være utformet i samsvar med kravene i utredningsinstruksens (UI) kap. 3. Det skal framgå om forslaget er i samsvar med reglene i rundskriv Q-4/1996 om representasjon av begge kjønn i statlige styrever, råd, delegasjoner mv., og at opprettelsen av utredningsutvalget er godkjent av Finansdepartementet.)

2. Departementets vurderinger

(I resolusjonen må det gjøres rede for hvilke avveininger departementet har gjort og hva som har vært avgjørende for departementets endelige standpunkter.)

3. Eventuelle spesialmotiver

(Bare aktuelt ved forskriftsforslag. Forskriftsforslag kan på samme måte som i proposisjoner til Stortinget ledsages av spesialmotiver, der det i nødvendig utstrekning redegjøres for hvordan den enkelte paragraf skal forstås (se nærmere kap. 7).

4.4.5 Tilrådingsposten

.....departementet

tilrår:

Klage fra Peder Ås overdepartementets vedtak 31. februar 1993 om å ekspropriere gnr. 6 bnr. 4 i Oslo. Klagen tas ikke til følge.

4.4.6 Stempel

Etter behandling i statsråd skal Statsministerens kontor påføre statsrådets stempel. Statsrådsdatoen framgår av stempelpåskriften. Dersom saken har vært foredratt av en annen enn den ansvarlige departementssjefen - som står oppgitt på resolusjonens første side - påføres dette mellom statsrådsdatoen og statsrådssekretærens underskrift.

5 Kongelige resolusjoner om sanksjon og ikraftsetting av lover, delegasjon av myndighet

5.1 Sanksjon

5.1.1 Ansvarlig departement

Etter Grunnloven § 77 skal alle lovbeslutninger sanksjoneres av Kongen. Manglende sanksjon medfører at loven ikke er gyldig. Det departement som har fremmet proposisjonen, må alltid sørge for at Stortingets lovvedtak blir sanksjonert i statsråd. Er et lovvedtak fattet etter privat lovforslag i Stortinget, vil ansvaret for å sørge for sanksjon ligge på det departement som saken hører inn under etter den alminnelige ansvarsdelingen mellom departementene.

5.1.2 Tidspunkt

Sanksjon av lovbeslutninger skal skje gjennom en kongelig resolusjon uten ugrunnet opphold etter at Stortinget har vedtatt loven eller lovendringen. For at de lover som er vedtatt i en stortings-sesjon ikke skal forkastes, må dette skje før siste "søgnedag" i sep-

tember måned (Grunnloven § 80). I praksis innebærer det at sanksjonsvedtaket må fattes senest i det siste statsråd i september. Departementene må imidlertid bestrebe seg på å fremme sanksjonsvedtakene på et tidligere tidspunkt, slik at de kan refereres for Stortinget i rimelig tid før sesjonsslutt (se punkt 5.1.4).

Etter at et lovvedtak er formelt fattet, vanligvis ved at Odelstingets vedtak er bifalt av Lagtinget, blir vedtaket oversendt fra Stortinget til Statsministerens kontor. Statsministerens kontor videresender underretning om vedtaket til det ansvarlige fagdepartementet. Haster saken må departementet sørge for sanksjon, selv om formell underretning om lovvedtaket ikke er mottatt. I så fall må departementet på annen betryggende måte forsikre seg om innholdet av Stortingets vedtak i Lagtinget.

Et lovvedtak i Stortinget kan inneholde endringer i flere lover (se nærmere om oppbygging og utforming av lovforslag i "Lovteknikk og lovforberedelse" publikasjonsnr. G-027). For å sikre riktig nummerering av lovene (se punkt 5.1.3) må det fremmes en kongelig resolusjon for *hvert* av Stortingets lovvedtak. Dette innebærer at det bare er lovendringer som er fattet i det samme stortingsvedtaket som skal tas med i den samme resolusjonen.

5.1.3 Lovens dato og nummer

Det er datoen da loven ble sanksjonert i statsråd som senere blir lovens dato. Ved sanksjon tildeler Statsministerens kontor loven et nummer. Nummereringen dekker 12 måneder, slik at det gis fortløpende nummer for lover som sanksjoneres fra årsskiftet. Henvisninger til en sanksjonert lov skjer ved bruk av sanksjonsdato og lovens nummer, ikke ved bruk av dato for Odelstingets eller Lagtingets vedtak.

5.1.4 Tilbakemelding til Stortinget

Meddelelse om sanksjon tas inn i et brev fra Statsministerens kontor til Stortingets kontor. Sanksjonen refereres deretter i et stortingsmøte, men manglende referering har ingen betydning for lovens gyldighet.

5.2 Ikraftsetting

5.2.1 Fullmakt til Kongen

Ofte bestemmer loven at Kongen i statsråd fastsetter tidspunktet for ikraftsetting. I slike tilfeller vil det ofte, men ikke alltid, være hensiktsmessig å fastsette ikraftsettingstidspunktet i den *samme* kongelige resolusjonen som loven blir sanksjonert.

I samme statsråd som sanksjonen fremmes kan det også være aktuelt å foreta delegasjon av myndighet, eller fastsette forskrifter med hjemmel i loven. Slik fellesbehandling bør bare velges dersom det kan gjøres uten at sanksjonen blir forsinket. Fremmes forslagene i samme kongelige resolusjon må det av overskriften klart fremgå at den inneholder både sanksjon og ikraftsetting. Tilråningsposten deles opp i to deler, jf. eksemplet nedenfor.

5.2.2 Forberedelse av ikraftsetting

Før loven trer i kraft, må eventuelle administrative forberedelser være gjennomført og nødvendig informasjon til brukerne være gitt. Det vises for øvrig til utredningsinstruksen (UI) kap. 7 (gitt ved kongelig resolusjon 18. februar 2000, publikasjonsnr. P-0885) om at lover og forskrifter av betydning for privat og offentlig forretningsvirksomhet normalt skal tre i kraft fra årsskiftet. Unntak må begrunnes særskilt.

5.3 Eksempel på sanksjon og ikraftsetting i samme kongelige resolusjon

Som nevnt kan det ofte være hensiktsmessig å fremme forslag om sanksjon og ikraftsetting i den samme kongelige resolusjonen.

Her er et eksempel på hvordan en slik resolusjon kan utformes:

.....departementet	KONGELIG RESOLUSJON
Statsråd: (for- og etternavn)	
(skal stå åpent, påf. av statsrådsforværelse etter st.råd)	Ref. nr.
(her føres departementets eget saksnr. inn)	Saksnr.
(dato for ferdiggjøring av resolusjonen påføres her)	Dato
(statsrådsdato påføres ved stempel av Statsministerens kontor etter at statsråd er holdt på resolusjonens siste side)	
Sanksjon og ikraftsetting av Stortingets vedtakt til lov om (endringer i lov ... om ...).	
<i>1. Sanksjon</i>	
Stortinget har dato + måned + år (NB: Det er tidspunktet for Lagtingets vedtak det skal vises til) fattet vedtak til lov om (endringer) i lov om Vedtaket er sendt Regjeringen med anmodning om Kongens sanksjon.	
Vedtaket er gjort etter forslag i en odelstingsproposisjon til Stortinget om samme emne, jf. Ot.prp. nr. (år-år), og Innst. O. nr. (år-år) fra Stortingetskomite.	
Departementet foreslår at vedtaket til lov blir sanksjonert, jf. Grunnloven § 77.	
<i>2. Ikraftsetting</i>	
Etter loven § x gjelder loven (endringsloven) fra den tid Kongen bestemmer. (Deretter redegjøres det eventuelt kort for de avveininger som departementet har gjort med hensyn til fra hvilke tidspunkt de nødvendige administrative forberedelser og informasjonstiltak er gjennomført slik at loven kan settes i kraft.) Departementet foreslår at loven skal gjelde fra dato + måned + år.	

.....departementet
tilrår:
1. Sanksjon av Stortingets vedtak dato + måned + år til lov om endring i lov dato + måned + år om
2. Loven gjelder fra dato + måned + år.

5.3.1 *Ikraftsetting fastsatt i loven*

Dersom det i lovteksten er angitt fra hvilket tidspunkt loven skal gjelde skjer ikraftsetting automatisk fra den fastsatte datoen så sant loven er sanksjonert. Foredraget til den kongelige resolusjonen kan i slike tilfeller gjøres meget kort. (I mange tilfeller er en slik utforming av ikraftsettingsbestemmelsen uheldig, se nærmere heftet "Om lovteknikk og lovforberedelser", publikasjonsnr. G-027).

.....departementet

tilrår:

Sanksjon av Stortingets vedtak dato + måned + år til lov om endring i lov dato + måned + år om

5.3.2 *Delvis ikraftsetting*

Fra tid til annen er det behov for å sette bare deler av en lov eller endringslov i kraft (se nærmere hefte "Lovteknikk og lovforberedelse" publikasjonsnr. G-027). I foredraget må det redegjøres for årsakene til at loven bare delvis skal tre i kraft. Av tilrådingsspøsten må det klart framgå hvilken del av loven som skal tre i kraft.

.....departementet

tilrår:

1. Delvis ikraftsetting av lov dato + måned + år nr. til lov om endring i lov dato + måned + år nr. om
2. Kapittel 2 skal gjelde dato + måned + år.

5.4 **Delegasjon av myndighet**

5.4.1 *Myndighet lagt til Kongen*

Utgangspunktet er at dersom det ikke i den enkelte lov er holdpunkter for noe annet, kan myndighet som er lagt til Kongen, delegeres. (Se nærmere veiledningshefte "Lovteknikk og lovforberedelse". Delegasjon fremmes ved kongelig resolusjon fra ansvarlig fagdepartement slik:

”Justis- og politidepartementet

tilrår:

Delegasjon av kongens myndighet etter lov til departementet.”

Dersom myndigheten skal delegeres til flere departementer, benyttes et vedlagt forslag slik:

”Justis- og politidepartementet

tilrår:

Delegasjon av kongens myndighet etter lov i samsvar med vedlagte forslag.”

5.4.2 *Myndighet lagt til departementet*

Når myndighet er lagt til ”departementet”, anses det å følge av den fastlagte ansvarsdelingen mellom departementene hvilket departement som kan utøve den aktuelle myndigheten. Normalt vil denne ansvarsfordelingen også komme til uttrykk gjennom hvilket departement som har fremmet proposisjonen. Det er således ikke påkrevet med noe vedtak av Kongen i slike tilfeller.

Dersom det er tvil om hvilket departement som har myndigheten, eller dersom myndigheten ønskes lagt til et annet departement enn det som følger av den fastlagte ansvarsfordelingen, bør ansvarsforholdet fastsettes gjennom kongelig resolusjon. I slike tilfeller skal Statsministerens kontor kontaktes før kongelig resolusjon om fordelingen av myndighet utarbeides. Dersom forslaget i vesentlig grad endrer ansvarsdelingen mellom statsrådene, skal den kongelige resolusjonen fremmes av Statsministerens kontor.

Eksempel:

”Statsministerens kontor

tilrår:

Fordeling av myndighet etter lov i samsvar med vedlagte forslag.”

6 Kongelige resolusjoner om inngåelse av avtaler mellom Norge og andre land eller internasjonale organisasjoner

6.1 Hvilke avtaler skal behandles i statsråd

6.1.1 Samtykke til inngåelse av internasjonale avtaler

Inngåelse, endring, forlengelse eller oppsigelse av avtaler med andre land kan være en sak av viktighet som må besluttes i statsråd (Grunnloven § 28).

6.1.2 Internasjonale avtaler som trenger Stortingets samtykke

Avtaler av særlig viktighet og avtaler som krever ny lov eller stortingsbeslutning blir først bindende etter at Stortinget har gitt sitt samtykke (Grunnloven § 26 annet ledd). For disse avtalene må det utarbeides en stortingsproposisjon for innhenting av Stortingets samtykke, før de kan gjøres bindende for Norge. Fagdepartementet lager utkast til proposisjonen (se nærmere punkt 3.7.6), som normalt fremmes av Utenriksdepartementet, jf. punkt 6.2.

Når Stortingets samtykke er innhentet, er det nødvendig med en etterfølgende kongelig resolusjon med beslutning om ratifikasjon, godkjennelse, inngåelse, tiltredelse m.m. for å kunne bli rettslig bundet av avtalen.

6.2 Ansvarlig departement for å fremme saken

Foredrag til statsråd og proposisjoner til Stortinget om inngåelse av nye folkerettslige avtaler fremmes av Utenriksdepartementet, med mindre dette av særskilte årsaker og i forståelse med Utenriksdepartementet gjøres av vedkommende fagdepartement.

Utkast til folkerettslig bindende avtaler skal alltid forelegges Utenriksdepartementet på forhånd for avtaleteknisk gjennomgang, og for vurdering av på hvilket nivå beslutning om inngåelse skal skje.

6.3 Foredraget

Foredraget til statsråd om inngåelse av avtaler med fremmede stater og internasjonale organisasjoner skal ha et sammendrag, som kort beskriver avtalens hovedinnhold. Det skal videre angis hvordan avtalen er kommet i stand (forhandlinger, notat- eller brevveksling mv.), begrunnelsen for at man fra norsk side ønsker å slutte seg til avtalen, om avtalen har vært sendt på høring, de viktigste høringsuttalelsene, departementets avveininger mellom de forskjellige interesser, en omtale av de sentrale materielle og avsluttende bestemmelser i avtalen, samt eventuelle spesialmotiver for de enkelte paragrafer.

Det skal videre angis om avtalen ventes å ha vesentlige økonomiske eller administrative konsekvenser, om den nødvendigjør lovendring, eller Stortingets samtykke av andre grunner. Det skal også opplyses om avtalen nødvendigjør forskriftsendring.

6.4 Tilrådingsposten

I tilrådingsposten skal det alltid gjøres bruk av vedlegg. Beskrivelsen må gjøres kort og gjerne med stikkord i parentes som indikerer hovedinnholdet av avtalen. Eks.: (frekvensfordeling), (bioteknologi), (veterinær grensekontroll). I vedlegget bør avtalen angis ved dens korrekte betegnelse på norsk. Avtalen skal normalt oversettes til norsk i forbindelse med statsrådsbehandlingen. Unntak gjøres bare dersom oversettelse av tidsmessige grunner er umulig.

Eksempel på tilrådingspost dersom undertegning skal skje med forbehold om ratifikasjon og andre forbehold:

”Utenriksdepartementet

tilrår:

Avtale (konvensjon, traktat, overenskomst) om av undertegnes, med forbehold om ratifikasjon (og visse ytterligere forbehold), i samsvar med vedlagte forslag.”

Dersom det ikke skal tas forbehold om ratifikasjon eller andre forbehold slik at avtalen blir bindende ved undertegning, kan følgende formulering benyttes:

”Utenriksdepartementet

tilrår:

Avtale (konvensjon, traktat, overenskomst) om av ... inngås i samsvar med vedlagte forslag.”

Eksempel på tilrådingspost dersom foredraget gjelder både undertegning og ratifikasjon:

”Utenriksdepartementet

tilrår:

1. Avtale (konvensjon, traktat, overenskomst) om av undertegnes, med forbehold om ratifikasjon, i samsvar med vedlagte forslag.
2. Avtalen (konvensjonen, traktaten, overenskomsten) ratifiseres.”

7 Kongelige resolusjoner om fastsetting av forskrifter

7.1 Når forskrift skal benyttes

Hvilke vedtak som regnes som forskrifter, følger av forvaltningsloven (lov 10. februar 1967 § 2 første ledd bokstav c: ”forskrift, et vedtak som gjelder rettigheter eller plikter til et ubestemt antall eller en ubestemt krets av personer”. Heftet ”Lovteknikk og lovforberedelse” (publikasjonsnr. G-027) inneholder en nærmere veiledning om i hvilke tilfeller forskriftsformen skal benyttes, saksforberedelse mv.

7.2 Overskrift

Dersom Kongen i statsråd inviteres til å fastsette en forskrift, skal overskriften i den kongelige resolusjonen inneholde en opplysning om at det gjelder en forskrift:

Eksempel:

”Forskrift om omsetningsavgift på jordbruksvarer ...”.

7.3 Utforming av foredraget

Ved fastsettelse av forskrifter skal foredraget ha en innledning der det redegjøres for hva saken gjelder, hvorfor forskrift er valgt, og for at obligatoriske skritt i saksbehandlingen som alminnelig høring, foreleggelse for Finansdepartementet og andre berørte departementer er foretatt mv.

Alminnelige og spesielle motiver tas med i den utstrekning fagdepartementene ser at det kan være nyttig, f.eks. for å forklare avveiningene som ligger bak forskriften, eller for å gi veiledning i hvordan forskriften skal forstås og anvendes. Omfanget av motivene til forskriften bør tilpasses forskriftens viktighet. For forskrifter av stor allmenn interesse bør det gis en mer utfyllende motivering.

En enkel måte å informere om en ny forskrift på er å utgi hele eller deler av resolusjonen med foredraget som vedlegg til informasjonsrundskriv mv. Foredraget bør derfor normalt skrives slik at det senere kan offentliggjøres på denne måten (se nærmere om offentliggjøring i kap. 14).

7.4 Tilrådingsposten

I tilrådingsposten skal det alltid gjøres bruk av et vedlagt forslag. Dette gjelder selv om forskriften er kort. Forskriften i forslaget skal være utformet og bygget opp i samsvar med anbefalingene i ”Lovteknikk og lovforberedelse” (publikasjonsnr. G-027).

7.5 Eksempler på tilrådingspost og vedlegg ved fastsetting av ny forskrift

Tilrådingsposten og det vedlagte forskriftsforslaget kan skrives slik:

”Justis- og politidepartementet

tilrår:

Forskrift om fjernavhør av vitner og sakkyndige fastsettes i samsvar med vedlagte forslag.”

Vedlagt forslag skrives på et eget ark slik:

”Forskrift om fjernavhør av vitner og sakkyndige.

(Fastsatt ved kgl. res. dato + måned + år. (Fylles ut av dept. etter vedtakelsen med dato for behandling i statsråd.) Fastsatt med hjemmel i lov 13. august 1915 nr. 6 om rettergangsmåten for tvistemål §§ 199 a og 248 a og lov 22. mai 1981 nr. 25 om rettergangsloven i straffesaker §§ 109 a og 149 a. Fremmet av Justis- og politidepartementet.)

§ 1

§ 2

§ 3

§ 4

§ 5

§ 6 Forskriften gjelder fra dato + måned + år.”

7.6 Eksempel på tilrådingspost med vedlegg for endringsforskrift

Dersom det dreier seg om en endringsforskrift benyttes følgende formuleringer:

”Justis- og politidepartementet

tilrår:

Forskrift om endringer i forskrift 20. november 1992 om sikkerhetsstillelse for advokater m.fl. fastsettes i samsvar med vedlagte forslag.”

Vedlagt forslag skrives på eget ark slik:

”Forskrift om endringer i forskrift 20. november 1992 nr. 856 om sikkerhetsstillelse for advokater m.fl.

(Fastsatt ved kongelig resolusjon, med hjemmel i lov 13. august 1915 nr. 5 om domstolene (domstolsloven) § 222. Fremmet av Justis- og politidepartementet.)

I

I forskrift 20. november 1992 nr. 856 om sikkerhetsstillelse for advokater m.fl. gjøres følgende endringer:

§ 2 første ledd første punktum skal lyde:

.....

§ 5 tredje ledd skal lyde:

.....

II

Ikraftsetting

1. Endringen i § 2 første ledd første punktum gjelder straks.
2. Endringen i § 5 tredje ledd gjelder fra xx måned 20xx.”

8 Kongelige resolusjoner om oppnevning av utredningsutvalg, styrever og råd, delegasjoner mv.

8.1 Førstegangsoppnevning

8.1.1 Utredningsutvalg

Ved oppnevning av utredningsutvalg må det vurderes om utvalget er av en slik viktighet at det av hensyn til Grunnloven § 28 er nødvendig med statsrådsbehandling. Departementsoppnevning vil være tilstrekkelig når det gjelder oppnevning av utvalg og arbeidsgrupper uten ekstern deltakelse. Tilsvarende gjelder hvis oppdraget er å gi orienterende utredninger til intern bruk for departementene.

Uavhengig av forholdet til Grunnloven § 28 kan det være ønskelig med statsrådsoppnevning av utredningsutvalg dersom flere departementers interesser er berørt, eller dersom oppnevningen av utvalget kan påvirke regjeringens framtidige handlefrihet i

vesentlig grad. I slike saker er det viktig at hele regjeringen står bak oppnevningen. I de senere årene har en lagt økt vekt på at alle større utredningsutvalg med ekstern deltakelse blir oppnevnt i statsråd.

8.1.2 Faste styrer og råd

Faste styrer og råd, enten disse har sin hjemmel i lov eller ikke, bør i alminnelighet opprettes ved kongelig resolusjon, hvis det ikke i lov er gitt direkte og fullstendige bestemmelser om opprettelsen.

Arbeids- og administrasjonsdepartementet har utgitt en veiledning om "Bruk av styrer i staten" (publikasjonsnr. P-0830). Før et styre eller råd blir opprettet, må en nøye vurdere om dette er hensiktsmessig.

8.1.3 Oppnevning av delegasjoner og utsendinger

Som hovedregel anses det ikke nødvendig å oppnevne delegasjoner og utsendinger ved statsrådsbehandling. Unntak gjelder bare hvis avtalen det forhandles om er av særlig betydning for Norge. Det er for øvrig fast praksis at delegasjonen til FNs generalforsamling oppnevnes i statsråd.

Dersom en delegat formelt skal undertegne en avtale på vegne av Norge, er det nødvendig med en særskilt undertegningfullmakt. Undertegningfullmakt kan bare utferdiges på bakgrunn av et eget vedtak om undertegning av avtalen. Framgangsmåten for slike vedtak er beskrevet under punkt 6, jf. punkt 2. Et vedtak om undertegning vil altså være et annet vedtak enn oppnevning av en forhandlingsdelegasjon.

8.2 Gjenoppnevning, supplerings og senere endringer av mandat

8.2.1 Endret sammensetning

Ved kongelig resolusjon 28. januar 2000 (fremmet av Statsministerens kontor) er myndighet til å foreta senere oppnevnelser og til å løse medlemmene av kongelig oppnevnte kommisjoner, utredningsutvalg, styrer, råd samt lignende organer fra sine verv, delegert til

vedkommende departement. Vedkommende departement er det departementet som organet hører inn under, normalt det departement som har fremmet den opprinnelige resolusjonen om oppnevningen. Det er derfor bare dersom suppleringen eller gjenoppnevningen helt unntaksvis må anses som en "sak av viktighet" (jf. Grunnloven § 28), at slike oppnevninger må behandles i statsråd.

8.2.2 *Endret mandat*

I samme kongelige resolusjon (jf. punkt 8.2.1) er vedkommende departement delegert fullmakt til å foreta senere endringer i mandat for kommisjoner, utredningsutvalg, styrever, råd samt lignende organer. Før endringer foretas må vedkommende departement forelegge utkast til endringer for Finansdepartementet og andre berørte departementeter. Dersom det oppstår uenighet om endringene, legges saken fram til drøftelse for regjeringen før saken avgjøres.

8.3 **Utforming av foredraget**

8.3.1 *Oppdrag*

Ved oppnevning av *utredningsutvalg* skal det i foredraget redegjøres for hvorfor en ønsker å nedsette utvalget, hvilke arbeidsoppgaver (mandat) utvalget skal ha, hvilke interesser som skal ivaretas ved sammensetningen av utvalget mv. Det skal videre framgå hvilken tidsfrist utvalget har fått, og at reglene i utredningsinstruksen er fulgt (UI kap. 3), herunder at spørsmålet om nedsettingen av utvalget er forelagt Finansdepartementet.

Ved oppnevning av styrever og råd skal det i foredraget redegjøres for hvilke oppgaver styret eller rådet skal ha.

8.3.2 *Sammensetning*

Av foredraget skal det framgå at kjønnsfordelingen er i samsvar med reglene i likestillingsloven (lov 9. juni 1978 nr. 45) og behandlet i samsvar med Barne- og familiedepartementets rundskriv, publikasjonsnr. Q-4/1996. Dersom det er nødvendig med dispensasjon fra hovedregelen, skal det framgå at slik dispensasjon er gitt.

Ved sammensetning av styrever, råd og utvalg er det viktig å tilstrebe deltakelse med bakgrunn fra ulike deler av landet.

Det er videre viktig at en ved sammensetningen tar hensyn til reglene i Statens personalhåndbok (2000 punkt 1.04.02) som begrenser adgangen til å oppnevne embets- og tjenestemenn til styrever og råd. Begrensningen gjelder ikke for utredningstvalg.

Dersom en dommer spørres om å delta, skal vedkommendes domstolleder og Justisdepartementet også underrettes (jf. Justisdepartementets brev 12. juli 1999 ref. 99/11282).

8.4 Utforming av tilrådingstposten

Dersom utvalget har mer enn tre medlemmer, skal det alltid benyttes et vedlagt forslag, der leder og medlemmer og eventuelle varamedlemmer av utvalget listes opp. Dersom medlemmet skal representere en bestemt etat eller organisasjon, tas organisasjonens navn med på listen. For nøytrale medlemmer oppgis tittel, men ikke arbeidssted. Det skal også alltid framgå i hvilken kommune medlemmet er bosatt.

Utvalgssekretæren oppnevnes ikke i statsråd.

I de helt spesielle tilfellene der en gjenoppnevning eller supplering av et styre skal behandles i statsråd (jf. punkt 8.2), må det på listen markeres hvem som kommer inn som nye medlemmer, ved at en tilføyer (ny) etter navnet på listen.

Mandatet til utvalget tas med som eget vedlegg til tilrådingstposten. Utvalgets frist for arbeidet skal inntas i mandatet.

Eksempel på tilråningspost ved oppnevning av utvalg:

”Justis- og politidepartementet

tilrår:

Oppnevning av et utvalg for å gå gjennom konkurslovgivningen. Utvalget gis mandat og sammensetning i samsvar med vedlagte forslag.

På statsrådslisten brukes en forkortet tekst. Det er bare navnelisten som skal vedlegges statsrådslisten, ikke mandatet.

Eksempel:

”Oppnevning av et utvalg for å gjennomgå konkurslovgivningen, i samsvar med vedlagte liste.”

8.5 Innrapportering til Statens forvaltningstjeneste, Informasjonsforvaltning

Det departement som har foreslått kommisjonen, styret, utvalget eller rådet, må etter oppnevningen på vanlig måte innrapportere dette til Statens forvaltningstjeneste, Informasjonsforvaltning, slik at opplysningene kan inngå i den oversikten som trykkes hvert år. Forvaltningstjenesten, Informasjonsforvaltning har utarbeidet egne skjemaer for slik innrapportering.

9 Kongelig resolusjon om tilsetting av embets- og tjenestemenn

9.1 Embetsmenn

9.1.1 Hvilke stillinger er embeter

Grunnloven forutsetter at enkelte stillinger besettes med embetsmenn. Faste besettelser av embeter skal alltid skje i statsråd. Det gjelder for eksempel statsråder, fylkesmenn, biskoper og høyere offiserer (Grunnloven § 22). Ut over dette står det i det store og hele regjeringen fritt om den vil gjøre en statsstilling til embete eller ikke. Det kreves ikke endring ved lov for å omgjøre en stilling fra embete til tjenestemannsstilling, med mindre det uttrykkelig er fastslått i loven at stillingen skal regnes som en embetsstilling.

En rekke stillinger som tidligere var embeter, er ikke det lenger. Som eksempel på dette kan nevnes professorer og sogneprester.

I departementene utnevnes departementsråder, ekspedisjonssjefer, avdelingsdirektører, underdirektører og byråsjefer som embetsmenn. I tillegg utnevnes spesialråder og lovrådgivere som embetsmenn.

Tidligere gikk grensen for hvilke stillinger i departementene som ble regnet for embeter, ved stillingen som byråsjef, slik at denne og høyere avlønnede stillinger ble regnet som embeter. I de senere år er det kommet flere stillinger i departementene som har høyere avlønning enn byråsjef, uten at disse regnes som embeter. Rådgivere, seniorrådgivere og spesialrådgivere utnevnes ikke som embetsmenn, og heller ikke prosjektledere, utredningsledere og revisjonsdirektører.

Om betegnelse ved besettelse av embete se punkt. 9.5.4 nedenfor.

En embetsmann som innehar en stilling som blir omgjort til tjenestemannsstilling, kan etter eget ønske beholde status som embetsmann som en personlig ordning (kgl. res. 25. september 1998 – Reglement for personalforvaltningen i departementene). I slike tilfeller skal vedkommende ikke utnevnes på nytt.

9.1.2 Departementskonstitusjon

For embeter i departementene, har det utviklet seg en sedvanemessig praksis for at vedkommende departement kan foreta kortvarige, midlertidige besettelser av embeter under sykefravær eller ledighet uten at dette skjer i statsråd. Dersom tjenestemannsloven (lov 3. april 1983 nr. 3) for øvrig ikke er til hinder for det, kan slik departementskonstitusjon benyttes for vikariater som ikke forventes å vare lengre enn inntil ett år.

Tilsvarende sedvanemessig praksis kan anvendes på embeter utenom departementene. På enkelte områder (blant annet innenfor justisforvaltningen (kgl. res. 8. juli 1954) og finansforvaltningen (kgl. res. 9. november 1973) er det vedtatt egne delegasjonsvedtak med tilsvarende innhold.

9.1.3 Avskjed

Etter Grunnloven § 22 framgår det at også avskjedigelse av embetsmenn må besluttes i statsråd. Dette gjelder imidlertid ikke når det gis avskjed etter søknad eller oppnådd aldersgrense. I slike tilfeller er myndigheten delegert til vedkommende departement (tjenestemannsloven § 17 nr. 2 jf. kgl. res. 11. november 1983).

Delegasjonen omfatter ikke avskjed av høyesterettsdommere.

En embetsmann som utnevnes til et nytt embete anses å ha fått innvilget avskjed fra det første embete gjennom utnevningen til den nye stillingen.

Normalt innvilges avskjed av embetsmenn "etter søknad" eller "etter oppnådd aldersgrense". Den avskjedigede bør motta et eget avskjedsdokument fra departementet, undertegnet av statsråden.

Dersom den avskjedigede skal beholde sin "Titel og Rang", benyttes betegnelsen "avskjed i nåde". Embetsmenn som har fått avskjed i nåde, har rett til å benytte sin tidligere tittel og vil f.eks. ved offisielle middager gis plassering i henhold til sin tidligere status. Det er det organ som innvilger avskjeden som tar standpunkt til om avskjeden skal gis i nåde.

I praksis benyttes avskjed i nåde nå bare for helt spesielle grupper embetsmenn. Avskjed i nåde gis fremdeles til høyesterettsdommere og andre embetsdommere når de slutter ved oppnådd aldersgrense. Tilsvarende kan biskoper og proster (samt sogneprester og residerende kapellaner utnevnt før 1989) gis avskjed i nåde. Etter kirkeloven (lov 7. juni 1996 nr. § 32) beholder geistlige embetsmenn som gis avskjed i nåde retten til å utføre prestedtjeneste i Den norske kirke for alltid, eller for den tid departementet bestemmer.

Avskjed av statsråder og statssekretærer besluttes i statsråd ved kongelig resolusjon fremmet av Statsministerens kontor. Disse beholder ikke sin "Titel og Rang", selv om de gis avskjed i nåde (Grunnloven § 23 første ledd).

9.2 Tjenestemenn

9.2.1 Tilsettingsmyndighet

Som tjenestemenn regnes alle tilsatte i staten som ikke er embetsmenn. Med hjemmel i tjenestemannsloven (lov 4. mars 1983 nr. 3) § 5 nr. 1 er tilsettingsmyndigheten delegert til det enkelte fagdepartement (kgl. res. 11. november 1983). Det enkelte fagdepartement kan delegerer fullmaktene videre, f.eks. til et eget bedriftsstyre eller tilsettingsråd.

9.2.2 Beskikkelser

Når det gjelder spørsmålet om hvilke tjenestemenn som skal tilsettes i statsråd, bestemmer Grunnloven § 28 at saker av viktighet skal behandles i statsråd. Ved tilsetting i de høyeste og mest ansvarsfulle og betydningsfulle topplederstillingene foretas det i statsråd. For mindre statsinstitusjoner trenger ikke lederstillingen avgjøres i statsråd.

Når en tjenestemann tilsettes av Kongen, benyttes betegnelsen beskikkelse. Om betegnelse ved tilsetting av tjenestemenn, se også nærmere pkt. 9.5.4.

9.2.3 Avskjed

Avskjed av tjenestemenn som er beskikket i statsråd, må besluttes i statsråd (jf. tjenestemannsloven § 17 nr. 2). Dette gjelder imidlertid ikke når det gis avskjed etter søknad eller ved oppnådd aldersgrense (kgl. res. 11. november 1983).

9.2.4 Beordring

Ved kongelig resolusjon 15. juni 1994 (fremmet av Forsvarsdepartementet) er myndigheten til å beordre befal delegert til Forsvarsdepartementet. Slike saker trenger derfor ikke forelegges Kongen i statsråd.

9.3 Saksforberedelse i tilsettingsaker

Tjenestemannsloven (lov 4. mars 1983 nr. 3) gir nærmere regler om hva det innebærer å være embetsmann eller tjenestemann.

Loven regulerer også saksforberedelse ved ansettelse. Statens personalhåndbok (2000 kap. 2) redegjør nærmere for disse reglene.

9.4 Utforming av foredraget i tilsetningsaker

I innledningen til foredraget om utnevnelser eller besikkekkelser skal det gis opplysninger om hva slags stilling det gjelder, hvorfor den er ledig, om det kreves særlige kvalifikasjoner for stillingen, når og hvorledes kunngjøringen er foretatt og angivelse av søknadsfristen. Videre skal det opplyses hvor mange søkere som har meldt seg. Den offentlige søkerlisten vedlegges. Den skal inneholde søkerens navn, alder, stilling eller yrkestittel og bosteds- eller arbeidskommune. Det skal videre framgå om det har vært foretatt intervju, og det skal gis en nærmere omtale av den søker som foreslås tilsatt. Dersom det er gitt forslag om hvem som bør ansettes fra et styre, råd eller lignende, skal også dette forslaget refereres. Taushetsbelagte personopplysninger skal ikke tas med i den kongelige resolusjonen.

Er det flere kvalifiserte søkere til et embete eller en stilling som skal behandles i statsråd, er det fast praksis at det bare blir gitt tilråding om innstilling på én søker. Denne praksis bør fortsatt følges.

Når en tilsetningsak unntaksvis forelegges Kongen med hjemmel i tjenestemannsloven § 4 nr. 5 (gjelder visse avgjørelser om tilsetting av ikke innstilt søker som tilsetningsorganet ønsker å tilsette), er det viktig at alle relevante opplysninger blir gitt om dem som er innstilt av innstillingsmyndigheten og av departementet.

I foredraget til embetsutnevnelser skal det tas inn en formulering om at utnevningen skjer med forbehold om at søkeren senere undertegner embetseden (se nærmere punkt 9.5.5).

9.5 Tilrådingsposten

9.5.1 Hovedelementer

Ved utformingen av tilrådingsposten skal følgende elementer alltid inngå i teksten: Tidligere tittel, personnavn, ny tittel og nytt arbeids-

sted. Dersom en person fungerer midlertidig i en stilling, er det tittelen i den faste stillingen som oppgis.

9.5.2 *Tiltredelsestidspunkt*

Tiltredelsestidspunkt skal også tas med, eventuelt med angivelse av at tiltredelse først skal skje fra det tidspunkt departementet bestemmer. Dersom det ikke sies noe om tiltredelsestidspunktet, regnes tiltredelsen fra statsrådsdato. Denne framgangsmåten kan særlig være aktuell dersom en tjenestemann allerede er ansatt i etaten og derfor straks skal tiltre den nye stillingen, eller dersom en tidligere konstituert blir tilsatt fast i stillingen.

9.5.3 *Varighet*

Dersom det gjelder en åremålsstilling eller et engasjement, oppgis varigheten. Er det et vikariat, må foredraget nevne hvem det vikarieres for. Dersom vikariatets varighet er fastsatt, tas dette med i tilråningsposten. Ved sykepermisjon eller lignende der vikariatets varighet blir fastsatt av sykefraværets lengde, nevnes opphørsvilkåret i foredraget, mens det i tilråningsposten ikke er fastsatt noen varighetsdato.

9.5.4 *Betegnelser*

Ved fast besettelse av embete skal betegnelsen utnevne ("Utnevning av ...") benyttes. Ved midlertidig tilsetning i embete skal betegnelsen konstituere ("Konstitusjon av ...") benyttes. De tilsvarende betegnelsene på nynorsk er utnemne ("Utnemning av ...") og konstituere ("Konstitusjon av ...").

Ved fast tilsetning av tjenestemenn skal en bruke betegnelsen beskikkelse ("Beskikkelse av"). For åremålsstillinger benyttes betegnelsen åremålsbeskikkelse ("Åremålsbeskikkelse av"). For andre midlertidige tilsetninger av tjenestemenn i statsråd benyttes betegnelsen midlertidig beskikkelse ("Midlertidig beskikkelse av"). På nynorsk benyttes tilsetjing ("Tilsetjing av"), ("Tilsetjing på åremål av") og ("Mellombels tilsetjing av").

Eksempler på tilråningsposter:

”Justis- og politidepartementet

tilrår:

Utnevning av førstekonsulent Peder Ås til byråsjef i Justis- og politidepartementet med tiltredelse fra det tidspunkt departementet bestemmer.”

”Justis- og politidepartementet

tilrår:

Utnevning av byråsjef Åse Bye til underdirektør i Justis- og politidepartementet.”

”Justis- og politidepartementet

tilrår:

Konstitusjon av byråsjef Peder Bakken som underdirektør i Justis- og politidepartementet for (et tidsrom av inntil) 1 år med tiltredelse fra det tidspunkt departementet bestemmer.”

”Justis- og politidepartementet

tilrår:

Utnevning av konstituert underdirektør Kari Bakken som underdirektør i Justis- og politidepartementet.”

”Justis- og politidepartementet

tilrår:

Åremålsbeskikkelse av siviløkonom Anna Nilsen til leder av Kontrollnemden for 6 år med tiltredelse 1. november 2000.”

”Justis- og politidepartementet

tilrår:

Beskikkelse av byråsjef Peder Holm til direktør for Kontrollstaten med tiltredelse fra det tidspunkt departementet bestemmer.”

9.5.5 *Innhenting av ed eller forsikring*

Etter utnevningen må det enkelte fagdepartement straks innhente embetsed/forsikring. De nærmere regler om forsikring istedenfor

ed, fritak fra forsikring og ed, samt bestemmelse om frist mv. er inntatt i lov 22. mai 1981 nr. 23 om embetsed.

Skjemaer for embetsed finnes både på bokmål og nynorsk og rekvireres fra Distribusjon og lagring av publikasjoner - skjema B-001 (bokmål) og B-001/N (nynorsk). Tilsvarende skjema for forsikring er B-002 (bokmål) og B-002/N (nynorsk). Undertegnet embetsed/forsikring sendes Statsministerens kontor så raskt som mulig slik, at vedkommende embetsmann kan få utstedt betalingsdokument og gis anledning til å tiltre stillingen.

9.5.6 Rapportering til Arbeids- og administrasjonsdepartementet
Arbeids- og administrasjonsdepartementet legger hvert år fram en stortingsmelding om embetsutnevninger. Departementene må derfor straks etter utnevningen/beskikkelsen sende inn de opplysninger som skal inngå i meldingen til Arbeids- og administrasjonsdepartementet, Arbeidsgiveravdelingen.

10 Samtykke til overskridelser av gitte bevilgninger ved kongelig resolusjon

10.1 Hjemmel

I løpet av en budsjettermin kan det oppstå behov for å overskride en gitt bevilgning eller dekke utgifter til tiltak det ikke er gitt bevilgning til i vedkommende termin. Etter bevilgningsreglementets § 11 første ledd kan Kongen i slike tilfelle samtykke i at utgiften blir pådratt og dekket. Etter paragrafens annet ledd bør imidlertid forslag om tilleggsbevilgning legges fram for Stortinget, dersom saken gjelder en større sum, om mulig før utgiften blir pådratt.

I praksis har en lagt til grunn at Kongen i ukontroversielle saker kan samtykke i å pådra utgifter ut over gitte bevilgninger opp til 3,5 mill. kroner for hver enkelt post uten at saken etterpå blir lagt fram for Stortinget. Dersom det av prinsipielle eller politiske grunner er usikkert om Stortinget vil slutte seg til et bevilgningsforslag, bør

saken likevel forelegges Stortinget selv om beløpet ikke er så stort. Slik tvil oppstår lettere når det dreier seg om bevilgning til et nytt formål.

Dersom det er nødvendig å legge fram saken for Stortinget, skal det normalt ikke pådras utgifter før Stortinget har vedtatt en tilleggsbevilgning. Haster saken, slik at en ikke kan vente med enhver betaling til stortingsvedtak foreligger, kan det likevel ved kongelig resolusjon gis samtykke til at utgifter blir pådratt og dekket. Da må saken etterpå legges fram i proposisjon for Stortinget. Slike hastesaker kan være helt nødvendige tiltak pga. brann, ulykker eller andre akutte situasjoner. Det kan også gjelde forpliktelser som oppstår ved dom eller voldgift, og hvor forfall inntre før Stortinget kan fatte vedtak. Kongens myndighet er i slike situasjoner ikke begrenset til noe bestemt beløp, men det forutsettes at de utbetalinger som foretas i mellomtiden, begrenses til det helt nødvendige.

10.2 Saksbehandling

Saker om tillegg til gitte bevilgninger fremmes for statsråd av vedkommende fagdepartement. Slike saker skal imidlertid først legges fram for Finansdepartementet, som tar standpunkt til om slikt tillegg bør gis. I denne forbindelse tas også standpunkt til om Finansdepartementet i tilfelle selv kan samtykke i overskridelse, eller om samtykke må gis ved kongelig resolusjon eller bevilgning av Stortinget. Fagdepartementene bør imidlertid også selv vurdere spørsmålet om saken er av en slik art at den må bringes fram for Stortinget, eller om den kan vedtas av Kongen eller Finansdepartementet.

10.3 Utforming av foredraget

I foredraget må fagdepartementet begrunne behovet for å pådra utgifter ut over de gitte bevilgninger. Dersom det legges opp til å dekke merutgiften ved tilsvarende innsparinger under andre budsjettposter, skal det også redegjøres for dette.

10.4 Tilrådingsposten

Dersom det legges opp til å overskride en gitt bevilgning, bør tilrådingsposten utformes slik:

“Landbruksdepartementet

tilrår:

Bevilgningen i statsbudsjettet for 1999 under kapittel, post, overskrides med inntil kr

Dersom det er forutsatt at overskridelsen skal dekkes opp ved tilsvarende innsparing under en annen budsjettpost, bør tilrådingen utformes slik:

“Landbruksdepartementet

tilrår:

Bevilgningen i statsbudsjettet for 1999 under kapittel, post, overskrides med inntil kr, mot tilsvarende innsparing av bevilgningen under kapittel (eventuelt samme kapittel) post

Dersom det er tale om å pådra en utgift til et tiltak som ikke naturlig kan utgiftsføres under en eksisterende budsjettpost, bør tilrådingen utformes slik:

“Landbruksdepartementet

tilrår:

I statsregnskapet for 1999 utgiftsføres uten bevilgning inntil kr under kapittel, post(ny).”

I sistnevnte tilfelle må fagdepartementet innhente Finansdepartementets samtykke til å benytte den spesielle posten.

11 Nådesaker og klager til Kongen i statsråd

11.1 Klagesaker

Etter forvaltningsloven (lov 10. februar 1967) § 28 kan i utgangspunktet ikke klageinstansens vedtak i en klagesak påklages. Dette innebærer at dersom et vedtak truffet av et direktorat blir påklaget til departementet, er departementets avgjørelse endelig og kan ikke påklages videre til statsrådet.

Etter forvaltningsloven § 28 kan et enkeltvedtak som i første instans er truffet av departementet, påklages til Kongen i statsråd. I medhold av forvaltningsloven § 28 tredje ledd er det imidlertid ved kongelig resolusjon 16. desember 1977 (fremmet av Justis- og politidepartementet) gitt forskrifter om innskrenkninger i adgangen til å klage til Kongen i statsråd for visse nærmere angitte saksområders vedkommende. Forskriften er vedtatt for å hindre at statsrådet får en rekke enkeltsaker til behandling. Forskriften er inntatt i Justisdepartementets særtrykk av forvaltningsloven, publikasjonsnr. G-014.

Dersom et enkeltvedtak påklages til Kongen i statsråd, skal fagdepartementet på ordinær måte forberede saken (forvaltningsloven § 33). Fagdepartementet vurderer om vilkårene for å fremme klagesaken er til stede. Er grunnlaget for avvisning til stede, treffer fagdepartementet vedtak om avvisning. Avvisningsvedtak kan ikke påklages til Kongen i statsråd (jf. forskrift til forvaltningsloven 16. desember 1977 § 1 A nr. 1).

Etter forvaltningsloven § 34 skal departementet bl.a. vurdere om det er grunnlag for å omgjøre det påklagede vedtaket. Finner departementet at vedtaket bør omgjøres, gjøres dette uten at saken legges fram for Kongen i statsråd.

Når en klagesak blir behandlet i statsråd, må foredraget gi en fyldestgjørende beskrivelse av saksforholdet, hvilken del av vedtaket som er påklaget, tidligere avgjørelser i saken, partenes hovedargumenter og de avveiningene departementet har gjort.

Resolusjonen formuleres slik at den tilfredsstillende kravene til begrunnelse i forvaltningsloven §§ 24 og 25.

For at den kongelige resolusjonen skal bli oversiktlig og leservennlig, bør den deles opp med nummererte underoverskrifter.

11.2 Nådesaker

Med hjemmel i Grunnloven § 20 første ledd har Kongen i statsråd adgang til å benåde forbrytere. Ved kgl. res. 5. juni 1981 (fremmet

av Justis- og politidepartementet) er adgangen til å avslå nådesøknader delegert til Justisdepartementet. Justisdepartementets vedtak om å avslå søknad om nåde kan påklages til Kongen i statsråd.

Kongelige resolusjoner om nådesaker utformes etter egne retningslinjer som avtales nærmere mellom Statsministerens kontor og Justisdepartementet.

12 Statsrådslistene

12.1 Innledning

Hvert departement skal sette opp en liste over alle saker som det ønsker å fremme i det enkelte statsråd. Listene gjennomgås i forberedende statsråd (som hovedregel på torsdag), og blir referert av vedkommende minister i statsråd (som hovedregel på fredag). Når statsråden leser opp saksbeskrivelsen fra listen, kalles det at saken "foredras" for Kongen.

Statsrådslistene skal skives på egne trykte ark (Statens fellesblankett X-0009 B/N og X-0010 B/N). Listene fylles ut i 5 eksemplarer, hvorav ett skal være på dobbeltark.

Listen skal inneholde departementets navn, dato for statsrådsbehandling (med månedsangivelse med bokstaver), fortløpende saksnummer angitt med arabertall (vanlige tall) og saksomtale. I merknadsrubrikken oppgis om det er utarbeidet pressemelding om saken, om noen beslutninger skal være unntatt offentlighet, og om det skal utarbeides embetsdokument på bokmål eller nynorsk.

Det er viktig at statsrådslistene er riktig utformet og at beskrivelsen av saken gir et godt inntrykk av sakens innhold. Nøye korrekturlesing forutsettes foretatt, og eventuelle feil rettet opp.

12.2 Departementsnavn

I statsrådslistens rubrikk for departement skal departementets fulle navn skrives inn. Når det gjelder departementer med flere

statsråder, skal sakene sorteres på saksområde slik at det leveres en liste for hver statsråd. For tiden (2000) angis det f.eks. for Sosial- og helsedepartementet om listen omfatter sosialsaker eller helsesaker.

12.3 Rekkefølge

Sakene føres på listen slik at proposisjoner kommer først, deretter meldinger, sanksjoner, ikraftsetting, forskrifter, delegeringsvedtak, oppnevninger av utvalg, delegasjoner, styrer, utvalg og råd, tilsettingssaker og til slutt klage- og nådesaker.

12.4 Omtale av den enkelte beslutning

Den enkelte beslutning på statsrådslisten skal kort beskrive og angi hva tilrådingen gjelder. Beslutningen i den enkelte sak bør begynne med å angi hvilken type sak det gjelder, f.eks. "Utnevnning av ...", "Forskrift om ...", "Klage fra ...".

Beskrivelsen på statsrådslisten skal gjøres så kortfattet at den er lett å lese opp, men må samtidig være presis slik at det klart framgår hva saken dreier seg om. Dersom flere saker forenes i samme resolusjon, må alle typer vedtak nevnes, f.eks. sanksjon og ikraftsetting av en lov, eller fastsetting av forskrifter og delegering av myndighet. Det enkelte delvedtak gis nummer med arabertall.

Så langt råd er, bør samme omtale benyttes i statsrådslisten som i overskriften og tilrådingsposten i den respektive kongelige resolusjonen. For å bli tilstrekkelig presis, må tilrådingsposten i enkelte tilfeller likevel gjøres noe lenger enn den omtalen av beslutningen som tas med på statsrådslisten.

Proposisjoner og meldinger føres på statsrådslisten med sine fulle navn. Om utforming av overskrifter på slike dokumenter se punkt 3.6.1.

Ved bruk av vedlagt forslag til styrer, utvalg og råd mv. skal navnelisten legges ved statsrådslisten. I så fall benyttes betegnelsen "... i samsvar med vedlagte liste".

Forskriftsforslag skal ikke legges ved statsrådslisten. For å markere dette benyttes formuleringen ”... i samsvar med et framlagt forslag”.

Nådesaker føres på statsrådslisten etter særskilte regler fastsatt i samråd mellom Justis- og politidepartementet og Statsministerens kontor.

12.5 Pressemelding

Dersom det vil bli sendt særskilt pressemelding om en beslutning (jf. punkt 12.1), angis dette i merknadsrubrikken med ”pressemelding”.

12.6 Merking av beslutninger unntatt offentlighet og graderte saker

Offentlighetsloven § 6 første ledd nr. 3 gir adgang til å unnta statsrådslisten fra offentlighet. Etter fast praksis skal det ikke gis innsyn på grunnlag av reglene om meroffentlighet i § 2 tredje ledd. Dette er trykt øverst til høyre på listen. De fleste beslutninger blir imidlertid umiddelbart etter statsråd tatt med i publikasjonen ”Offisielt fra statsråd” (se nærmere punkt 14.1.). Enkelte av beslutningene på statsrådslisten skal ikke tas med i publikasjonen. Dette markeres ved at det i merknadsrubrikken fylles inn ”unntatt offentlighet”. Alle andre beslutninger vil bli tatt med.

Følgende sakstyper skal alltid merkes unntatt offentlighet:

- benådningssaker
- avslag på søknad om benådninger
- klage over avslag på søknad om benådning
- agrémenter

Dersom en beslutning unntaksvis er gradert eller undergitt taushetsplikt i henhold til sikkerhetsinstruksen (kongelig resolusjon 17. mars 1972) eller beskyttelsesinstruksen (kongelig resolusjon 17. mars 1972), skal dette angis i merknadsrubrikken. Beskyttelsesgraden oppgis med begrenset, konfidensielt, hemmelig,

strengt hemmelig, fortrolig, eller strengt fortrolig sammen med hvilken av instruksene som graderingen er fastsatt etter.

Departementene meddeles hvilke beslutninger som er godkjent og kan offentliggjøres ved at en kopi av "Offisielt fra statsråd" straks etter statsråd sendes pr. telefaks til samtlige statsrådsforværelser. Oversikten sendes samtidig til pressen og legges ut på Internett på ODIN.

At en beslutning ikke skal føres på listen over offisielt fra statsråd, innebærer ikke at det er tatt standpunkt til om sakens dokumenter skal unntas offentlighet. Dette må det ansvarlige fagdepartement på ordinær måte ta standpunkt til etter at saken er behandlet i statsråd (jf. kap. 14).

12.7 Merknad om målform

Når det gjelder utnevning eller ikke-midlertidig beskikkelse, der embets- eller beskikkelsesdokumentet sendes vedkommende stillingsinnehaver, skal det i merknadsrubrikken anføres hvilken målform dokumentet skal utformes på. Dersom nynorsk ønskes, angis dette i en parentes (nynorsk).

12.8 Frist for innsending til Statsministerens kontor

Statsrådslisten skal være sendt Statsministerens kontor i utfylt stand innen onsdag kl. 1500, med mindre det er sendt ut melding om annen leveringsfrist. Det er ikke nødvendig å sende liste eller gi telefonisk beskjed hvis man ikke skal fremme noen saker. Det legges til grunn at de departementer som ikke har sendt inn liste før kl. 1500, ikke har saker til statsråd den uken.

Dersom statsrådslisten omfatter proposisjoner eller meldinger til Stortinget, skal minimum første og siste side av dokumentet sendes Statsministerens kontor sammen med listen.

Noen eksempler på utfylte statsrådslist er inntatt i vedlegg 1.

13 Habilitet i statsråd

13.1 Hovedregel

Reglene for offentlige tjenestemenns inhabilitet er inntatt i forvaltningsloven §§ 6 til 10 (lov 10. februar 1967). Disse reglene gjelder også for statsråder i deres egenskap av departementssjefer. Men i forvaltningsloven § 10 annet punktum er det uttrykkelig fastsatt at bestemmelsene ikke gjelder en statsråd i egenskap av regjeringsmedlem. I motivene til denne bestemmelsen er det sagt at inhabilitetsprinsippene også bør anvendes i statsråd, men at det kan være uheldig med bindende lovregler. Det er bl.a. vist til at Forvaltningskomiteen i sin innstilling (avgitt i 1958) har uttalt at man på regjeringsplanet får avgjøre spørsmålet om habilitet etter en vurdering av omstendighetene i hvert enkelt tilfelle. Habilitet er et skjønnsmessig begrep og dets reelle innhold utvikles over tid.

13.2 Inhabilitetsgrunner

I forvaltningsloven § 6 første ledd nevnes en del absolutte inhabilitetsgrunner, som at tjenestemannen selv er part eller nær beslektet med parten. Etter annet ledd er en tjenestemann også inhabil når det foreligger andre særegne forhold som er egnet til å svekke tilliten til hans upartiskhet. Et medlem av regjeringen bør således ikke delta i behandlingen av en sak i en regjeringskonferanse når statsråden har en særlig personlig interesse i utfallet av saken, som f.eks. ved utnevnelser og konsesjonsbehandlinger.

En statsråd bør også erklære seg inhabil hvis han/hun er aksjeeier i et selskap hvis børskurs vil kunne bli påvirket av avgjørelsen i den sak som behandles, eller selskapets fortsatte eksistens vil kunne avhenge av den avgjørelse som skal treffes.

Det har ikke vært vanlig at en statsråd uten videre har veket sete fordi han tidligere har hatt med saken å gjøre som leder av en næringsorganisasjon e.l. Det kan således nevnes at en statsråd som inntil han ble medlem av regjeringen, var direktør for Norges Råfisklag deltok i regjeringens behandling av saker som berørte laget.

13.3 Behandling av habilitetsspørsmål

Hvis en statsråd mener at han/hun er inhabil i en sak, må statsråden si klart fra om dette. Det samme gjelder om det kan være tvil om statsrådets habilitet. Det vil da være regjeringen som avgjør om statsråden skal ta del i behandlingen av saken. Hvis regjeringen finner at en statsråd er inhabil, bør statsråden forlate konferansesalen når saken behandles under regjeringskonferansen/forberedende statsråd, og heller ikke være til stede i statsrådssalen under behandlingen av saken på Slottet.

14 Dokumentinnsyn og offentliggjøring av saker som behandles i statsråd

14.1 Offisielt fra statsråd

Statsrådets protokoller kan unntas offentlighet (jf. offentlighetsloven § 6 første ledd nr. 3). Hovedregelen i praksis er likevel at de fleste beslutninger som treffes i statsråd, er offentlige (se punkt 4.2). Etter at statsråd er holdt, sender Statsministerens kontor umiddelbart ut publikasjonen "Offisielt fra statsråd" til Norsk Telegrambyrå, andre sentrale nyhetsredaksjoner, departementene og andre spesielt interesserte. Her medtas alle beslutninger i statsråd som ikke på statsrådslisten er unntatt offentlighet.

14.2 Pressemeldinger i statsrådssaker fra fagdepartementene

Det er fagdepartementenes ansvar å informere om alle statsrådsaker, med mindre de i medhold av lov er besluttet unntatt fra offentlighet. Har saken stor almen interesse bør ansvarlig departement lage pressemelding om saken. Departementenes pressemeldinger om statsrådssaker kan sendes ut (samme dag) før statsrådets møte, med sperrefrist for offentliggjøring til etter at statsråd er holdt. Dersom statsråd holdes som normalt fredag kl. 1100, skal sperrefristen være kl. 1130.

Dersom spesielle omstendigheter gjør det nødvendig å fravike sperrefristen, må dette avtales med statssekretæren for presseaker eller departementsråden ved Statsministerens kontor. Vi

minner i denne forbindelse om at Stortingets presidentskap 15. desember 1995 understreket at "Innholdet i Regjeringens proposisjoner og meldinger til Stortinget bør likevel etter Presidentskapets oppfatning ikke presenteres offentlig før vedkommende dokument er kommet Stortinget i hende. På denne måten vil alle representanter straks kunne gjøre seg kjent med innholdet i dokumentet og derved få tilstrekkelig grunnlag for å gi sine kommentarer."

Når samtykke unntaksvis er gitt til offentliggjøring før statsråd er holdt, må man ordlegge seg slik at det er klart at endelig vedtak vil bli fattet i statsråd, f.eks.: "Etter at saken har vært drøftet i regjeringskonferanse, vil Kommunal- og regionaldepartementet i statsråd på fredag fremme forslag om ..."

14.3 Internettpublisering

Publikasjonen "Offisielt fra statsråd" gjøres straks etter at statsråd er holdt tilgjengelig på Internett gjennom ODIN. ODIN er regjeringens og departementenes Internettjener og har adressen: <http://odin.dep.no/>. Her legges også pressemeldingene om statsrådsaker ut. Alle proposisjoner og meldinger publiseres på Internett. Målsettingen er at også disse skal være tilgjengelig på ODIN straks etter at statsråd har vært holdt.

14.4 Dokumentinnsyn

14.4.1 Før statsrådsbehandling

Fram til statsrådsbehandling praktiseres at alle utkast til proposisjoner og kongelige resolusjoner blir unntatt fra offentlighet. Ved dokumentutveksling mellom departementene under forberedelse av utkastene er hjemmelen for dette offentlighetsloven (lov 19. juni 1970 nr. 69) § 5 annet ledd bokstav c. Hjemmel for å kunne unnta innstillinger til kongelige resolusjoner eller proposisjoner fra fagdepartementene til Kongen i statsråd, er offentlighetsloven § 5 første ledd.

Ofte er det ønskelig først å sende forslag som en senere vurderer å fremme i en proposisjon eller melding på alminnelig offentlig

høring. I så fall gjøres dette i et eget høringsbrev utarbeidet av fagdepartementet, der en f.eks. vedlegger en utvalgsinnstilling eller et eget høringsnotat. For slike høringsdokumenter er det offentlighetsloven § 5 annet ledd siste punktum som gjelder. Dokumenter som omfattes av denne bestemmelsen er offentlige.

14.4.2 Etter statsrådsbehandling

Etter statsrådsbehandling blir normalt alle proposisjoner og meldinger straks offentlige (unntak for graderte dokumenter). For de årlige budsjettproposisjonene og andre dokumenter knyttet opp til de årlige budsjettframlegg fastsettes det særlige sperrefrister.

For kongelige resolusjoner er det fagdepartementet som har fremmet resolusjonen, som må ta standpunkt til om foredraget og statsrådets vedtak helt eller delvis skal gjøres offentlig. Resolusjonene blir straks etter statsråd returnert til departementene. Henvendelse om dokumentinnsyn rettes til det departement som har fremmet den kongelige resolusjonen.

En ferdigbehandlet kongelig resolusjon *kan* unntas fra offentlighet i medhold av offentlighetsloven § 6 første ledd nr. 3. Selv om det er *adgang* til å unnta dokumentet fra offentlighet, skal meroffentlighet alltid vurderes (offentlighetsloven § 2). Med unntak av opplysninger som er undergitt taushetsplikt (offentlighetsloven § 5 a), hensynet til rikets sikkerhet (offentlighetsloven § 6 første ledd nr. 1) eller lignende, bør en vise imøtekommenhet ved ønske om dokumentinnsyn i kongelige resolusjoner.

14.5 Offentlighet i budsjettsaker

14.5.1 Offentliggjøring av budsjettdokumenter

Reglene om unntak fra offentlighet for budsjettdokumenter praktiseres etter følgende retningslinjer:

Dokumenter utarbeidet av et departement i forbindelse med de årlige statsbudsjetter eller langtidsbudsjetter skal unntas fra offentlighet, (offentlighetsloven § 6 første ledd nr. 7).

Dette gjelder følgende dokumenter:

- fagdepartementets budsjettmateriale til Finansdepartementet (offentlighetsloven § 6 første ledd nr. 7)
- betenkninger, utredninger, notater mv. som er utarbeidet av et departement i forbindelse med de årlige statsbudsjetter (offentlighetsloven § 6 første ledd nr. 7)
- fagdepartementenes forslag om overskridelser og tilleggsbevilgninger i den løpende budsjettermin (offentlighetsloven § 5 annet ledd)
- forslag fra Statsbygg til Finansdepartementet om romprogram og byggeprogram (offentlighetsloven § 5 annet ledd)

Følgende dokumenter kan ikke unntas med hjemmel i offentlighetsloven § 6 første ledd nr. 7:

- underordnede organers egne budsjettforslag til fagdepartementet eller andre statsorganer, se likevel nedenfor om offentlighetsloven § 5 annet ledd bokstav b
- budsjettforslag til departementer eller andre statsorganer fra kommuner, fylkeskommuner, halvoffentlige institusjoner og private
- søknader fra ytre etater om overskridelser og tilleggsbevilgninger i den løpende budsjettermin til fagdepartementene

Budsjettforslag som er utarbeidet av underliggende institusjoner etter anmodning fra overordnet departement om tilpassing til en fastsatt budsjetttramme, skal unntas fra offentlighet etter § 5 annet ledd bokstav a. For å imøtekomme ønsker fra pressen og andre om offentliggjøring, bør institusjonen i slike tilfeller utarbeide alternative budsjett dokumenter som bare viser det totale budsjettforslag, dvs. summen av rammeforslag og virksomhetens eventuelle tilleggsforslag.

Når budsjett dokumenter er unntatt fra offentlighet, gjelder det normalt også etter at St. prp. nr. 1 (Gul Bok og fagproposisjonene) er fremmet i Stortinget og det endelige budsjettforslag dermed er gjort offentlig.

Dokumenter som ikke går inn under lovens unntaksbestemmelser er offentlige fra det tidspunkt de er avsendt.

15.5.2 Om taushetsplikt i budsjettsaker

Det må ikke ved omtale eller på annen måte gis opplysninger til utenforstående om innholdet av dokumenter som er unntatt fra offentlighet etter reglene ovenfor, eller om andre opplysninger om budsjettsaker.

Finansdepartementet utgir hvert år egne skriv om budsjettprosessen og offentliggjøring av budsjettet. For nærmere opplysninger viser vi til dette.

15 Kunngjøring i Norsk Lovtidend

15.1 Statsrådssaker som skal kunngjøres i Norsk Lovtidend

Noen av de sakene som fremmes i statsråd skal kunngjøres i Norsk Lovtidend. Hva som skal kunngjøres der er fastsatt i lov 19. juni 1969 nr. 53 om Norsk Lovtidend. Justis- og politidepartementet er ansvarlig for utgivelsen av Norsk Lovtidend. Justisdepartementet har i rundskriv G-148/92 gitt nærmere retningslinjer om kunngjøring. Det er Lovdata som forestår det praktiske redaksjonsarbeidet. Alt materiale skal derfor sendes til Lovdata.

Kunngjøringsplikten omfatter først og fremst lover. De kunngjøres ved sanksjon og vedtak om ikraftsetting. Ved sanksjon av lover underrettes Lovdata uten videre, slik at det aktuelle departement ikke trenger å sende anmodning om kunngjøring av selve loven. Treffes det imidlertid samtidig med sanksjonen vedtak om ikraftsetting eller delegasjon, må opplysninger om dette sendes Lovdata for kunngjøring.

Ved lover som kunngjør gjennomføring av deler av EØS-avtalen i intern norsk rett, utarbeides det et utkast til en EØS-note som sendes Lovdata. Noten skal vise til vedkommende del av EØS-avtalen og den bakenforliggende EU-rettsaktens referansenummer.

Fastsettelse av forskrifter (nye, endringer og opphevelser) skal alltid kunngjøres. Videre er det fast praksis for at vedtak om delegasjon av myndighet kunngjøres. Det gjelder også visse andre typer vedtak, f.eks. vedtak om godkjenning av kommuners våpen og flagg og vedtak om kommune- og embetsinndelinger.

Ikke alle statsrådsaker kunngjøres i Norsk Lovtidend. For eksempel kunngjøres ikke oppnevning av utvalg, utnevninger til embeter samt de ulike typer enkeltvedtak som statsrådet treffer.

15.2 Ansvar for kunngjøringen

Vedkommende fagdepartement er ansvarlig for at et vedtak blir kunngjort (gjelder ikke kunngjøring av lover i forbindelse med sanksjon, med mindre loven skal kunngjøres med en "EØS-note" jf. punkt 15.1).

Erfaring har vist at mange i departementene ikke er klar over, eller ikke husker på, at manuskript skal sendes til Lovdata for kunngjøring i Norsk Lovtidend. Det er derfor viktig at det i hvert departement føres kontroll med dette. Departementets ledelse plikter å fastsette gode interne rutiner som sikrer at kunngjøringsplikten blir oppfylt.

15.3 Interne rutiner i departementene

I hvert departement skal det være en fast kontaktperson med visse oppgaver i tilknytning til kunngjøring i Norsk Lovtidend. Kontaktpersonen skal på departementsrådets vegne føre kontroll med at kunngjøringsplikten for de saker som går i statsråd blir oppfylt. Kontaktpersonen kan være statsrådets kontorsekretær eller en annen person med god oversikt over hvem som er ansvarlig enhet i departementet for den enkelte sak. Justis- og politidepartementet skal meddeles hvem som til enhver tid er kontaktperson.

Når sakene til statsråd er mottatt ved statsrådsforværelset, bør kontaktpersonen gjennomgå sakene for å finne ut hvilke som skal kunngjøres i Norsk Lovtidend. I de saker hvor kunngjøring skal finne sted eller hvor kontaktpersonen er i tvil, bør vedkommende

kontakte saksbehandler eller en annen person som er ansvarlig for forberedelse av saken, og få bekreftet at manuskript er sendt Norsk Lovtidend v/Lovdata, eller at dette vil bli gjort snarest. I tilfeller der saksbehandleren også er i tvil om hvorvidt kunngjøring skal finne sted, bør det konfereres med Justis- og politidepartementet eller Lovdata, se nærmere punkt 15.5 om råd og hjelp.

Det er viktig for Lovdata, som bearbeider manuskriptene og sørger for å få inn alt nødvendig materiale, at det finnes en kontaktperson i hvert departement som kan formidle kontakt med saksansvarlig person/enhet i departementet.

Justis- og politidepartementet, i samarbeid med Lovdata, forsøker å føre kontroll med at alle saker som er fremmet i statsråd som skal kunngjøres, er innsendt. For å lette dette arbeidet er det viktig at kontaktpersonen/den ansvarlige i departementet kontrollerer at teksten i statsrådslisten er fullstendig, slik at det f.eks. framgår at en sak gjelder både ikraftsetting av lov, delegering av myndighet og fastsettelse av forskrift.

15.4 Framgangsmåte ved kunngjøring

Manuskript til kunngjøring skal sendes Norsk Lovtidend v/Lovdata umiddelbart den samme dag som saken har passert statsråd. Lovdata foretrekker at sakene sendes med elektronisk post (e-postadresse avd. 1: ltavd1@lovdata.no, e-postadresse avd. 2: ltavd2@lovdata.no). Et fastsatt skjema fylles ut og sendes med. Skjemaet ligger på Lovdatas hjemmeside: www.lovdata.no/info/ltskjema.html. Sendes manuskriptet med elektronisk post er det ikke nødvendig senere å sende trykt utgave.

Sendes manuskriptet pr. post er Lovdatas postadresse: Postboks 41 Sentrum, 0101 Oslo. Diskett av manuskriptet skal alltid vedlegges. Fra tid til annen kan det oppstå problemer med å konvertere data. En trykt utgave av manuskriptet bør derfor også vedlegges. Lovdatas faksnummer er 23 35 60 02.

Vi viser for øvrig til nærmere retningslinjer om oppsetting og

innsending av manuskript inntatt i Justis- og politidepartementets rundskriv G-148/92. Det vises særlig til punkt 3 og 4 i rundskrivet.

15.5 Råd og hjelp

Henvendelser om hva som skal kunngjøres og andre spørsmål i tilknytning til kunngjøring i Norsk Lovtidend, kan rettes til Justis- og politidepartement, Sivilavdelingen, eller til Lovdata.

Henvendelser til Lovdata kan rettes til tlf. 23 35 60 00 (e-postadresse: lovtid@lovdata.no).

16 Oversendelse av referatprotokoller til Stortinget

16.1 Utarbeiding av referatprotokoller

I regjeringsinstruksen § 4 nr. 8 er det bestemt at ethvert departements foredrag (den fulle tekst til resolusjonen) snarest mulig bør innheftes i vedkommende departements referatprotokoll.

Referatprotokollen skal gi en samlet oversikt over alle kongelige resolusjoner som departementet har fremmet.

16.2 Stortingets kontroll

I henhold til Grunnloven § 75 bokstav f skal Stortinget ”lade sig forelægge Statsraadets Protokoller og alle Offentlige Indberetninger og Papirer”. I Stortingets forretningsorden § 12 nr. 8 fastsettes det bl.a. at kontroll- og konstitusjonskomiteen skal gjennomgå og gi innstilling til Stortinget om ”Statsrådets protokoller mv., jf. Grunnlovens § 75 bokstav f, herunder regjeringens meldinger om embetsutnevnelser og om utvalg, styrer og råd”.

16.3 Tidspunkt for oversending

Referatprotokollene sendes hvert halvår til Stortinget (jf. Innst. S. nr. 45 (1994-95)). Selv om Stortinget ikke lenger oppløses hver vår, og stortingssesjonen nå fortsetter helt fram til stortinget åpnes i oktober, har en opprettholdt praksisen med at oversendelsene deles opp i perioden 1. januar – 30. juni og 1. juli – 31. desember. Stortingets kontroll- og konstitusjonskomite har anledning til å be

om å få oversendt referatprotokollene på et tidligere tidspunkt enn det som følger av beskrivelsen ovenfor, dvs. før de oversendes på ordinær måte (Stortingets forretningsorden § 12 nr. 8 fjerde ledd).

16.4 Hvem oversender dokumentene

Statsministerens kontor oversender til Stortinget vedtaksprotokollene for samtlige beslutninger i statsråd. Departementene og Statsministerens kontor oversender samtidig referatprotokollene (som inneholder kongelige resolusjoner i full tekst, jf. punkt 16.1) av alle de resolusjoner de selv har fremmet.

Vedlegg 1

Eksempler på tilrådingposter og stadfestings- delen i proposisjoner og meldinger

1 Eksempler på tilråningsposter

1.1 Eksempel på tilråningspost i stortingsproposisjoner og odelstingsproposisjoner

.....departementet

tilrår:

At Deres Majestet godkjenner og skriver under et framlagt forslag til proposisjon til Stortinget om (her gjentas proposisjonens tittel).

1.2 Eksempel på tilråningspost i stortingsmeldinger

.....departementet

tilrår:

Tilråding fradepartementet av (statsrådsdato, måned og år) om ... (her gjentas meldingens tittel) blir sendt Stortinget.

2 Eksempler på utforming av stadfestingsdelen i proposisjoner

2.1 Odelstingsproposisjoner

Vi **HARALD**, Norges Konge,

stadfester:

Stortinget blir bedt om å gjøre vedtak til lov om ... (her gjengis tittelen på lovforslaget som skal være lik tittelen på proposisjonen) i samsvar med et vedlagt forslag.

.....
Forslag

til lov om

2.2 Stortingsproposisjoner

Vi **HARALD**, Norges Konge,

stadfester:

Stortinget blir bedt om å gjøre vedtak om ... (her refereres forslaget tittel) i samsvar med et vedlagt forslag.

Forslag

til vedtak om(her gjengis forslaget tittel som skal være i samsvar med proposisjonens tittel).

I

I statsbudsjettet for 200(x) gjøres følgende endringer:

Utgifter:

Kap.	Post	Formål	Kroner
100		Utenriksdepartementet:	
	1	Driftsutgifter, forhøyes med	y ₁
		fra kr x ₁ til kr x ₁ +y ₁	
103		Regjeringens fellesbevilgning for representasjon:	
	1	Driftsutgifter, nedsettes med	y ₂
		fra kr x ₂ til kr x ₂ - y ₂	

Om nødvendig følger nye romertall med spesifikke vedtak, f.eks.:

II

Stortinget samtykker i at

III

Utenriksdepartementet gis fullmakt til

2.3 Tilleggsnr. til St.prp.nr. 1

Vi HARALD, Norges Konge,

st a d f e s t e r :

Stortinget blir bedt om å gjøre vedtak om ... (forslagets tittel) ... og endringer av St. prp. nr. 1 om statsbudsjettet 200(x) i samsvar med et vedlagt forslag.

Forslag

til vedtak om (her gjengis forslagets tittel som skal være i samsvar med proposisjonens tittel) **og endring av St.prp. nr. 1 om statsbudsjettet 200(x).**

I

I statsbudsjettet for 200(x) blir bevilget under følgende kapitler:

Utgifter:

Kap.	Post	Formål	Kroner
101	1	Utenriksdepartementet: Driftsutgifter mot tidligere foreslått kr x_1	y_1

2.4 Avslutning av St.prp. nr. 1 (fagproposisjoner)

Merk: Det spesielle her er at det ikke er "Kongeside", ettersom den formelle vedtaksdelen er i Gul Bok.

..... departement

tilrår:

1. I St.prp. nr. 1 om statsbudsjettet for år 200(x) føres opp de summene som er nevnt i et framlagt forslag:

a. Sum utgifter under kap. $x_1 - y_2$ kr

b. Sum inntekter under kap. $y_1 - y_2$ kr

Forslag

til vedtak for budsjetterminen 2000

Kapitlene x – y

I

Utgifter

Kap.	Post	Formål	Kroner	Kroner	Kroner
------	------	--------	--------	--------	--------

Inntekter

Kap.	Post	Formål	Kroner	Kroner	Kroner
------	------	--------	--------	--------	--------

Deretter forslag til andre romertall, hvis behov som f.eks.

II

Garantifullmakter

Stortinget samtykker i at

Vedlegg 2
Døme på tilrådingspostar - nynorsk

1 Døme på tilrådingspostar og stadfestingsdelen i proposisjonar

1.1 Døme på tilrådingspost i odelstingsproposisjonar og stortingsproposisjonar

..... departementet

tilrår:

At Dykkar Majestet godkjenner og skriv under eit framlagt forslag til proposisjon til Stortinget om (her gjentar ein tittelen på proposisjonen).

1.2 Døme på tilrådingspost i stortingsmelding

..... departementet

tilrår:

Tilråding frådepartementet av (statsrådsdato, månad og år) om ... (her gjentar ein tittelen på meldinga)blir sendt Stortinget.

2 Døme på utforming av stadfestingsdelen i proposisjonar

2.1 Døme på odelstingsproposisjonar

Vi HARALD, Noregs Konge,

stadfester:

Stortinget blir bedt om å gjere vedtak til lov om ... (her gjentar ein tittelen på lovforslaget som skal vere lik tittelen på proposisjonen)... i samsvar med eit framlagt forslag.

Forslag

til lov om

2.2 Døme på stortingsproposisjonar

Vi **HARALD**, Noregs Konge,

stadfester:

Stortinget blir bedt om å gjere vedtak om ... (her refererer ein tittelen på forslaget) i samsvar med eit vedlagt forslag.

Forslag

til vedtak om (her gjengir ein tittelen på forslaget som skal vere i samsvar med tittelen på proposisjonen).

I

I statsbudsjettet for 200(x) blir det gjort følgjande endringar:

Utgifter:

Kap.	Post	Formål	Kroner
100	1	Utenriksdepartementet: Driftsutgifter, blir auka med frå kr x_1 til kr x_1+y_1	y_1
103	1	Regjeringens fellesbevilgning for representasjon: Driftsutgifter, blir redusert med frå kr x_2 til kr $x_2 - y_2$	y_2

Om nødvendig følgjer nye romartal med særlege vedtak, t.d.:

II

Stortinget samtykkjer i at

III

Utanriksdepartementet gis fullmakt til

2.3 Døme på tilleggsnr. til St.prp. nr. 1

Vi HARALD, Noregs Konge,

stadfester:

Stortinget blir bedt om å gjere vedtak om ... (tittelen på forslaget) ... og endringar av St. prp. nr. 1 om statsbudsjettet 200(x) i samsvar med eit vedlagt forslag.

Forslag

til vedtak om (her gjentar ein tittelen på forslaget som skal vere i samsvar med tittelen på proposisjonen) **og endring av St.prp. nr. 1 om statsbudsjettet 200(x).**

I

I statsbudsjettet for 200(x) blir det løyvd under følgjande kapittel:

Utgifter:

Kap.	Post	Formål	Kroner
101	1	Utenriksdepartementet: Driftsutgifter	y ₁
		mot tidlegare foreslått kr x ₁	

2.4 Døme på avslutning av St.prp. nr. 1 (fagproposisjonar)

Merk: Det spesielle her er at det ikkje er "Kongeside", ettersom den formelle vedtaksdelen er i Gul Bok.

..... departementet

tilrår:

1. I St.prp. nr. 1 om statsbudsjettet for år 200(x) blir dei summene førde opp som er nemnde i eit framlagt forslag:

a. Sum utgifter under kap. $x_1 - y_2$ kr

b. Sum inntekter under kap. $y_1 - y_2$ kr

Forslag

til vedtak for budsjetterminen 2000

Kapitla x – y

I

Utgifter

Kap.	Post	Formål	Kroner	Kroner	Kroner
------	------	--------	--------	--------	--------

Inntekter

Kap.	Post	Formål	Kroner	Kroner	Kroner
------	------	--------	--------	--------	--------

Deretter forslag til andre romartal dersom ein treng, som t.d.:

II


Garantifullmakt

Stortinget samtykkjer i at

Vedlegg 3

Eksempler på statsrådslister

1 Eksempel på odelstingproposisjoner, stortingsmeldinger, sanksjoner og ikraftsetting av lover

 Statsrådliste		<i>Ingen innsynsrett jf §6 første ledd nr. 3 i lov om offentlighet i forvaltning</i>
Fyll ut i 5 eksemplær med 1 eksemplar som dobbeltark		
Departement		Dato for behandling i statsråd
Saks-nr.	Kort saksomtale	Merknader
1	Ot.prp. nr. 28 (1999-2000) Om lov om endringer i straffeloven mv. (seksuallovbrudd)	
2	St.meld. nr. 25 (1999-2000) Om fri rettshjelp	
3	Sanksjon av Stortingets vedtak 20. desember 1999 til lov om endring i lov 17. desember 1982 nr. 86 om rettsgebyr.	
4	1. Sanksjon av Stortingets vedtak 20. desember 1999 til lov om endringer i lov 13. juni 1997 nr. 55 om serveringsvirksomhet (serveringsloven). 2. Loven trer i kraft fra 1. januar 2000.	
5	Ikraftsetting av lov 26. mars 1999 nr. 15 om retten til å delta i fiske og fangst (deltakerloven). Loven trer i kraft fra 1. januar 2000.	
6	Delvis ikraftsetting av lov 30. april 1999 nr. 22 om endringer i utlendingsloven og i enkelte andre lover (klagenemnd for utlendingsaker mv.). Den delvise ikraftsettingen gjelder fra 1. januar 2000.	

Kommentarer til eksemplene ovenfor

Til eksempel 3 til 6:
Det er fagdepartementene som er ansvarlig for at lovvedtak blir sanksjonert. Departementene fremmer også kongelig resolusjon om sanksjon og ev. vedtak om ikraftsetting.

Dato for Stortingets vedtak og lovens fulle tittel og dato skal gjengis.


Til eksempel 3 og 4:
For ikke-sanksjonerte lover gjengis lovens fulle tittel.

Til eksempel 4 og 5:
Tidspunktet for ikraftsetting tas bare med dersom det er overlatt til Kongen å fastsette ikraftsetting. Det tas ikke med dersom tidspunktet for ikraftsetting er fastsatt direkte i loven.

Dersom ikraftsettingen skal skje umiddelbart etter behandling i statsråd, benyttes betegnelsen "... trer i kraft straks."

Til eksempel 5 og 6:
For sanksjonerte lover gjengis lovens fulle tittel, nummer og dato (sanksjonsdato).

2 Eksempel på forskriftsfastsettelse og endring av forskrift


 Statsrådsliste		Ingen innsynsrett jf §6 første ledd nr. 3 i lov om offentlighet i forvaltning
Departement		Dato for behandling i statsråd
Saks-nr.	Kort saksomtale	Merknader
1	Forskrift om omsetningsavgift på jordbruksvarer fastsettes i samsvar med et framlagt forslag.	
2	Endring av forskrift 10. juli 1993 nr. 3250 om omsetningsavgift på jordbruksvarer fastsettes i samsvar med et framlagt forslag.	

Kommentarer til eksemplene ovenfor

Forskriftsforslaget skal vedlegges den kongelige resolusjonen, men ikke legges ved statsrådslisten.

For å markere dette benyttes betegnelsen "et framlagt forslag".

3 Eksempel på oppnevning av utvalg

 Statsrådsliste		<i>Ingen innsynsrett jf §6 første ledd nr. 3 i lov om offentlighet i forvaltning</i>
Fyll ut i 5 eksemplar med 1 eksemplar som dobbeltark		
Departement		Dato for behandling i statsråd
Saks-nr.	Kort saksomtale	Merknader
1	Oppnevning av et utvalg for å, i samsvar med vedlagte liste.	
2	Oppnevning av medlemmer (og varamedlemmer) til Trygghetsrådet fra 1. mars 2000 for 3 år, i samsvar med vedlagte liste.	

Kommentarer til eksemplene ovenfor

Når det gjelder oppnevning av styrer, nemnder, råd, delegasjoner og utvalg med 3 eller flere medlemmer benyttes det alltid en vedlagt navneliste.

I den vedlagte liste skal følgende inngå:

- tittel
- navn
- bostedskommune
- leder og nestleder angis
- skal medlemmene representere en bestemt organisasjon eller etat oppgis navnet på denne


Til eksempel 2 om gjennoppnevning:

Ved kongelig resolusjon 28 januar 2000 (fremmet av Statsministerens kontor) er myndighet til å foreta senere oppnevnelser og til å løse medlemmene av kongelig oppnevnte kommisjoner, utredningsutvalg, styrer, råd samt lignende organer fra sine verv, delegert til vedkommende departement. Det samme gjelder fullmakt til senere endringer i mandatet (jf. punkt 8.2).


Skal gjennoppnevning unntaksvis skje i statsråd må det, i den vedlagte listen (i tillegg til opplysningene i eksempel 1), tas med:

- om vedkommende medlem/varamedlem er ny eller gjenoppnevnes. Dette skal fremgå ved at det skrives "ny" bak navnet på de nye medlemmene.

4 Eksempel på klagesaker

 Statsrådsliste Fyll ut i 5 eksemplar med 1 eksemplar som dobbeltark		Ingen innsynsrett jf §6 første ledd nr. 3 i lov om offentlighet i forvaltning
Departement		Dato for behandling i statsråd
Saks-nr.	Kort saksomtale	Merknader
1	Klage fra Peder Ås over Landbruksdepartementets vedtak 31. januar 2000 om å ekspropriere gnr. 97 bnr. 7 i Oslo. Klagen tas ikke til følge.	
Kommentarer til eksemplet ovenfor I omtalen må det framgå at saken dreier seg om en klage, hvem som klager, hva det klages på/hva vedtaket gikk ut på, vedtakets dato og om klagen tas eller ikke tas til følge.		

5 Eksempel på utnevning, konstitusjon og beskikkelse

 Statsrådsliste		<i>Ingen innsynsrett jf §6 første ledd nr. 3 i lov om offentlighet i forvaltning</i>
Fyll ut i 5 eksemplar med 1 eksemplar som dobbeltark		
Departement		Dato for behandling i statsråd
Saks-nr.	Kort saksomtale	Merknader
1	Utnevning av førstekonsulent Peder Ås til byråsjef i Justis- og politi departementet med tiltredelse fra det tidspunkt departementet bestemmer.	
2	Utnevning av byråsjef Åse Bye til underdirektør i Justis- og politi-departementet.	
3	Konstitusjon av byråsjef Marit Bakken som underdirektør i Justis- og politidepartementet for (et tidsrom av inntil) 2 år med tiltredelse fra det tidspunkt departementet bestemmer.	
4	Konstitusjon av rådgiver Anna Bakken som underdirektør i Justis- og politidepartementet forlenges fra 1. november 2000 til 1. mars 2001.	
5	Åremålsbeskikkelse av siviløkonom Kjersti Nilsen til leder av Kontrollnemnden for 6 år med tiltredelse 1. november 2000.	
6	Beskikkelse av byråsjef Peder Holm til direktør for Kontrolletaten med tiltredelse fra det tidspunkt departementet bestemmer.	

Kommentarer til eksemplene ovenfor

Til eksempel 1 til 6:

Ved utnevning, konstitusjon og beskikkelse skal følgende inngå i teksten:

- tidligere tittel (ikke fungerende tittel)
- personnavn (NB! korrekt)
- ny tittel
- nytt arbeidssted

Tidligere arbeidssted skal ikke tas med.

Til eksempel 1 og 2 om utnevning:

Riktig betegnelse er "Utnevning av til", ikke "Utnevning av som".

Til eksempel 2:

Skal tiltredelse skje umiddelbart benyttes den angitte formulering. Ellers benyttes "... med tiltredelse fra det tidspunkt departementet bestemmer".

Til eksempel 3 om konstitusjon:

Varigheten av konstitusjonen oppgis, enten ved at perioden angis (antall år), eller ved nærmere angivelse av når den går ut (f.eks. "... med tiltredelse 1. november 2000", eller "... til 1. november 2000"). Dersom konstitusjonen skyldes sykdomsfravær eller lignende hvor varigheten er uvisst, omtales ikke varigheten i tilrådingen. Omstendigheter som medfører opphør av konstitusjonen omtales i foredraget.

Riktig betegnelse er "Konstitusjon av som".

Til eksempel 5 om åremålsbeskikkelse:

Varigheten av åremålsstillingen oppgis. Riktig betegnelse er "Åremålsbeskikkelse av til av (institusjonsnavn)".

