STATSMINISTERENS KONTOR

Retningslinjer

# Om r-konferanser

Forberedelse av saker til regjeringskonferanse

# Om r-konferanser

## Forberedelse av saker til regjeringskonferanse

## Forord

Regjeringskonferansene er viktige møter for den politiske avklaringen av saker som er til behandling i forvaltningen. Det betyr mye for regjeringens arbeid at regjeringskonferansene er godt forberedt. Disse retningslinjene skal bidra til det.

Retningslinjene finnes tilgjengelige i elektronisk form i ulike formater på Statsministerens kontors nettside www.regjeringen.no/omrkonf. Den elektroniske versjonen av heftet vil bli løpende oppdatert.

Statsministerens kontor utgir også publikasjonene nevnt under. Disse gir også viktig informasjon og veiledning til politisk ledelse og embetsverk i departementene:

- Om Kongen i statsråd
- Regjeringens forhold til Stortinget
- Håndbok for politisk ledelse
- Foreleggelse av saker for regjeringsadvokaten

Anne Nafstad Lyftingsmo

regjeringsråd

Sist oppdatert 11. november 2026

Forord ..... 2
1 Om regjeringskonferansene ..... 6
1.1 Regjeringens møter ..... 6
1.2 Saksforberedelse ..... 6
1.3 Regjeringens konklusjoner ..... 6
1.4 Tidspunkt, sted og planlegging av regjeringskonferanser ..... 7
1.5 Regjeringens beredskapsmøter ..... 7
1.6 Regjeringens sikkerhetsutvalg ..... 8
2 Hvilke saker skal behandles i regjeringskonferanse? ..... 10
2.1 Generelt ..... 10
2.2 Igangsetting av utredninger mv. ..... 10
2.3 Oppnevning av offentlige utredningsutvalg ..... 11
2.4 Foreleggelse før alminnelig høring ..... 11
2.5 Proposisjoner med forslag til lovvedtak ..... 12
2.6 Andre proposisjoner til Stortinget ..... 13
2.7 Meldinger til Stortinget ..... 13
2.8 Redegjørelser for Stortinget ..... 14
2.9 Forskriftssaker ..... 15
2.10 Grunnlovsforslag ..... 15
2.11 Saker om Stortingets kontroll med forvaltningen ..... 15
2.12 Andre viktige beslutninger ..... 16
2.13 Notater til orientering ..... 16
3 Utforming av notater til behandling i regjeringskonferanse ..... 16
3.1 Presentasjonsform ..... 16
3.2 Formålet med regjeringsnotater ..... 17
3.3 Felles regjeringsnotater ..... 17
3.4 Avklaring i forkant av regjeringsbehandling ..... 18

3.5 Utforming og omfang av regjeringsnotater ..... 18
3.6 Faste opplysninger ..... 19
3.7 Overskrifter, form og saksframstilling ..... 20
3.8 Disposisjon, krav til innhold og vurderinger ..... 20
3.9 Forslag til konklusjon ..... 22
3.10 Bruk av vedlegg ..... 23
3.11 Tilleggsnotater ..... 24
3.12 Notater gradert etter beskyttelsesinstruksen eller sikkerhetsloven . 24
3.13 Notater som inneholder innsideinformasjon ..... 25
3.14 Notater til regjeringens budsjettdrøftelser ..... 25
4 Foreleggelsesplikt for andre statsråder og Statsministerens kontor ..... 26
4.1 Foreleggelsesplikten generelt ..... 26
4.2 Konsekvenser av manglende foreleggelse ..... 27
4.3 Informasjon som skal fremgå ved foreleggelse av r-notat ..... 27
4.4 Kopi til Statsministerens kontor ..... 27
4.5 Frister ved foreleggelse av regjeringsnotater ..... 28
4.6 Frist for foreleggelse av utkast til proposisjoner og meldinger ..... 29
4.7 Utforming av merknader ..... 30
4.8 Innarbeiding av merknader fra andre statsråder ..... 31
4.9 Merknader til merknader ..... 34
5 Oppmelding og utsendelse av saker til regjeringskonferanse – dagsorden 35
5.1 Oppmelding ..... 35
5.2 Utsendelse ..... 35
5.3 Frister for oppmelding og utsendelse av regjeringsnotater ..... 36
5.4 Trukne, utsatte og ikke ferdigbehandlede saker ..... 36
5.5 Regjeringsnotater til omdeling ..... 37
5.6 Avvisning av notater ..... 37

5.7 Oppsetting og utsendelse av dagsorden ..... 38
5.8 Korrigerte notater ..... 38
6 Praktiske spørsmål om avviklingen av regjeringskonferansene ..... 39
6.1 Innledning ..... 39
6.2 Fravær ..... 39
6.3 Beskjeder ..... 39
6.4 Deltakelse ..... 40
7 Regjeringsmedlemmers habilitet i regjeringskonferanse ..... 40
7.1 Generelt om habilitetsreglene ..... 40
7.2 Behandling av habilitetsspørsmål i forbindelse med r-konferanse ..... 40
7.3 Foreleggelse av regjeringsnotater ved inhabilitet ..... 41
8 Protokoll ..... 42
9 Oppbevaring og tilgang til regjeringsnotater mv. ..... 42
9.1 Sittende regjeringer ..... 42
9.2 Tidligere regjeringer ..... 43
Vedlegg 1 Eksempel på oppsett av regjeringsnotat ..... 45
Vedlegg 2 Retningslinjer for arbeid med r-notater som inneholder innsideinformasjon ..... 46

# 1 Om regjeringskonferansene

## 1.1 Regjeringens møter

Regjeringen samles normalt én gang i uken for å drøfte viktige politiske spørsmål. Disse møtene kalles regjeringskonferanser (også kalt «r-konferanser»). Regjeringskonferansene er ikke regulert i Grunnloven eller annen lovgivning. Det treffes ikke forvaltningsvedtak i en slik konferanse (se punkt 1.3).

Det er statsministeren som fastsetter nærmere retningslinjer for gjennomføringen av regjeringskonferansene. Det har imidlertid utviklet seg noen hovedprinsipper som alle regjeringer følger, men med tilpasninger som fastsettes av den enkelte statsminister. Drøftingene i regjering er fortrolige. At en sak er drøftet der, eller planlegges drøftet der, skal ikke omtales utad, heller ikke i brev mellom departementer.

Saker som skal behandles i regjeringskonferanse, skal presenteres skriftlig i form av et regjeringsnotat. Regjeringsnotater, utkast til slike, følgebrev og svarbrev er organinterne dokumenter, jf. offentleglova § 14 første ledd. De er også FORTROLIGE, jf. beskyttelsesinstruksen § 4 tredje ledd og unntatt offentlighet. Noen dokumenter er i tillegg være gradert etter sikkerhetsloven. Regjeringsnotater skal ikke deles med personer utenfor politisk ledelse og departementene.

## 1.2 Saksforberedelse

Statsråden presenterer de sakene som han eller hun ønsker å drøfte, i form av et notat på inntil 3 sider. Et slikt notat kalles regjeringsnotat, ofte forkortet til r-notat (se nærmere om utformingen av regjeringsnotater i kapittel 3 og kapittel 4).

En statsråd som ønsker å få drøftet et regjeringsnotat, må melde fra om dette til Statsministerens kontor. Slike meldinger gis fra det enkelte statsrådsforværelse til forværelset til regjeringsråden ved Statsministerens kontor (se nærmere om dette i kapittel 5). Statsministerens kontor setter deretter opp en dagsorden for regjeringskonferansen. Konklusjonene regjeringen trekker, blir nedfelt i en egen protokoll (se nærmere om dette i kapittel 8).

For gjennomføringen av regjeringens budsjettkonferanser gjelder særlige retningslinjer, som fastsettes av Statsministerens kontor i samråd med Finansdepartementet.

## 1.3 Regjeringens konklusjoner

Konklusjoner som trekkes i regjeringskonferansen er politisk bindende for regjeringens medlemmer. Regjeringen treffer ikke formelle beslutninger. Den formelle beslutningskompetansen er lagt til det enkelte fagdepartement eller til Kongen i statsråd. For alle saker som krever formelle vedtak, må drøftelsene i regjeringskonferansene derfor følges opp gjennom vedtak i departementene eller ved at saken fremmes for Kongen i statsråd.

Som omtalt i kapittel 1.1 er drøftingene i regjeringen fortrolige. Dette gjelder også alle konklusjoner fra drøftingene. Det vil si at saker som offentliggjøres etter forutgående drøfting i regjeringen, ikke skal vise til konkrete diskusjoner eller konklusjoner i regjeringen.

Statsrådsaker skal normalt ikke omtales før etter at statsråd er holdt (se retningslinjene «Om Kongen i statsråd»).

## 1.4 Tidspunkt, sted og planlegging av regjeringskonferanser

Regjeringskonferansene holdes normalt på torsdager. I uker hvor konferansene ikke kan holdes på torsdag, holdes de normalt på mandag. Det kan unntaksvis holdes to konferanser samme uke.

Regjeringskonferansene finner vanligvis sted på Statsministerens kontor. Før møtene samles regjeringen til lunsj. Under lunsjen drøftes uformelt ulike spørsmål av betydning for regjeringens virke som et kollegium. Selv om et spørsmål er diskutert uformelt i en regjeringslunsj, skal alle viktige saker behandles i regjeringen på grunnlag av et regjeringsnotat (se punkt 2.1).

Regjeringskonferansen innledes normalt med en gjennomgang av eventuelle spørsmål om statsrådenes habilitet til den aktuelle regjeringskonferansen og statsråd samme uke (se retningslinjene «Om Kongen i statsråd» punkt 8).

Statsministerens kontor sender oppdaterte oversikter over når det er planlagt statsråd og regjeringskonferanser til statsrådenes forværelser. Oversiktene er interne dokumenter for regjeringen som kollegium, og slike dokumenter kan unntas offentlighet, jf. offentleglova § 14 første ledd. Det kan også være behov for å unnta opplysninger fra slike oversikter av hensyn til sikkerhet, jf. offentleglova §§ 21 og 24 tredje ledd.

Når departementene utarbeider framdriftsplaner for forberedelse av saker er det viktig å undersøke hvilke datoer det er berammet regjeringskonferanser.

## 1.5 Regjeringens beredskapsmøter

Regjeringen drøfter i mange sammenhenger spørsmål om samfunnssikkerhet og beredskap, blant annet ved den løpende behandlingen av regjeringsnotater hvor slike hensyn er aktuelle og på budsjettkonferanser. Slike saker bør i størst mulig grad behandles av hele regjeringen, men enkelte ganger drøftes slike spørsmål i Regjeringens sikkerhetsutvalg (se punkt 1.6).

Som et ledd i regjeringens arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap, holdes det med jevne mellomrom møter i regjeringen der samfunnssikkerhet og beredskap står som et eget punkt på dagsordenen. Møtene holdes normalt som en del av en ordinær regjeringskonferanse. I oversikten over planlagte regjeringskonferanser og statsråd som statsrådsforværelsene mottar, vil datoene for disse møtene være angitt. Justis- og beredskapsministeren har et særskilt ansvar for å forberede disse møtene, men det er den enkelte statsråd som på vanlig måte melder opp regjeringsnotater om

saker som skal drøftes. Hvis saken haster, meldes saken opp på første regjeringskonferanse uten å vente til neste beredskapsmøte.

Under beredskapsmøter i regjeringen kan embetsverk og etatsledere bli innkalt for å redegjøre for og svare på spørsmål om de beredskaps- og samfunnssikkerhetssakene som drøftes.

## 1.6 Regjeringens sikkerhetsutvalg

Regjeringens sikkerhetsutvalg (RSU) behandler saker av sikkerhetspolitisk eller beredskapsmessig karakter hvor innholdet tilsier begrenset spredning av informasjon på grunn av graderingsnivå. Foreligger det ikke en særskilt spredningsfare, behandles saken i hele regjeringen (se punkt 1.5). Møter i RSU gjennomføres på samme måte som en regjeringskonferanse, men med begrenset deltakelse. Utvalgets sammensetning kan variere noe fra regjering til regjering, men statsministeren, utenriksministeren, forsvarsministeren, justis- og beredskapsministeren og finansministeren er normalt faste medlemmer av sikkerhetsutvalget. Andre statsråder deltar dersom sakene som drøftes gjelder deres ansvarsområder. Utvalget kan trekke konklusjoner på samme måte som ved ordinær regjeringsbehandling.

Statsministerens kontor er, på samme måte som for regjeringskonferansene, sekretariat for utvalget. Embetsverk og etatsledere kan innkalles til møtene i utvalget etter behov.

Dokumenter til drøftelser i RSU gis på grunn av graderingen smalere spredning enn andre regjeringsdokumenter. Statsrådene kan fremme saker til orientering og drøftelse i RSU etter avklaring med Innenriksavdelingen ved Statsministerens kontor før foreleggelse. Det gir anledning til å informere om og drøfte særlig krevende saker før det legges opp til at saken konkluderes endelig. Overskriften til slike notater skal angi om det er et «Notat til orientering:» eller «Notat til drøftelse:». For øvrig gjelder samme krav til utforming av notater, foreleggelse og frister for foreleggelse som for vanlige regjeringsnotater, hvis ikke annet avtales særskilt med Statsministerens kontor. Gradering skal påføres dokumentet i samsvar med gjeldende regler. Når et departement vurderer hvilke statsråder som skal få et notat på foreleggelse må det på vanlig måte vurderes hvilke statsråder som er berørt av saken.

Ordinære møter i RSU holdes anslagsvis én gang i måneden. Utvalget kan også ved behov møtes på kort varsel. Tidspunkt for planlagte møter og frister for oppmelding og utsendelse av notater blir sendt ut til utvalgets faste medlemmer. Statsministerens kontor kan gi nærmere informasjon om utvalgets møteplan.

Ved behov vil ulike sider av samme sak eller sakskompleks kunne behandles i henholdsvis regjeringskonferanse og i RSU. For eksempel kan det ved håndtering av hendelser i Norge av sikkerhetspolitisk eller beredskapsmessig karakter være naturlig å behandle deler av en hendelseshåndtering i RSU og deler i full regjering.

Regjeringen kan i krisesituasjoner også velge å nedsette midlertidige regjeringsutvalg, hvis det fremstår bedre tilpasset krisens karakter. Deltakelsen i slike utvalg vil avhenge av den konkrete krisen. I slike tilfeller vil rutinene i «Om r-konferanser» være utgangspunktet for håndteringen, men det vil kunne angis avvik fra denne, for eksempel fristene for foreleggelse og oppmelding.

# 2 Hvilke saker skal behandles i regjeringskonferanse?

## 2.1 Generelt

Hovedregelen er at alle viktige saker skal behandles i en regjeringskonferanse. Hva som er viktige saker, beror på en skjønnsmessig vurdering. Alle saker med betydelige økonomiske og administrative konsekvenser, saker som er politisk vanskelige og saker hvor det er uenighet mellom statsrådene regnes som viktige, og de skal alltid behandles i regjeringskonferanse.

Det skal legges fram regjeringsnotater uavhengig av om den formelle beslutningsmyndigheten i saken (se punkt 1.3) ligger hos det enkelte departement eller hos Kongen i statsråd.

Selv om en statsråd ifølge retningslinjene ikke er pålagt å legge fram en sak for regjeringen, kan han eller hun likevel velge å gjøre det. Det kan for eksempel gjøres dersom statsråden er i tvil om hvilken avgjørelse som bør treffes, og ønsker råd fra regjeringen om dette.

Normalt vil det være en god rettesnor å heller legge fram ett regjeringsnotat for mye enn ett for lite. Er saken kurant, vil regjeringen uansett bruke kort tid på å behandle den. Det er imidlertid ikke ønskelig at saker legges frem for regjeringen «for sikkerhets skyld». Ved tvil om en sak bør legges frem for regjeringen, kan det tas kontakt med Innenriksavdelingen på Statsministerens kontor.

Sakene skal legges fram så tidlig at regjeringen får tilstrekkelig tid til å vurdere dem. I mange tilfeller foreligger det frister eller andre eksterne bindinger for når en sak skal være ferdigbehandlet fra regjeringens side, for eksempel ved at en sak er varslet til Stortinget. I slike tilfeller er det statsrådenes ansvar å fastsette tidsplaner som sørger for at det både er tid til prosess med berørte departementer før behandling i regjering, og at regjeringen får tilstrekkelig tid til å behandle saken på en god måte innenfor de eksterne fristene. Dette gjelder særlig for saker hvor den formelle beslutningen etterpå skal treffes av Kongen i statsråd (se nærmere om fristene i kapittel 5). Som utgangspunkt må det legges til grunn for alle saker at det kan være nødvendig med drøftelser i flere regjeringskonferanser.

I punkt 2.2 til 2.12 under redegjøres det nærmere for enkelte sakstyper, herunder sakstyper som alltid skal behandles i regjeringskonferanse.

## 2.2 Igangsetting av utredninger mv.

Regjeringen skal alltid behandle spørsmålet om arbeidet med en sak kan settes i gang dersom saken:

- kan ha vesentlige økonomiske eller administrative konsekvenser
- reiser vesentlige prinsipielle og politiske spørsmål
- dersom finansministeren eller andre berørte statsråder ikke er enige i at arbeidet skal settes i gang

I regjeringsnotatet redegjøres det for hvilke problemer som skal løses, hva som er målet for arbeidet, valg av utredningsform, mandat for arbeidet, prinsippene for sammensetning av eventuelle utredningsutvalg, tidsfrister for utredningen og plan for mulig oppfølging av utredningen.

Arbeidet med utredningen må legges opp slik at kravene i utredningsinstruksen blir fulgt. Berørte departementer skal involveres så tidlig som mulig i prosessen.

## 2.3 Oppnevning av offentlige utredningsutvalg

Forslag om oppnevning av alle viktige utredningsutvalg skal normalt legges fram for regjeringen. Utvalg som skal oppnevnes av Kongen i statsråd (NOU-utvalg), skal alltid forelegges regjeringen. Den ansvarlige statsråden skal da legge fram et regjeringsnotat om utredningsutvalget.

Begrunnelsen for å oppnevne utvalget tas inn i regjeringsnotatet, men skilles fra selve mandatet. Mandatet for utredningsarbeidet skal alltid vedlegges notatet hvis det ikke i sin helhet er tatt inn i notatet. Mandatet skal knapt og klart angi arbeidsoppdraget for utvalget. Mandatet må utformes i tråd med kravene i utredningsinstruksen.

I regjeringsnotatet skal det også redegjøres for hvilken kompetanse lederen eller andre medlemmer av utvalget bør ha, og hvilke departementer, direktorater/etater, interessegrupper mv. som bør være representert i utvalget.

Konkrete personforslag til leder av og medlemmer i utvalget tas ikke med i regjeringsnotatet. Statsråden må påse at utvalget får en tilfredsstillende kjønnsmessig og geografisk sammensetning, se retningslinjene «Om Kongen i statsråd». Hver enkelt regjering vil ha egne interne rutiner for klarering av navneforslag. Statsrådenes forværelser kan gi nærmere informasjon om disse rutinene.

## 2.4 Foreleggelse før alminnelig høring

Hvis en sak som ønskes sendt på høring, har betydelige økonomiske og administrative konsekvenser, er politisk vanskelig eller det er grunn til å anta at det er uenighet mellom statsrådene, skal den først legges fram for regjeringen. Kravet om regjeringsbehandling gjelder ikke høring av offentlige utredninger (NOU) fra utvalg oppnevnt av sittende regjering, med mindre det skal legges særskilte føringer eller supplerende forslag inn i høringsbrevet.

Regler om når saker skal forelegges for berørte departementer før alminnelig høring, følger av utredningsinstruksen. Dersom ett eller flere departementer som har fått seg forelagt slike saker, mener at konsekvensene ikke er tilstrekkelig utredet, må saken legges fram for regjeringen før den kan sendes på alminnelig høring. I slike tilfeller må regjeringsnotatet redegjøre for eventuelle tilleggsutredninger eller andre tiltak som kan sikre at konsekvensene blir belyst på en fullgod måte.

## 2.5 Proposisjoner med forslag til lovvedtak

Lovproposisjoner skal som hovedregel behandles i regjering før de fremmes for Stortinget. Proposisjoner som bare inneholder lovforslag av rent «teknisk» karakter og hvor det er enighet mellom departementene i foreleggelsesrunden, kan likevel fremmes direkte i forberedende statsråd uten forutgående regjeringsbehandling.

Utkast til regjeringsnotat skal forelegges berørte departementer etter at utkastet til proposisjonen med det endelige lovforslaget har vært på intern foreleggelse til de berørte departementene. Rent unntaksvis kan likevel utkast til regjeringsnotat av tidsmessige grunner forelegges parallelt med at utkast til proposisjon sendes på intern foreleggelse. Slike notater blir imidlertid sjelden gode fordi de ikke kan fange opp eventuelle sentrale uenighetspunkter fra foreleggelsen av proposisjonen. Statsrådene skal derfor i sine planer for arbeidet med proposisjonen unngå slik parallell foreleggelse.

I større lovsaker som berører flere departementer, kan det være hensiktsmessig å begynne arbeidet med å legge et notat om den videre prosessen fram for regjeringen. I notatet redegjøres det for hvilke hovedspørsmål som skal behandles, hvordan arbeidet er tenkt organisert, forslag om embetsmanns- eller statssekretærgrupper for å bistå i arbeidet, framdriftsplan osv. I disse sakene vil det ofte være hensiktsmessig å legge fram prinsipielle spørsmål i flere notater, enten i samme regjeringskonferanse eller i flere runder (se punkt 3.1). I slike tilfeller bør det også legges fram et avsluttende regjeringsnotat etter at proposisjonen er ferdigstilt og har vært på foreleggelse til berørte departementer.

Det skal alltid opplyses om lovforslag og forslag til forskrifter og annet regelverk har vært på alminnelig høring eller ikke. For saker som har vært på høring, skal høringsinstansenes vurderinger omtales. Det skal framgå hvilke hovedsynspunkter som er kommet til uttrykk i høringen, og sentrale instansers merknader skal omtales. Dersom det i den alminnelige høringen er kommet fram vesentlige innvendinger mot et forslag, kan det tidlig i den videre prosessen være behov for å legge fram et regjeringsnotat som drøfter hovedinnretningen av lovforslaget. Dette bør gjøres før departementet tar fatt på detaljutformingen av forslaget.

Regjeringsnotater for sluttbehandling av lovproposisjoner til Stortinget må meldes opp slik at de kan behandles av regjeringen i god tid før saken skal behandles i statsråd og normalt ikke senere enn én uke før proposisjonen er tenkt fremmet i forberedende statsråd (om oppmelding se kapittel 5). Særlig dersom det gjenstår mer omfattende uenighet mellom berørte statsråder eller dersom større spørsmål er uavklarte, må det alltid beregnes tilstrekkelig tid til å ferdigstille proposisjonsutkastet etter regjeringsbehandlingen. Som utgangspunkt må det legges til grunn for alle saker at det kan være nødvendig med drøftelser i flere regjeringskonferanser.

## 2.6 Andre proposisjoner til Stortinget

Forslag til de årlige budsjettene, revidert nasjonalbudsjett og nysalderingsproposisjon legges fram for regjeringen i egne regjeringsnotater fra Finansdepartementet.

Alle spørsmål om tilleggsbevilgninger og omprioriteringer innenfor budsjettrammene, må legges fram for regjeringen i egne regjeringsnotater. Unntatt fra dette er likevel saker som ligger innenfor fagdepartementets egne omdisponeringsfullmakter, eller saker der Finansdepartementet har gitt uttrykkelig samtykke. Men også omdisponeringer innenfor statsrådens fullmakter skal legges fram for regjeringen dersom saken er politisk viktig.

Andre proposisjoner med forslag til stortingsvedtak som for eksempel fullmakter, ratifikasjoner eller lignende, skal også legges fram for regjeringen med mindre de er helt rutinemessige og ukontroversielle.

Utkast til regjeringsnotat skal normalt forelegges for berørte departementer etter at utkastet til proposisjon har vært på intern foreleggelse til berørte departementer, og det har vært prosess departementene imellom for å avklare eventuelle merknader. Parallell foreleggelse fungerer dårlig siden man ikke da får kartlagt eventuelle sentrale uenighetspunkter departementene imellom før regjeringsbehandlingen, og således får et dårligere beslutningsgrunnlag.

Regjeringsnotater om proposisjoner til Stortinget må meldes opp slik at de kan behandles av regjeringen i god tid før saken skal behandles i statsråd og normalt ikke senere enn én uke før proposisjonen er tenkt fremmet i forberedende statsråd (om oppmelding se kapittel 5). Særlig dersom det gjenstår mer omfattende uenighet mellom berørte statsråder eller dersom større spørsmål er uavklarte, må det beregnes tilstrekkelig tid til å ferdigstille proposisjonsutkastet etter regjeringsbehandlingen, herunder en ytterligere behandling i regjeringen. Som utgangspunkt må det legges til grunn for alle saker at det kan være nødvendig med drøftelser i flere regjeringskonferanser.

## 2.7 Meldinger til Stortinget

Igangsetting av arbeidet med meldinger til Stortinget skal avklares i regjeringen ved framleggelse av et regjeringsnotat om saken (unntak for rutinemessige årsmeldinger). I regjeringsnotatet redegjøres det for hvilke problemstillinger som skal drøftes, hvorfor melding er valgt som framleggelsesform, forslag til framdrift og hvordan arbeidet er tenkt organisert. Notatet skal også inneholde opplysninger om hvorvidt tiltakene som skal drøftes i meldingen kan dekkes ved omdisponeringer innenfor departementets eksisterende budsjettrammer, eller om tiltakene forutsetter økte rammer. Allerede i dette første r-notatet bør det drøftes hvilke veivalg/prinsippspørsmål som blir sentrale i meldingsarbeidet, og når/hvordan disse er tenkt avklart.

I større saker er det hensiktsmessig at regjeringen tar stilling til hovedveivalg underveis i arbeidet, forutsatt at saken er godt nok opplyst til at regjeringen kan konkludere. Dersom det underveis i meldingsarbeidet oppstår vesentlig uenighet mellom berørte statsråder, må uenigheten legges fram

for regjeringen i regjeringsnotat. Avklaring av veivalg og større uenigheter kommer *ikke* til erstatning for ordinær departementsforeleggelse av hele meldingsteksten.

Etter at utkast til melding er blitt forelagt berørte departementer, skal det legges fram et regjeringsnotat for sluttbehandling av gjenstående uenigheter og endelig avklaring av de viktigste politiske og økonomiske spørsmålene i meldingen.

Statsrådene skal i sine planer for meldingsarbeid unngå å legge opp til parallell foreleggelse av meldingstekst og siste r-notat. Ved parallell foreleggelse blir r-notatene sjelden gode, fordi notatene ikke kan fange opp eventuelle sentrale uenighetspunkter fra foreleggelsen av meldingen.

Regjeringsnotater for sluttbehandling av meldinger til Stortinget må meldes opp slik at de kan behandles i god tid før saken skal behandles i statsråd, og normalt ikke senere enn én uke før meldingen er tenkt fremmet i forberedende statsråd (om oppmelding se kapittel 5). Særlig dersom det gjenstår mer omfattende uenighet mellom berørte statsråder eller dersom større spørsmål er uavklarte, må det alltid beregnes tilstrekkelig tid til å ferdigstille meldingsutkastet etter regjeringsbehandlingen. Det må legges til grunn for alle saker at det kan være nødvendig med drøftelser i flere regjeringskonferanser.

Rutinemessige årsmeldinger om etaters virksomheter eller lignende, trenger normalt ikke legges fram for regjeringen i egne regjeringsnotater.

## 2.8 Redegjørelser for Stortinget

Muntlige redegjørelser for Stortinget kan benyttes når regjeringen har behov for å orientere Stortinget om dagsaktuelle saker. Slike redegjørelser er først og fremst aktuelle når en statsråd raskt må gi Stortinget viktig informasjon.

Det skal normalt ikke holdes årlige planlagte muntlige redegjørelser innenfor enkelte politikkområder. Muntlige redegjørelser skal heller ikke brukes dersom regjeringen ønsker å varsle ny politikk. Dette skal gjøres i form av en melding eller proposisjon til Stortinget.

Fra denne hovedregelen er det visse unntak. Utenrikspolitiske redegjørelser står i en særstilling og holdes i den formen de har hatt gjennom lang tid. Det legges også normalt fram en egen halvårlig redegjørelse om EU/EØS. Stortinget har også på enkelte andre områder fattet anmodningsvedtak om årlige redegjørelser. Ønsker statsråden å gi en muntlig redegjørelse, må samtykke innhentes fra Stortingets presidentskap (se nærmere Stortingets forretningsorden § 45). Før statsråden innhenter slikt samtykke, skal spørsmålet om å gi en redegjørelse og en kort skisse over innholdet, legges fram for regjeringen i et regjeringsnotat. Forhåndssamtykke fra regjeringen er ikke nødvendig for de faste redegjørelsene på det utenrikspolitiske området.

Etter at statsråden har innhentet Presidentskapets samtykke, legges det fram et regjeringsnotat for klarering av selve redegjørelsen. Utkastet til redegjørelse skal forelegges berørte departementer og

vedlegges regjeringsnotatet. Regjeringsnotatet må meldes opp i god tid før redegjørelsen skal holdes, normalt ikke senere enn én uke før redegjørelsen skal holdes.

## 2.9 Forskriftssaker

De fleste forskriftssaker legges ikke fram for regjeringen i egne regjeringsnotater. Viktige forskrifter eller forskriftsendringer må likevel legges fram for regjeringen i egne regjeringsnotater før de fastsettes. Som viktige forskrifter må blant annet regnes viktige politiske saker, forslag med store økonomiske og administrative konsekvenser, saker der det har vært betydelig motstand i høringsrunden, og saker der det er uenighet mellom statsrådene.

## 2.10 Grunnlovsforslag

Regjeringen har rett til å fremme grunnlovsforslag. De fleste grunnlovsforslag fremsettes imidlertid av stortingsrepresentanter. Forslag om endringer i Grunnloven må legges frem i løpet av de tre første stortingene etter et valg. Deretter må forslagene behandles i løpet av de tre første stortingene etter neste valg.

For å sikre at regjeringen har oversikt over grunnlovsforslagene som skal behandles av Stortinget, skal justis- og beredskapsministeren innen utløpet av oktober i første, andre og tredje stortingssesjon fremme et regjeringsnotat som gir en oversikt over grunnlovsforslag som planlegges behandlet av Stortinget i løpet av det neste året. Regjeringsnotatet skal gi en angivelse av hva forslagene går ut på og hvem som har fremmet dem, samt en vurdering av forslaget. Beskrivelsen av forslaget skal koordineres med berørte fagdepartement.

## 2.11 Saker om Stortingets kontroll med forvaltningen

Stortinget har fem permanente eksterne kontrollorganer: Riksrevisjonen, Stortingets ombud for kontroll med forvaltningen (Sivilombudet), EOS-utvalget, Stortingets ombudsnemd for Forsvaret (Ombudsnemda) og Norges institusjon for menneskerettigheter (se retningslinjene «Om forholdet til Stortinget»).

Det følger av Instruks for Riksrevisjonens virksomhet § 15 første ledd at Riksrevisjonen årlig skal oversende en rapport til Stortinget. Finansministeren skal fremme et regjeringsnotat om den årlige rapporten om revisjon og kontroll av statsforvaltningen (Dokument 1). Det enkelte departement skal løpende vurdere behovet for å følge opp Riksrevisjonens merknader. Ligger det an til at et departement vil få vesentlig kritikk fra Riksrevisjonen, må statsråden legge fram et regjeringsnotat om dette. Hva som anses som vesentlig kritikk, kan avhenge både av alvorlighetsgraden på Riksrevisjonens kritikk og hvor politisk vanskelig kritikken oppfattes. I notatet redegjøres det for hvordan departementet vurderer kritikken, og på hvilken måte saken skal følges opp.

Det følger av sivilombudsloven § 5 annet ledd at ombudet årlig skal gi Stortinget melding om sin virksomhet. Digitaliserings- og forvaltningsministeren og justis- og beredskapsministeren skal fremme et

felles regjeringsnotat om Sivilombudets årsmelding, herunder om hovedinnholdet, eventuell kritikk og hvordan kritikken skal følges opp.

Det enkelte departement skal løpende vurdere behovet for å følge opp Sivilombudets uttalelser. Dersom Sivilombudet behandler saker av prinsipiell karakter som kan berøre flere departementer, for eksempel innsynssaker, saker som gjelder forvaltningsrettslige spørsmål mv., bør statsråden legge fram et regjeringsnotat om dette. I notatet redegjøres det for hvordan departementet vurderer saken, og på hvilken måte saken skal følges opp.

Det følger av EOS-kontrolloven § 17 tredje ledd at EOS-utvalget avgir årlig melding til Stortinget om sin virksomhet. Justis- og beredskapsministeren og forsvarsministeren skal fremme et felles, orienterende regjeringsnotat om EOS-utvalgets årsmelding, herunder om hovedinnholdet, eventuell kritikk og hvordan kritikken skal følges opp.

## 2.12 Andre viktige beslutninger

Det kan også være behov for å legge fram andre saker for regjeringen. Eksempler på slike saker kan være vedtak som et fagdepartement har fullmakt til å treffe, men hvor avgjørelsen vil kunne skape strid, saker hvor det kan være delte meninger om avgjørelsen internt i regjeringen, saker med store økonomiske konsekvenser, Norges posisjon i internasjonale spørsmål eller forhandlinger, eller saker hvor fagstatsråden er i tvil og ønsker å høre de øvrige regjeringsmedlemmenes vurdering av saken.

## 2.13 Notater til orientering

Regjeringens konklusjoner skal være operative, se pkt. 3.9, og det skal i utgangspunktet ikke legges fram saker for regjeringen til orientering. Denne framgangsmåten kan bare benyttes dersom avgjørelsen allerede er tatt og det av tidsmessige grunner ikke på et tidligere tidspunkt har vært mulig å legge saken fram for regjeringen til realitetsbehandling.

# 3 Utforming av notater til behandling i regjeringskonferanse

## 3.1 Presentasjonsform

En sak som skal behandles i regjeringskonferanse, skal presenteres skriftlig i form av et regjeringsnotat. Det skal som utgangspunkt utarbeides ett notat for hver sak.

Dersom det er tale om sammensatte saker, som for eksempel større lovarbeider eller omfattende meldinger til Stortinget, kan saken legges fram i flere notater. De kan behandles i samme regjeringskonferanse eller i flere runder. I sammensatte og kompliserte saker vil oppdeling i noen flere notater gi et bedre beslutningsgrunnlag for de enkelte problemstillingene regjeringen skal ta stilling til. Oppdeling i for mange notater kan imidlertid gjøre saken mindre oversiktlig for regjeringen. For eksempel trenger ikke hvert enkelt spørsmål i en lovproposisjon et eget notat, og alle notater skal ha

operative konklusjoner på et nivå som regjeringen kan forholde seg til. Se ellers omtale av terskelen for å legge fram regjeringsnotat og omtale av de ulike sakstypene i kapittel 2.

Når en sak skal presenteres i flere notater bør det benyttes en hovedtittel med undertitler til hvert enkelt notat. Notatene nummereres i den rekkefølgen de ønskes satt på dagsorden. Det er ikke nødvendig å gjenta innledning og bakgrunn i hvert enkelt notat, annet enn å vise til beskrivelsen i det første notatet og ev. omtale spesifikke momenter for det enkelte notatet. Slike «pakker» av r-notater til én r-konferanse bør normalt ikke overstige 5-6 notater. Notater i notatpakker merkes med (notat x av y).

**Eksempel:**

| |
|---|
| Endringer i plan- og bygningsloven mv. – Enklere tilgang til opplysninger om infrastruktur i grunnen mv. (notat 1 av 3)<br><br>Endringer i plan- og bygningsloven mv. – Regler om konsekvensutredninger (notat 2 av 3)<br><br>Endringer i plan- og bygningsloven mv. – Enklere klagesaks-behandling (notat 3 av 3) |

## 3.2 Formålet med regjeringsnotater

Formålet med et regjeringsnotat er dels å gi regjeringen et godt politisk vurderingsgrunnlag, og dels å få fram hvorfor vedkommende statsråd er kommet til konklusjonen som foreslås i notatet. Notatet skal gi statsråden en god støtte til den muntlige framstillingen av saken for regjeringen.

I notatet skal det derfor redegjøres for hva saken gjelder, hvilke alternative løsninger som er vurdert, de sentrale økonomiske og samfunnsmessige virkningene av forslaget, hvilke avveininger som er gjort og hva som har vært avgjørende for statsrådens forslag til konklusjoner i saken (se nærmere punkt 3.5 til 3.8). Både argumenter som taler for og mot statsrådens standpunkt, skal omtales. Regjeringsnotater skal alltid inneholde forslag til konklusjon i saken (se punkt 3.9).

## 3.3 Felles regjeringsnotater

Dersom en sak berører flere statsråders ansvarsområde, kan det ofte være hensiktsmessig at den legges fram i et felles regjeringsnotat fra de aktuelle statsrådene. For eksempel bør regjeringsnotater av prinsipiell betydning for EØS- og Schengensamarbeidet fremmes som felles notater mellom statsråden(e) med ansvar for det aktuelle saksområdet og utenriksministeren. Felles

regjeringsnotater kan benyttes selv om berørte statsråder er uenige om forslag til konklusjon. I slike tilfeller er det viktig at det legges arbeid i en felles saksframstilling, og at uenigheten deretter kommer klart fram når det gjelder statsrådenes ulike vurderinger og respektive forslag til konklusjoner. I de tilfellene det sendes ut felles regjeringsnotater, skal navnet på den statsråden som har det tekniske ansvaret for utsendingen av notatet, stå øverst.

## 3.4 Avklaring i forkant av regjeringsbehandling

Det skal være god kontakt mellom departementene før en sak legges fram for regjeringen. Formålet med kontakten er å sortere ut hvilke spørsmål som kan avklares direkte mellom departementene/statsrådene, og hvilke uenighetsspørsmål som må løftes opp til regjeringen. Det *skal* settes av tid mellom utløpet av fristen for å komme med merknader og fristen for oppmelding og utsending av regjeringsnotatet. Jf. punkt. 4.5 kan *ikke* frist for tilbakemelding settes til dagen før saken skal meldes opp til r-behandling. Det vil si at hvis oppmelding til r-konferanse er på en tirsdag, så må frist for tilbakemeldinger settes til fredagen før, med mindre annet avtales særskilt med de mest berørte departementene. De berørte statsrådene bør i denne perioden vurdere om det er mulig å komme fram til ytterligere avklaringer før notatet legges fram for regjeringen (se også punkt 4.8 og 4.9). Det presiseres at reelle viktige politiske eller prinsipielle uenigheter skal synliggjøres og legges frem for regjeringen for beslutning. Arbeidet med merknader og avklaring i forkant av regjeringsbehandling skal bidra til å redusere omfanget av spørsmål regjeringen trenger å ta stilling til. Det skal samtidig synliggjøres i endelig r-notat hvor det er foreslått kompromisser for å imøtekomme merknader.

## 3.5 Utforming og omfang av regjeringsnotater

Et regjeringsnotat må være knapt og konsist i formen. Det skal:

- normalt ikke overstige en lengde på to sider
- inklusive merknader fra andre statsråder ikke overstige tre sider
- ha venstre marg 3 cm, høyre marg minimum 1,5 cm og linjeavstand 1
- skrifttypen Times New Roman og bokstavstørrelse 12, også i tabeller og eventuelle vedlegg
- ha nummererte sider

Å gi en kort framstilling av problemstillingene som skal drøftes, kan være krevende. Det anbefales derfor:

- å ha god kontakt med andre departementer i forberedelsen av notatet, slik at en er kjent med hvilke deler av problemstillingen som bør vies særlig oppmerksomhet
- å gi berørte departementer utfyllende opplysninger ved behov
- å arbeide med den språklige framstillingen slik at formen blir knapp og konsis
- å skrive klart og forståelig og unngå lange, kompliserte setninger
- å unngå lange og generelle beskrivelser av politikkområdet, men heller gå mer direkte på problem, alternativer, vurderinger og foreslått løsning
- å få fram argumenter både for og mot foreslått løsning
- å vurdere om tallmessige størrelser kan angis i tabell

## 3.6 Faste opplysninger

Regjeringsnotatet skal inneholde en fast utformet topptekst som angir:

- hvilke(n) statsråd(er) som er avsender(e)
- «Regjeringens medlemmer» som mottaker
- at det gjelder «Notat til regjeringskonferanse»
- dato for statsrådens ferdigstillelse av notatet, i praksis ofte utsendelsesdatoen.
  (NB: Notatet skal ikke dateres med ønsket behandlingsdato.)
- at notatet er fortrolig. Dette anføres øverst til høyre:
  FORTROLIG jf. beskyttelsesinstruksen § 4 tredje ledd.
  Unntatt offentlighet, jf. offentleglova § 14 første ledd.
- Hvis notatet inneholder opplysninger som skal graderes høyere etter beskyttelsesinstruksen eller sikkerhetsloven, må det påføres korrekt hjemmel og sikkerhetsgrad på samme sted (se punkt 3.13)

Dersom et notat som er utsendt til regjeringens medlemmer senere korrigeres, skal den nye utgaven påføres merknad om det (se punkt 5.8 med mal for korrigerte notater).

## 3.7 Overskrifter, form og saksframstilling

Et regjeringsnotat skal som hovedregel ha en kort og selvforklarende overskrift som betegner den aktuelle saken. Dette gjelder ikke for sensitive saker med begrenset spredning, hvor overskriften skal være anonymiserende. Overskriften gjengis på den skriftlige sakslisten (dagsordenen) til regjeringskonferansen og vil senere bli brukt til arkiveringsformål.

I notatet skal det alltid benyttes nummererte underoverskrifter. Bruk av nummererte underoverskrifter gjør notatet mer oversiktlig og fører til en klarere disposisjon av innholdet.

Et regjeringsnotat er et dokument fra én eller flere statsråder til regjeringens medlemmer. Det skal skrives i jeg-form (ev. vi-form), med unntak av konklusjonspunktene. Dersom andre statsråders standpunkter omtales, skal det henvises til den aktuelle statsråden, for eksempel finansministeren, ikke Finansdepartementet.

Regjeringsnotatet skal inneholde en klar og oversiktlig framstilling av saken med presentasjon av nødvendige fakta og de sentrale spørsmålene saken reiser. Det må tydelig framgå hva regjeringen skal ta standpunkt til. Se også 3.9 om forslag til konklusjon.

Dersom en sak er teknisk komplisert, må det særlig legges vekt på å framstille fakta, vurderinger og avveininger på en forståelig og enkel måte. Det må tas utgangspunkt i at andre statsråder ikke har tilsvarende innsikt i saken som den aktuelle fagstatsråden, og langt mindre spesialisert innsikt enn faglig embetsverk som bidrar i utarbeidelsen av notatet. I saksframstillingen bør man derfor unngå forkortelser og tekniske faguttrykk som ikke er allment kjent. Brukes likevel slike forkortelser, må de forklares første gang de forekommer i notatet. Fotnoter skal ikke brukes i regjeringsnotat. Det vil ofte være en fordel å bruke konkrete eksempler for å synliggjøre hva forslagene innebærer. Hensikten er å synliggjøre bl.a. hva regelverksendringer betyr i praksis for innbyggere og bedrifter som berøres. Eksempler er særlig nyttige for å illustrere effekter i kompliserte saker.

## 3.8 Disposisjon, krav til innhold og vurderinger

R-notater skal normalt ha følgende disposisjon og standardelementer:

1. Innledning
2. Bakgrunn
3. Alternative løsninger
4. Økonomiske og andre samfunnsmessige virkninger
5. Vurderinger og politiske avveininger
6. Foreleggelse

   Konklusjon [se punkt 3.9]

*1. Innledning*

Et kort første avsnitt som angir formålet med å fremme notatet, herunder de politiske spørsmålene og forslagene regjeringen skal ta stilling til. For eksempel: «Formålet med notatet er å forankre at høringen om allmenn verneplikt følges opp ved å fremme en lovproposisjon for Stortinget».

2. *Bakgrunn*

Det skal redegjøres kort for hvilket problem forslaget skal løse, og hva en vil oppnå med foreslåtte tiltak. I problembeskrivelsen må også de politiske sidene framheves.

Inneholder et regjeringsnotat forslag om å legge fram proposisjoner eller meldinger til Stortinget, skal de sentrale problemstillingene tydelig fremgå. Inneholder proposisjonen eller meldingen forslag av prinsipiell karakter, skal det redegjøres for hva disse innebærer.

I notater der det er relevant skal det alltid opplyses om følgende:

- Ev. tidligere beslutninger i regjeringen i samme sak.
- Ev. behandling i Stortinget av saken, herunder anmodningsvedtak.
- Hvorvidt saken følger opp en NOU eller andre utredninger.
- Hvorvidt lovforslag og forslag til forskrifter og annet regelverk har vært på alminnelig høring.
- Hvilke hovedsynspunkter som er kommet til uttrykk i en ev. høring og sentrale instansers merknader.
- Hvis saken helt unntaksvis gjelder et enkeltvedtak, skal det framgå om departementets vedtak vil være endelig eller om det vil kunne påklages til Kongen i statsråd. Dersom det er gjennomført konsultasjoner med Sametinget, skal det framgå hva det er oppnådd enighet om. Der det ikke er oppnådd enighet, skal den samiske konsultasjonspartens standpunkt gå fram, sammen med hovedinnholdet i den samiske partens begrunnelse eller vurderinger.

3. *Alternative løsninger*

For å gi regjeringen reelle valgmuligheter skal det skisseres alternative løsninger på problemstillingene saken reiser. Alternativene kan, men må ikke være gjensidige utelukkende, det kan være å helt eller delvis gjennomføre endring, eller kombinasjoner av disse. Virkninger av de skisserte alternativene beskrives under punkt 4, mens politiske avveininger og vurderinger av konsekvenser for måloppnåelse drøftes under punkt 5.

4. *Økonomiske og andre samfunnsmessige virkninger*

Hensikten med denne delen av et r-notat er å beskrive de mest sentrale virkningene for samfunnet av alternativene som er vurdert. Et alternativ kan være godt politisk begrunnet, men likevel ha negative samfunnsmessige sider som bør være kjent når regjeringen skal fatte en beslutning.

Det skal alltid redegjøres for konsekvenser for statsbudsjettet, herunder eventuelle flerårige effekter, og bevilgningsmessig dekning for det som foreslås.

Hvilke samfunnsmessige virkninger som er relevante å beskrive vil variere fra sak til sak. Eksempler på slike virkninger kan være:

- Konsekvenser for nasjonale sikkerhetsinteresser.
- Positiv eller negativ effekt på arbeidstilbudet.
- Bidrag til økt eller svekket produktivitet.
- Fordelingsvirkninger, sosialt (enkeltgrupper eller inntektsfordeling) eller geografisk (konsekvenser for ulike deler av landet).
- Konsekvenser for ressursbruk og styring i kommunal og statlig sektor.
- Besparelser eller kostnader for næringslivet.
- Økte eller reduserte klimagassutslipp.
- Positive eller negative virkninger for natur og miljø.
- Samfunnsøkonomisk nettonytte av ulike konseptvalg, avbøtende vilkår mv. (typisk for samferdselsprosjekter og konsesjoner til kraftproduksjon og strømnett).

Listen ovenfor er verken uttømmende eller ment som en sjekkliste for alle saker.

5. *Vurderinger og politiske avveininger*

Dette er den drøftende delen av et r-notat. Vurderingene skal baseres på alternativene som er skissert under punkt 3 og beskrivelsen i punkt 4 av økonomiske og andre samfunnsmessige virkninger, men utdype de politiske avveiningene i saken. Det skal alltid framgå hvilke momenter som har vært avgjørende for den anbefalte konklusjonen i saken. Der det er relevant bør det også gis en tilråding om gjennomføring, eksempelvis en tidsplan for arbeidet, eventuelle behov for videre utredninger, overgangsordninger mv.

## 3.9 Forslag til konklusjon

Ved behandlingen av et regjeringsnotat er det bare forslaget til konklusjon som regjeringen gir sin tilslutning til. Et regjeringsnotat skal derfor alltid avsluttes med forslag til konklusjon i saken. Forslaget til konklusjon må være klart og operativt slik at det framgår tydelig hva statsråden ber om regjeringens tilslutning til. Med operativ menes at dersom regjeringen slutter seg til konklusjonen, så skal noe skje som en følge av dette. Det skal ikke brukes konklusjoner av typen «Regjeringen slutter seg til…». Konklusjonen skrives ikke i jeg-form.

Alle forslag statsråden ber om tilslutning til gjennom notatet, skal nevnes i konklusjonen, men alle tekniske detaljer må ikke nødvendigvis framgå av konklusjonen så lenge det er klart hva regjeringen

slutter seg til. Konklusjoner som «Det legges fram en proposisjon til Stortinget med innhold som beskrevet ovenfor», skal ikke benyttes. Normalt vil det heller ikke være tilstrekkelig med en konklusjon i formen «Det legges fram en proposisjon til Stortinget med forslag til endringer i straffeloven.» De sentrale elementene i saken må framgå av konklusjonen:

**Konklusjon:**

1. Forslag om … sendes på alminnelig høring.
2. I høringsnotatet foreslås det:
   a. Det forbys…
   b. Det gis unntak for…
   c. Endringene gjennomføres…
3. Etter høringen kommer næringsministeren og justis- og beredskapsministeren tilbake til regjeringen med en nærmere vurdering av hvordan forslagene eventuelt bør følges opp.

Dersom forslaget til konklusjon inneholder flere beslutningspunkter, skal disse utformes i nummererte punkter. Det skal ikke benyttes unummererte lister som kulepunkter eller strekpunkter. Skal et beslutningspunkt deles opp i flere underpunkter, benyttes bokstaver (a. b. c. osv.)

Regjeringen konkluderer normalt ikke med et konkret framleggelsestidspunkt for proposisjoner og meldinger eller lignende når arbeidet planlegges. I slike tilfeller bør man benytte formuleringen «det tas sikte på framleggelse i (måned, år/årstid, år)». Normalt bør man heller ikke i sluttfasen legge opp til at konklusjonen spesifiserer når et stortingsdokument, handlingsplan e.l. legges frem.

## 3.10 Bruk av vedlegg

Et regjeringsnotat skal utgjøre et selvstendig og komplett beslutningsdokument for regjeringen. Det skal derfor normalt ikke benyttes vedlegg til notatene. Unntaksvis kan vedlegg likevel benyttes dersom vedlegget utelukkende inneholder supplerende opplysninger. Kart, tabeller eller andre illustrasjoner som tjener til å opplyse eller forklare saken bedre, kan benyttes. Arbeidsoppdraget, dvs. selve mandatet til utredningsutvalg, skal vedlegges. Det samme gjelder utkast til trontalen og utkast til redegjørelser.

Informasjonen som presenteres i vedlegg, skal alltid omtales i regjeringsnotatet. Vedlegget skal ikke omfatte andre problemstillinger enn det som omtales i notatet.

Med unntak av utredningsmandater, trontalen og manuskripter til redegjørelser for Stortinget, regnes ikke innholdet i vedlegg som behandlet og godkjent av regjeringen dersom ikke regjeringen treffer et uttrykkelig vedtak om det.

## 3.11 Tilleggsnotater

Det forekommer at regjeringen ved drøftelsen av en sak ønsker supplerende opplysninger før det konkluderes endelig i saken. I slike tilfeller blir saken konkludert som «foreløpig drøftet», og ansvarlig statsråd blir bedt om å legge fram ett eller flere tilleggsnotater. Ved utarbeidelse av slike tilleggsnotater skal det benyttes samme mal som for ordinære regjeringsnotater, men i høyre hjørne på første side skal det stå «Tilleggsnotat til regjeringskonferanse» istedenfor «Notat til regjeringskonferanse».

I overskriften skal det framgå klart hvilken sak tilleggsnotatet gjelder, for eksempel «Handlingsplan for IKT-sikkerhet. Tilleggsnotat om økonomiske og administrative konsekvenser.» Første del av overskriften vil normalt tilsvare overskriften i det opprinnelige notatet. Det må klart framgå av notatet hvorvidt den opprinnelige konklusjonen opprettholdes, eller om det i lys av regjeringens foreløpige drøftelser foreslås endringer eller tillegg i konklusjonen. Reglene for lengde og utforming av regjeringsnotater gjelder også for tilleggsnotater (se punkt 3.5 til 3.7).

Det må i det enkelte tilfellet gjøres en konkret vurdering av om det er behov for å forelegge tilleggsnotat for berørte statsråder.

Tilleggsnotater som bare inneholder supplerende fakta vil det ofte ikke være nødvendig å forelegge for berørte statsråder. For mange tilleggsnotater vil det imidlertid være en fordel med foreleggelse for å belyse eventuelle nye eller endrede synspunkter fra berørte statsråder, dersom innholdet i tilleggsnotatet gir grunnlag for dette. Ettersom saken i hovedtrekk er kjent for departementene, kan det i slike tilfeller være mulig å avtale en forkortet foreleggelse, dersom det er nødvendig av tidshensyn.

Tilleggsnotater vil bli ført opp på dagsorden sammen med det opprinnelige notatet. Med mindre regjeringen uttrykkelig har vedtatt når saken skal behandles på nytt, er det vedkommende departement som har ansvaret for å melde det opprinnelige notatet med tilleggsnotat(er) opp til behandling. Departementet skal da angi når saken sist ble behandlet i regjeringen (dato for regjeringskonferansen).

## 3.12 Notater gradert etter beskyttelsesinstruksen eller sikkerhetsloven

Fagdepartementene må vurdere om et regjeringsnotat inneholder opplysninger av en slik karakter at det trenger å beskyttes etter reglene i beskyttelsesinstruksen eller i sikkerhetsloven. Har notatet et slikt innhold, må det merkes med korrekt gradering og behandles i samsvar med reglene som gjelder for graderte dokumenter. Tittelen på r-notatet skal normalt ikke i seg selv inneholde gradert informasjon, men utformes slik at den kan omtales i fortrolig dagsorden og protokoll. Dersom tittelen i et gradert notat også er gradert skal det opplyses om dette ved oppmelding. Ev. oversendelsesbrev må også merkes i henhold til reglene for det aktuelle graderingsnivå, og forsendelsen mellom departementene gjøres slik det aktuelle regelverket krever.

## 3.13 Notater som inneholder innsideinformasjon

Notater som inneholder innsideinformasjon, må behandles etter de særskilte kravene i verdipapirhandelloven og markedsmisbruksforordningen (MAR). Alle som behandler slike saker, må gjøre seg kjent med disse bestemmelsene. Det er utarbeidet retningslinjer som skal følges ved behandling av utkast til regjeringsnotater og regjeringsnotater som inneholder innsideinformasjon. Retningslinjene er vedlagt dette heftet, se vedlegg 2.

Ansvarlig fagdepartement må alltid vurdere hvilken gradering notatet skal ha. Gradering og hjemmel påføres notatet. Notatet merkes i tillegg med «Omdeles» og med «Inneholder innsideinformasjon» eller «børssensitivt» i øverste høyre hjørne. Antallet personer som deltar i forberedelsen av notatet skal begrenses til det som er strengt nødvendig. Ansvarlig fagdepartementet skal føre oversikt over personer som får tilgang til innsideinformasjon i tråd med verdipapirhandelloven og MAR. Statsministerens kontor fører egen oversikt over personer som får tilgang til innsideinformasjon, hvor også alle som er tilstede ved drøfting i regjeringskonferanse føres opp.

Når utkast til notat er utarbeidet, skal det formidles på begrenset nett til departementsråden i berørte departementer, med kopi til Statsministerens kontor. Mottakende departement skal sørge for nødvendig tilgangsstyring og oversikt over informasjonstilgang for eget departement. Dersom det er nødvendig å overbringe saken i papirform, skal saken overbringes i dobbel lukket konvolutt. Utsiden av den innerste konvolutten merkes med gradering og «inneholder innsideinformasjon». Tilsvarende framgangsmåter benyttes ved oversendelse av merknader fra berørte statsråder. Den aktuelle fagavdelingen som får notatet til foreleggelse, skal føre oversikt over de personer som får tilgang til notatet, både i embetsverk og i politisk stab. I svært sensitive saker kan det besluttes at saken skal behandles av en begrenset gruppe av regjeringsmedlemmer.

Når saker med innsideinformasjon skal behandles i regjeringen, meldes disse opp med anonymisert overskrift, for eksempel «eiersak» eller «konkurransesak». Notatene skal da ikke sendes ut på ordinær måte, men omdeles i regjeringskonferansen. Notatene samles inn etter behandling. Se nærmere om omdeling i punkt 5.5.

I protokollen kan saker med innsideinformasjon inngå dersom konklusjonen kan anonymiseres for dem som ikke har lest notatet. Dersom dette ikke er mulig, utarbeides det en egen protokoll for den aktuelle saken med samme gradering som notatet. Protokollen til statsrådene overbringes på tilsvarende måte som notatet ble fordelt.

For saker med innsideinformasjon gjelder særlige rutiner for oppmelding (se punkt 5.1 og 5.5), utsendelse (punkt 5.2) og protokoll (punkt 8).

## 3.14 Notater til regjeringens budsjettdrøftelser

Regjeringsnotater til regjeringens hoveddrøftelser om statsbudsjettet utformes av Finansdepartementet, i samråd med Statsministerens kontor. Finansdepartementet fastsetter før

budsjettkonferansene hvordan bidrag fra departementene skal utformes. Finansdepartementet vil normalt gradere dokumentene etter beskyttelsesinstruksen.

# 4 Foreleggelsesplikt for andre statsråder og Statsministerens kontor

## 4.1 Foreleggelsesplikten generelt

Regjeringsnotater skal danne et skriftlig vurderingsgrunnlag for regjeringen. De enkelte statsrådene og regjeringen skal før regjeringskonferansen være kjent med hovedsynspunkter fra dem som blir berørt av tilrådningen. Utkast til regjeringsnotater skal derfor forelegges andre berørte statsråder.

Det er viktig at en nøye vurderer hvilke statsråder et regjeringsnotat skal forelegges for. Alle notater skal forelegges finansministeren. Dersom saken får økonomiske eller administrative konsekvenser for kommunene eller fylkeskommunene eller får konsekvenser for distriktene, skal utkastet alltid forelegges kommunal- og distriktsministeren. Notater med forslag som medfører vesentlige organisatoriske endringer innen statsforvaltningen skal forelegges for digitaliserings- og forvaltningsministeren.

Saker som kan få internasjonal betydning, forelegges utenriksministeren. Saker som kan ha miljømessige konsekvenser, forelegges klima- og miljøministeren. Saker som har betydning for næringslivet, forelegges næringsministeren, juridisk komplekse saker forelegges justis- og beredskapsministeren, saker av betydning for likestilling forelegges kultur- og likestillingsministeren osv. Saker som berører nordisk samarbeid, forelegges den statsråden som er oppnevnt som nordisk samarbeidsminister. Følgebrevet sendes til Utenriksdepartementet, som er samarbeidsministerens sekretariat.

I en flerpartiregjering skal også en statsråd fra alle regjeringspartier få seg forelagt notatet.

Eksemplene ovenfor er ikke uttømmende. Hensikten med foreleggelsesplikten er å få en effektiv og god beslutningsprosess, slik at ulike sider av en sak blir belyst. Før et regjeringsnotat sendes på foreleggelse er det derfor viktig med en bred og grundig vurdering av hvilke departementer som kan bli berørt av forslagene i notatet. Det er erfaring for at fagdepartementet ofte ikke i tilstrekkelig grad tar hensyn til alle sakens sider, og at regjeringsnotater derfor ikke blir forelagt alle berørte statsråder. Dersom det er rom for tvil, bør det tas kontakt med det aktuelle departementet for å avklare behovet for foreleggelse.

Utkast til regjeringsnotater bør ikke forelegges statsråder som åpenbart ikke berøres av forslagene i notatet. Det anbefales ikke en praksis der alle utkast til regjeringsnotater sendes alle statsråder for sikkerhets skyld, uten en forutgående vurdering av hvilke departementer som kan bli berørt av forslagene i notatet.

## 4.2 Konsekvenser av manglende foreleggelse

Manglende foreleggelse vil som hovedregel innebære at saken ikke blir satt på dagsordenen fra Statsministerens kontor, før notatet er forelagt alle berørte statsråder (se nærmere punkt 5.6). Saker hvor Statsministerens kontor ikke finner grunnlaget tilstrekkelig til at regjeringen kan treffe en beslutning vil ikke bli satt på dagsordenen. Drøfting av saken vil i så fall utsettes i påvente av nytt revidert notat eller foreleggelse for berørte statsråder.

## 4.3 Informasjon som skal fremgå ved foreleggelse av r-notat

Ved foreleggelse av regjeringsnotat skal det fremgå hvilke statsråder utkastet forelegges og hvilken frist som settes for eventuelle merknader.

Dersom det er ønskelig å gjøre rede for andre sider av saken mer detaljert enn det er plass til i regjeringsnotatet, kan det gjøres i følgebrev. Det kan for eksempel gjelde en nærmere redegjørelse for hvordan de økonomiske konsekvensene er beregnet.

Det skal alltid svares på foreleggelser av r-notater, enten skriftlig eller muntlig. Svar skal også gis i de tilfellene statsråden ikke har merknader til saken.

Alle regjeringsnotater, utkast til slike, følgebrev og svarbrev skal merkes: FORTROLIG, jf. beskyttelsesinstruksen § 4 tredje ledd. Organinternt i regjeringen. Unntatt offentlighet, jf. offentleglova § 14 første ledd. Det utvises ikke meroffentlighet i slike dokumenter. Dokumenter som inneholder informasjon som er gradert etter sikkerhetsloven, skal merkes i henhold til de kravene som sikkerhetsloven med forskrifter fastsetter, se veiledning på NSMs hjemmesider.

Rent unntaksvis kan som omtalt i punkt 2.5, 2.6 og 2.7 utkast til regjeringsnotater av tidsmessige grunner forelegges parallelt med utkast til proposisjoner eller meldinger. I slike tilfeller bør det benyttes separate svarbrev for utkast til regjeringsnotat og utkast til proposisjon eller melding. Hjemmel for å unnta fra offentlighet følgebrev til utkast til proposisjon eller melding er offentleglova § 15 tredje ledd, mens hjemmel for å unnta svarbrev er offentleglova § 15 første ledd.

Regjeringsnotatene er regjeringens interne og fortrolige dokumenter. De skal aldri forelegges andre enn statsrådene og deres medarbeidere. De skal ikke gis til utenforstående (se nærmere kapittel 10).

## 4.4 Kopi til Statsministerens kontor

Utkast til regjeringsnotater skal ikke forelegges Statsministerens kontor på samme måte som berørte statsråder. Statsministerens kontor skal likevel alltid stå på kopi i foreleggelsen, slik at Statsministerens kontor kan være forberedt på hvilke saker som planlegges fremmet for regjeringen.

Fagdepartementene skal ikke avvente tilbakemelding fra Statsministerens kontor før de går videre med saken. Det skal ikke framgå av det endelige regjeringsnotatet at utkast har vært forelagt i kopi til Statsministerens kontor.

## 4.5 Frister ved foreleggelse av regjeringsnotater

Når utkastet sendes berørte statsråder, skal det gis rimelig tid til å vurdere saken forsvarlig. Avklaring av eventuelle merknader til utkast til regjeringsnotat skal generelt ha høy prioritet. Ved vurderingen av hva som er rimelig tid i det enkelte tilfellet, bør det legges vekt på:

- i hvilken grad det haster med å treffe en beslutning ut fra sakens innhold
- om det legges opp til en endelig eller foreløpig beslutning
- om andre departementer er kjent med saken ved for eksempel å ha vært med i det forberedende arbeidet
- om det antas at det vil være uenighet om konklusjonen eller viktige premisser for konklusjonen
- om sakens innhold antas å ha store eller vanskelig overskuelige konsekvenser for mottakende departement
- om saken er særlig kompleks eller krever gjennomgang av omfattende dokumentutkast før svar blir gitt
- om saken omfatter flere r-notater
- om en forsvarlig vurdering av forslaget til konklusjon krever et særlig høyt presisjonsnivå av for eksempel juridisk eller økonomisk art

Fristen for foreleggelse av regjeringsnotater skal minimum være fire arbeidsdager fra mottakelsesdato hvis ikke kortere frist er avtalt med de berørte departementene. Det understrekes at fire dager er en minimumsfrist: Departementene må normalt legge en tidsplan for arbeidet som gir en lengre foreleggelsesperiode enn minimumsfristen.

Fristen for tilbakemelding kan ikke settes til samme dag eller dagen før notatet er planlagt meldt opp. Det vil si at hvis oppmelding til r-konferanse er på en tirsdag, så må frist for tilbakemeldinger settes til fredagen før, med mindre annet avtales særskilt med de mest berørte departementene.

Det blir ellers for liten tid til å avklare eventuelle spørsmål som har oppstått under foreleggelsen, og til å innarbeide merknader i notatet (se også punkt 3.4). Tiden mellom frist for tilbakemelding og oppmelding skal brukes til å se om det er mulig å rydde i merknadene, blant annet ved å finne kompromisser som gjør at mindre uenigheter ikke løftes til regjeringsbehandling.

Dersom en statsråd mener at han eller hun har fått en uforsvarlig kort frist til å gi merknader, kan statsråden be om at det blir tatt inn en merknad i regjeringsnotatet om dette. En slik merknad kan formuleres:

> …ministeren har bare fått … arbeidsdager til å vurdere regjeringsnotatet. Jeg har ikke funnet det forsvarlig å avgi merknader på denne korte tiden og ber regjeringen om ikke å behandle saken før jeg har fått mer tid til å vurdere den.

Regjeringsnotater med slike merknader vil normalt ikke bli satt på dagsordenen av Statsministerens kontor (se nærmere punkt 5.6 om avvisning).

Tilsvarende merknad kan avgis dersom statsråden mener at konsekvensene av forslag er alt for dårlig utredet.

## 4.6 Frist for foreleggelse av utkast til proposisjoner og meldinger

Når utkast til regjeringsnotat gjelder en proposisjon eller melding til Stortinget, er forholdet mellom fristbestemmelsene i utredningsinstruksen og retningslinjene her slik:

- fristen for uttalelse til selve utkastet til proposisjon eller melding skal være minst tre uker, hvis ikke kortere frist er avtalt mellom de berørte departementene
- fristen for uttalelse til utkast til regjeringsnotatet som omhandler proposisjonen eller meldingen, skal følge de vanlige fristbestemmelsene for regjeringsnotater. Denne fristen vil i de fleste tilfellene være vesentlig kortere enn tre uker. Bare helt unntaksvis kan utkast til regjeringsnotat forelegges sammen med utkastet til proposisjon eller melding
- fristen for å gi merknader til regjeringsnotatet til sluttbehandling av dokumenter til Stortinget skal uansett ikke settes så knapt at mottakende departement ikke får anledning til å sette seg inn i proposisjons- eller meldingsutkastet før det må gi merknader til regjeringsnotatet
- regjeringsnotater for avsluttende godkjenning av proposisjoner og meldinger må meldes opp slik at notatet kan behandles i god tid før saken skal passere statsråd, og normalt ikke senere enn én uke før det forberedende statsråd hvor saken er planlagt fremmet

Tilsvarende frister skal som hovedregel også gjelde for strategier og handlingsplaner som er av en slik art at de skal behandles i regjering.

## 4.7 Utforming av merknader

Berørte statsråders merknader skal være korte og konsise og forholde seg til notatets forslag til konklusjon. Dersom svarbrevet også formidler synspunkter på teksten i en proposisjon eller melding, må det klart framgå hva som knytter seg til regjeringsnotatet og hva som er ment som alternative tekster i regjeringens dokument til Stortinget. Ofte vil det i slike tilfeller være hensiktsmessig å lage betingede merknader, for eksempel slik:

Kommunal- og distriktsdepartementet ber på den bakgrunn om at forslaget i stortingsmeldingens kapittel 2 blir endret i tråd med forslaget som er skissert ovenfor. Dersom forslaget ikke blir imøtekommet, ber vi om at følgende merknad fra kommunal- og distriktsministeren tas inn i r-notatet:

Kommunal- og distriktsministerens merknad:

«[*merknad i kursiv*]».

Det må alltid klart framgå om statsråden som avgir merknad er uenig i konklusjonen eller ikke. Rene støtteerklæringer som ikke inneholder nye opplysninger, bør unngås. Dersom statsråden ikke er enig i avsenderens forslag til konklusjon, skal han eller hun normalt foreslå en alternativ konklusjon. Hvis en merknad faller bort dersom den innarbeides i teksten eller ivaretas i konklusjonen, skal dette framgå ved oversendelse. Inneholder konklusjonen i utkastet til regjeringsnotat flere nummererte punkter, angis det hvilket eller hvilke punkt(er) som ønskes endret.

Den alternative konklusjonen bør ta utgangspunkt i den foreslåtte konklusjonen. Det skal da brukes gjennomstreking eller kursivering av ord for å vise hvilke ord som foreslås hhv. tatt ut eller satt inn. For eksempel kan dette skrives «Konklusjonspunkt 1-3. Som finansministeren. 4. Arbeidsgruppen består av FIN (leder), HOD, ~~KD~~, KUD, *LMD* og FIN.».

Dersom mottakende departement mener at fristen for merknader til et utkast til r-notat er satt uforsvarlig kort, må dette drøftes direkte med avsendende departement. Dersom avsenderen fastholder en frist som mottakeren mener er uforsvarlig, kan en be om at det tas inn en merknad om dette (se nærmere punkt 4.5). I regjeringsnotatet som meldes opp til behandling skal det alltid gå klart fram hva som har vært tilbakemeldingen fra alle statsrådene som har hatt utkastet til regjeringsnotat på foreleggelse.

## 4.8 Innarbeiding av merknader fra andre statsråder

I det endelige regjeringsnotatet skal det framgå hvilke statsråder notatet er forelagt, ved at disse nevnes. Det er ikke tilstrekkelig bare å opplyse at saken er forelagt «berørte» statsråder.

Dersom statsrådene ikke har merknader, eller merknadene er imøtekommet, opplyses dette i notatet, for eksempel slik (understreket statsrådstittel, merknad i kursiv):

Notatet har vært forelagt finansministeren, samferdselsministeren, næringsministeren, fiskeri- og havministeren og utenriksministeren. Samferdselsministerens merknad er innarbeidet ved å justere omtalen i punkt 3 i notatet og gjennom et tillegg i konklusjonspunkt 2.

Finansministeren har følgende merknad:

«[*merknad i kursiv*]»

Øvrige statsråder hadde ingen merknader.

Dersom merknaden innarbeides, skal departementet som er ansvarlig for regjeringsnotatet ha nødvendig kontakt med departementet som har sendt merknaden, for å forsikre seg om at det er enighet om at merknaden er imøtekommet på en tilfredsstillende måte. Det skal fremgå av notatet hvilke merknader som er innarbeidet og hva endringen består i.

Der det foreligger merknader, skal disse, dersom de ikke er tatt hensyn til og innarbeidet direkte i notatet, skrives i kursiv og settes i anførsel slik:

Samferdselsministerens merknad:

«[*merknad i kursiv*]»

Dersom saken har vært behandlet av en settestatsråd (se kapittel 7), skal dette framgå av merknaden slik:

Finansministeren (v/settestatsråd NN) har følgende merknad:

«[*merknad i kursiv*]»

Dersom det i foreleggelsesrunden har vist seg at en statsråd er inhabil og det ikke er oppnevnt settestatsråd (se kapittel 7), skrives det slik:

Notatet har vært forelagt …… (eller alle statsrådene).
Finansministeren er inhabil og har ikke vurdert saken.

Dersom statsråden ikke er enig i avsenderens forslag til konklusjon, må den alternative konklusjonen tas inn på slutten av merknaden slik:

| |
|---|
| Samferdselsministerens forslag til konklusjon:<br>«*[konklusjon i kursiv]*» |

Dersom ingen av statsrådene har merknader, skrives det slik:

| |
|---|
| Notatet har vært forelagt …… (eller alle statsrådene). Ingen har hatt merknader. |

Merknader fra andre statsråder skal alltid refereres *før* regjeringsnotatets konklusjon.

Regjeringsnotatet skal ikke overstige tre sider, inkludert merknader (se punkt 3.5). Lange merknader må om nødvendig forkortes. Dette kan bare skje etter kontakt med departementet som har sendt merknaden. Avsender av notatet kan også bli nødt til å gjøre forkortelser i hoveddelen av notatet.

I lys av innkomne merknader skal det arbeides for å justere notatet for å kunne innarbeide merknader som knytter seg til uklarheter, behov for presiseringer mv. I tillegg skal det, i dialog med de som har hatt merknad, gjøres et arbeid med å rydde unna spørsmål og uenigheter, slik at det er de viktige spørsmålene som gjenstår når endelig regjeringsnotat behandles i regjeringen. Det presiseres at reelle viktige politiske eller prinsipielle uenigheter skal synliggjøres og legges frem for regjeringen for beslutning. Arbeidet med merknader og avklaring i forkant av regjeringsbehandling skal bidra til å redusere omfanget av spørsmål regjeringen trenger å ta stilling til.

Følgende punkter skal være ivaretatt og fulgt opp i r-notater før det tillates at sakene blir ført opp på dagsorden for den aktuelle r-konferansen:

- Det har vært dialog mellom berørte statsråder for å rydde unna flest mulig uenigheter før r-notatene meldes opp, slik at det er de viktige spørsmålene som gjenstår når endelig regjeringsnotat behandles i regjeringen.
- Særlig der det er mange mindre uenigheter om ordlyd er det sortert i hva som er viktig å løfte til regjeringen, og ev. foreslått en prosess mellom berørte statsråder for å avklare øvrige punkter.
- Merknader som avdekker behov for å utdype fakta, oppklare misforståelser eller tydeliggjøre premisser er håndtert ved nødvendige justeringer i r-notat og merknader.
- I saker med mange gjenstående uenigheter og merknader, er det beskrevet kort under "Foreleggelse" hva som er forsøkt for å finne løsninger. Omtalen kan beskrive både prosess og/eller forslag til justeringer som av ulike grunner er avvist.
- Dersom konklusjonen i lys av de innkomne merknadene endres i forhold til det som ble forelagt de øvrige statsrådene, er det opplyst om dette i notatet.
- Dersom det er grunn til å tro at andre statsråder ville ha endret sine merknader i lys av den nye konklusjonen, er notatet med endret konklusjon forelagt på nytt for de berørte statsrådene.

## 4.9 Merknader til merknader

Avsenderstatsråden kan i utgangspunktet ikke legge inn merknader til merknader. Unntak kan gjøres dersom statsråden kan støtte merknaden på visse vilkår eller som del av et politisk kompromiss.

Slike ettermerknader skal bare gi tilleggsopplysninger om eget standpunkt, ikke polemisere mot merknaden. Om merknaden avdekker behov for å klargjøre fakta, bør dette fortrinnsvis gjøres i selve notatet, med en etterfølgende dialog med avgiver av merknaden, for å avklare om merknaden opprettholdes.

# 5 Oppmelding og utsendelse av saker til regjeringskonferanse – dagsorden

## 5.1 Oppmelding

Saker som statsrådene ønsker behandlet i regjeringen, må meldes til Statsministerens kontor, regjeringsrådens forværelse på tlf. nr. 22 24 40 21 eller 22 24 40 46. Oppmeldingen skal skje fra statsrådens forværelse. Ved oppmeldingen må det fremgå:

- til hvilken konferanse saken ønskes oppmeldt
- nøyaktig tittel (overskrift) på notatet som vil bli sendt ut til behandling
- datoen på notatet
- hvilke andre statsråder som er medutstedere av notatet dersom det er et fellesnotat
- om notatet (helt unntaksvis) skal omdeles
- om det er en sak som har stått på dagsorden på en tidligere regjeringskonferanse. I så fall skal datoen for dette oppgis ved oppmelding (fortsatt fra) (utsatt fra)

Notatet skal ikke meldes opp før det er helt avklart at saken vil være klar for behandling til den planlagte regjeringskonferansen. Hvert departement må før oppmeldingen undersøke om egen statsråd kan være til stede. Unntaksvis kan notater behandles ved at en stedfortredende statsråd legger fram saken, men det forutsetter vanligvis at saken er godt forberedt og at eventuell uenighet i forhold til andre statsråder er ryddet av veien. I saker med uenighet er det også viktig å undersøke hvorvidt andre særlig berørte statsråder er til stede.

Når saker med innsideinformasjon skal behandles, meldes disse opp med anonymisert overskrift, for eksempel «eiersak» eller «konkurransesak». Notatene skal da ikke sendes ut på ordinær måte, men omdeles, og samles inn etter behandling.

## 5.2 Utsendelse

Av sikkerhetsmessige grunner er det ikke tillatt å sende utkast til regjeringsnotater, merknader til regjeringsnotater, selve regjeringsnotatet eller dagsorden med ugradert e-post.

Regjeringsnotater formidles Statsministerens kontor og departementene på det interne, lukkede graderte systemet (NBN).

Utkast til regjeringsnotater skal også formidles på NBN. Utkastet sendes til postmottak i de departementene som skal forelegges utkastet, samt postmottak SMK. Statsministerens kontor skal alltid få tilsendt utkast til regjeringsnotat.

Dersom notatene er påført høyere graderinger, skal de sendes etter de krav som gjelder for den aktuelle graderingen. Notater med innsideinformasjon skal normalt omdeles, slik det er beskrevet i punkt 3.14.

## 5.3 Frister for oppmelding og utsendelse av regjeringsnotater

Normale frister for oppmelding og utsending av regjeringsnotater:

**Notater til konferanser på mandager: innen kl. 1000 forutgående torsdag**

**Notater til konferanser på torsdager: innen kl. 1000 forutgående tirsdag**

I de tilfellene der regjeringskonferansene legges til andre dager, vil det gis særskilte frister. I enkelte tilfeller vil det være særskilte oppmeldingsfrister på grunn av helligdager etc. Det vil i så fall framgå av oversikten over når det er planlagt regjeringskonferanser, som Statsministerens kontor sender ut til statsrådsforværelsene.

Regjeringsnotater som ønskes behandlet, må med samme frister være formidlet på det interne, lukkede systemet til Statsministerens kontor og departementene for at saken skal kunne bli ført på dagsordenen.

Det er meget viktig at fristene overholdes. Dette sikrer at dagsordenen og regjeringsnotatene kan sendes ut i tide, slik at statsrådene kan foreta nødvendige forberedelser til regjeringens drøfting av sakene.

Notater som meldes opp etter fristen, vil ikke bli satt på dagsordenen med mindre det foreligger helt spesielle omstendigheter (se punkt 5.6 om avvisning).

Regjeringsnotater for godkjenning av proposisjoner og meldinger må legges fram i god tid før dokumentene skal passere statsråd, og normalt ikke senere enn én uke før forberedende statsråd hvor de skal fremmes.

## 5.4 Trukne, utsatte og ikke ferdigbehandlede saker

Dersom det viser seg at en sak som er meldt opp til behandling i en regjeringskonferanse likevel ikke kan behandles (på grunn av statsrådens fravær, nye opplysninger i saken mv.), må det umiddelbart

gis beskjed til Statsministerens kontor (regjeringsrådens forværelse) om at saken trekkes tilbake. Notatet vil da ikke bli ført opp på ny dagsorden uten at det meldes opp på nytt. Dersom et notat som har vært trukket, meldes opp på nytt, må notatet også sendes ut til regjeringens medlemmer på nytt.

Blir en sak utsatt eller ikke ferdigbehandlet (foreløpig drøftet), er det vedkommende departement som opprinnelig har meldt opp notatet, som har ansvar for å melde det opp på nytt. Dette gjelder med mindre regjeringen har konkludert (inntatt i protokollen) om når saken skal behandles på nytt. Dersom diskusjonen skal fortsette med basis i det samme r-notatet, er det ikke nødvendig med ny utsendelse av notatet. Skal det lages tilleggsnotat, må framgangsmåten i punkt 3.12 følges.

## 5.5 Regjeringsnotater til omdeling

Saker skal normalt meldes opp selv om det foreligger omstendigheter som gjør at notater ikke skal sendes ut på forhånd, men omdeles på selve konferansen. Av hensyn til forberedelsen og gjennomføringen av regjeringskonferanser må praksisen med å omdele regjeringsnotater begrenses til et minimum. Det kan likevel tillates dersom materialet er særlig sensitivt, slik at spredningen må begrenses sterkt. Eksempel på dette kan være notater som inneholder innsideinformasjon (se punkt 3.14) eller forhandlingsmandater.

Tillatelse til å omdele et notat skal alltid innhentes på forhånd fra Statsministerens kontor. Regjeringsnotater vil normalt bare bli akseptert for omdeling dersom statsministeren har mottatt og er kjent med innholdet av notatet før konferansen. Det skal derfor sendes Statsministerens kontor (i henhold til notatets gradering) normalt ved oppmelding og absolutt senest kl. 0815 dagen saken skal behandles i regjeringskonferanse. Regjeringsnotater til omdeling skal forelegges berørte statsråder (se kapittel 4 om foreleggelse og vedlegg 2 om r-notater med innsideinformasjon).

Er det etter avtale med Statsministerens kontor gitt adgang til å omdele et notat i regjeringskonferansen, må statsråden bringe dette med i minimum 25 eksemplarer. For sensitive saker skal hvert eksemplar legges i rødt omslag. For saker som inneholder innsideinformasjon skal det enten av omsalget eller av eget følgeark fremgå hvilke plikter som følger med å motta innsideinformasjon. Notatene samles normalt inn etter at de har vært behandlet i regjeringen.

For regjeringsnotater med sensitivt innhold bør det benyttes korte, generelle overskrifter som ikke røper detaljer om innholdet i notatet. Slike overskrifter kan for eksempel være «Eiersak» eller «Konkurransesak».

## 5.6 Avvisning av notater

Saker som meldes opp etter at fristen er utløpt, vil ikke bli ført opp på dagsordenen. Notatet skal være sendt innen fristen (se punkt 5.3). Dersom det framgår av regjeringsnotatet at det ikke er forelagt finansministeren og andre berørte statsråder, eller ikke er egnet som beslutningsgrunnlag for regjeringen på grunn av notatets form eller manglende prosess etter foreleggelse, vil saken normalt heller ikke bli akseptert ført opp på dagsordenen. Tilsvarende gjelder når notatet har vært forelagt

med for kort frist (se punkt 4.5), mangler konklusjon eller – inklusive merknader fra andre statsråder – overstiger tre sider.

Eksempler på saker som ikke er egnet som beslutningsgrunnlag kan være dersom notatet ikke har tilstrekkelig fokus på de politiske sidene av saken, dersom notatet har en vanskelig tilgjengelig eller uklar saksframstilling, eller dersom notatet og innkomne merknader indikerer at dialogen mellom de berørte departementene ikke har vært god nok.

## 5.7 Oppsetting og utsendelse av dagsorden

Dagsordenen for regjeringskonferanser er et fortrolig dokument. Departementene må dermed ikke gi opplysninger til offentligheten om når saker skal behandles i regjeringen, fordi dette kan bidra til å svekke regjeringens handlefrihet.

Dagsorden for regjeringskonferansene formidles på det interne, lukkede graderte systemet til regjeringens medlemmer fra Statsministerens kontor.

## 5.8 Korrigerte notater

Det er viktig at departementene kvalitetssikrer regjeringsnotatene før de sendes ut til regjeringens medlemmer. Blant annet må departementene forsikre seg om at alle eventuelle merknader fra andre berørte statsråder er mottatt, at de er korrekt gjengitt i notatet og at det framgår tydelig om statsrådene som har hatt notatet på foreleggelse, har hatt merknader.

I noen tilfeller vil det likevel være behov for å korrigere tidligere utsendte notater. Det kan for eksempel være tilfellet dersom en merknad fra en berørt statsråd er falt ut eller feil gjengitt. Dersom et utsendt regjeringsnotat senere korrigeres, skal både opprinnelig dato og dato for korrigering av notatet føres på. Dette gjøres slik at den nye utgaven påføres «Korrigert, erstatter notat av …». Det korrigerte notatet dateres deretter med revisjonsdatoen.



**Kultur- og likestillingsministeren**

FORTROLIG
jf. beskyttelsesinstr. § 4 tredje ledd.
Unntatt offentlighet, jf. offentleglova § 14 første ledd.

**Regjeringens medlemmer**

**NOTAT TIL REGJERINGSKONFERANSE**

Korrigert, erstatter notat 21. desember 2023
9. februar 2024

Tekst som er ny, endret eller utelatt i det korrigerte notatet, skal markeres med vertikale heltrukne streker i venstre marg på notatet.

Nye versjoner av notatet sendes regjeringens medlemmer på det interne, lukkede systemet tilsvarende som for de opprinnelige notatene. I tillegg må forværelsene til statsrådene og regjeringsråden varsles med en ordinær e-post på ugradert nett om at et korrigert notat er sendt.

# 6 Praktiske spørsmål om avviklingen av regjeringskonferansene

## 6.1 Innledning

Regjeringskonferansene er viktige møter for regjeringens arbeid og for avklaring av saker som er til behandling i forvaltningen. Statsrådene må derfor planlegge arbeidsdagen slik at flest mulig av regjeringens medlemmer er til stede under regjeringskonferansene. Det er også nødvendig at statsrådene i størst mulig grad får arbeidsro i forbindelse med drøftelsene.

## 6.2 Fravær

Dersom en statsråd ikke kan være til stede i en regjeringskonferanse, skal det umiddelbart gis beskjed til Statsministerens kontor, regjeringsrådens forværelse, tlf. nr. 22 24 40 21 eller 22 24 40 46 om fravær og årsaken til fraværet. Beskjed skal gis straks en er kjent med behovet for fravær. Dette gjelder også dersom en statsråd kommer forsinket til en konferanse, om statsråden må gå tidlig eller det er usikkert om statsråden vil kunne rekke å delta. Dersom det på konferansedagen inntrer endringer i planlagt fravær/deltakelse, må også dette meldes umiddelbart.

Samtidig varsler departementet den faste stedfortrederen (se retningslinjer «Om statsråd»), slik at stedfortrederen kan ivareta den fraværende statsrådens interesser på regjeringskonferansen. Alternativt varsles en annen statsråd som etter særskilt avtale skal ivareta den fraværende statsråds interesser. Statsråden som skal ivareta den fraværende statsrådens interesser, må gis orientering om hvilke standpunkter denne har til saker som skal behandles på regjeringskonferansen.

Dersom en statsråd ønsker å trekke et oppmeldt regjeringsnotat på grunn av fraværet (se punkt 5.4), meldes dette på tilsvarende måte til regjeringsrådens forværelse.

## 6.3 Beskjeder

Forkontoret til regjeringens møterom, tlf. nr. (222)44 077 er normalt betjent fra en halv time før regjeringskonferansen starter og så lenge konferansen varer.

Beskjeder og e-post kan formidles via forkontoret. Det er normalt bare en til to personer som betjener dette. Dersom de er opptatt med oppgaver for noen av regjeringens medlemmer, kan det ta noe tid før telefonen kan besvares.

## 6.4 Deltakelse

Fra departementene kan bare statsråden delta i regjeringskonferansen. Statssekretærer kan ikke delta i stedet for en statsråd som har forfall. Ved forfall representeres statsråden ved en annen statsråd som stedfortreder (se punkt 7.2).

Embets- eller tjenestemenn fra departementene har bare adgang til regjeringskonferansene etter innkalling fra statsministeren. Unntaket fra dette er regjeringens budsjettkonferanser, hvor Finansdepartementets statssekretærer/politiske rådgivere og embetspersoner kan være til stede etter avtale med Statsministerens kontor.

# 7 Regjeringsmedlemmers habilitet i regjeringskonferanse

## 7.1 Generelt om habilitetsreglene

Reglene om statsansattes habilitet følger av forvaltningsloven §§ 6 til 10. Forvaltningslovens regler om inhabilitet gjelder for statsråder, statssekretærer og politiske rådgivere, jf. forvaltningsloven § 10. At en person er inhabil, innebærer at det foreligger forhold som er egnet til å svekke tilliten til hans eller hennes upartiskhet i håndteringen av en sak. Hvis slike forhold foreligger, krever habilitetsreglene i forvaltningsloven at vedkommende hverken deltar i forberedelsen av en avgjørelse eller fatter avgjørelse i den konkrete saken.

I regjeringskonferansene drøftes saker uten at det treffes formelle beslutninger. Selv om den formelle beslutningskompetansen er enten tillagt det enkelte fagdepartementet eller Kongen i statsråd, skal ikke inhabile statsråder delta i behandlingen i regjering.

Ved inhabilitet vil Statsministerens kontor vurdere behovet for å få oppnevnt en settestatsråd (se også retningslinjene «Om Kongen i statsråd» punkt 11.3 og punkt 7.4 nedenfor). Dette er først og fremst aktuelt når statsråden er inhabil i en sak på sitt eget ansvarsområde og saken skal forberedes i statsrådens eget departement.

I Håndbok for politisk ledelse punkt 4.3 gis det nærmere veiledning til habilitetsreglene, og i punkt 5 i vedlegg I til «Om Kongen i statsråd» gis det veiledning til spørsmål om habilitet i statsrådsaker.

## 7.2 Behandling av habilitetsspørsmål i forbindelse med r-konferanse

Når fristen for oppmelding av saker til r-konferansen er utløpt, sender Statsministerens kontor ut en fullstendig dagsorden for r-konferansen (se punkt 5). Statsrådene må gjennomgå saksdokumentene og vurdere om det er saker til r-konferansen hvor de anser seg inhabile eller nær grensen for inhabilitet.

Statsrådene må innen en fastsatt frist melde tilbake til Statsministerens kontor hvis det er saker som reiser habilitetsspørsmål. Fristen er klokken 9 samme dag som r-konferansen. Tilbakemelding skal gis på et fastsatt habilitetsskjema, som er felles for r-konferanse og Kongen i statsråd (se «Om

Kongen i statsråd» punkt 11.3 med vedlegg I punkt 5). I habilitetsskjemaet opplyser statsråden om sin tilknytning til saken og sitt syn på habilitetsspørsmålet. Skjemaene er interne dokumenter i regjeringen, på linje med øvrige dokumenter til regjeringskonferansen, se punkt 9.1

Regjeringen er et kollegialt organ, og det følger av forvaltningsloven § 8 at avgjørelser av habilitetsspørsmål skal avgjøres av organet. Første og andre punkt på dagsorden til r-konferansen er derfor normalt hhv. habilitet i r-konferansen og habilitet i statsråd.

Statsråder som er inhabile, kan ikke delta i behandlingen av den aktuelle saken, og statsråden må forlate konferansesalen under behandlingen.

Det er ikke nødvendig å gi tilbakemelding til Statsministerens kontor når det ikke foreligger habilitetsutfordringer. I dette ligger også at statsråder som ikke skal delta i den aktuelle behandlingen, ikke behøver å gi noen beskjed til SMK om habilitet. Hvis dette endrer seg og statsråden likevel skal delta, må statsråden så raskt som mulig informere SMK om dette og sørge for at habilitetsspørsmålene blir vurdert i forkant av statsrådens deltakelse.

## 7.3 Foreleggelse av regjeringsnotater ved inhabilitet

En inhabil statsråd deltar heller ikke i prosessen når et regjeringsnotat forelegges. Det gjelder både for avsender og mottaker av notater på foreleggelse.

Ved inhabilitet under foreleggelse må i utgangspunktet det på vanlig måte oppnevnes settestatsråd. Saken forberedes for settestatsråden av det ordinære fagdepartementet.

Dersom det er avsenderen av notatet som er inhabil, angis settestatsråden slik:

**Kommunal- og distriktsministeren**
(settestatsråd NN)

**Regjeringens medlemmer**

FORTROLIG
jf. beskyttelsesinstr. § 4 tredje ledd.
Unntatt offentlighet, jf. offentleglova § 14 første ledd.

**NOTAT TIL REGJERINGSKONFERANSE**

UTKAST 10. februar 2025

Når en settestatsråd har merknad, angis dette slik:

| |
|---|
| Kultur- og likestillingsministeren (settestatsråd NN) har følgende merknad:<br><br>«……» |

Hvis mottakeren av notatet på foreleggelse ikke får oppnevnt settestatsråd (f.eks. fordi det ikke er praktisk mulig innen utløpet av fristen), kan saken ikke behandles i departementet. Statsråden inngir da kun merknad om at han eller hun er inhabil, og at notatet ikke er vurdert. Det kan ikke treffes beslutning om merknader til notatet, heller ikke at departementet eller statsråden ikke hadde merknader. Slike tilfeller skal angis slik:

| |
|---|
| Notatet har vært forelagt …… (eller alle statsrådene).<br>Finansministeren er inhabil og har ikke vurdert saken. |

# 8 Protokoll

På grunnlag av drøftelsene i regjeringskonferansene settes det straks etter den enkelte konferanse opp en protokoll over de sakene som er behandlet og regjeringens konklusjoner i de enkelte sakene. Denne protokollen sendes til statsrådene. Gjelder saken en sak med innsideinformasjon eller en sak gradert etter sikkerhetsloven/beskyttelsesinstruksen, utformes protokollen slik at konklusjonen anonymiseres for dem som ikke har lest notatet. Dersom dette ikke er mulig, utarbeides det en egen protokoll med samme gradering som notatet.

# 9 Oppbevaring og tilgang til regjeringsnotater mv.

## 9.1 Sittende regjeringer

### 9.1.1 Oppbevaring

Regjeringsnotater, dagsorden, protokoller mv. er regjeringens interne dokumenter. Notatene vil under en regjerings arbeidstid være oppbevart på statsrådens forværelse eller digitalt på en tilsvarende måte. Normalt vil det også ligge en kopi av regjeringsnotatet i saksmappene hos det departementet som har utarbeidet notatet. Den som av tjenstlige grunner mottar kopier, må oppbevare dem på en betryggende måte, slik at uvedkommende ikke får tilgang til dem. Eventuelle elektroniske kopier må håndteres etter samme prinsipper som papirkopier, med tilstrekkelig sikkerhet og nødvendig tilgangsstyring.

Statsministerens kontor oppbevarer dagsorden og protokoller fra regjeringskonferansene. I tillegg oppbevarer Statsministerens kontor et eksemplar av alle notater som er utarbeidet av samtlige av regjeringens medlemmer. Nedtegnelsene fra møtet oppbevares bare ved Statsministerens kontor.

### 9.1.2 Tilgang

Dagsorden, regjeringsnotater og protokoll må ikke utleveres til personer utenom departementene. For at andre enn regjeringens medlemmer (og deres medarbeidere) skal få tilgang til de aktuelle dokumentene, må statsministeren samtykke. Departementets embets- og tjenestemenn har taushetsplikt om innholdet i notatene.

Regjeringsnotater må ikke gis til komitéfraksjoner i Stortinget eller til stortingsgrupper/gruppestyrer. Skal noe av den informasjonen som ligger i et regjeringsnotat, unntaksvis meddeles til andre, må det skje på annen måte. Slik informasjon må gis innenfor de rammer som regjering har trukket opp i den enkelte sak. En redegjørelse for Stortingets eksterne kontrollorganer (Riksrevisjonen, Stortingets ombud for kontroll med forvaltningen (Sivilombudet), Stortingets EOS-utvalg og Stortingets ombudsmann for Forsvaretrett) sin rett til innsyn i saksdokumenter, herunder regjeringsnotater mv., er gitt i retningslinjene «Regjeringens forhold til Stortinget» punkt 7.9.

Regjeringsnotater kan ikke legges fram som bevis i forbindelse med rettssaker, og statsråder kan ikke føres som vitner om det som er drøftet i en regjeringskonferanse. For sivile saker følger dette av tvisteloven (lov 17. juni 2005 nr. 90 om rettergang og mekling i sivile saker) § 22–2 om bevisforbud om drøftelser i regjeringskonferanser. Bevisforbudet i tvisteloven er absolutt, det vil si at det ikke kan gis samtykke til å føre bevis om drøftelser i regjeringskonferanser.

## 9.2 Tidligere regjeringer

### 9.2.1 Oppbevaring i Riksarkivet

Ved en regjerings avgang vil statsministeren, i tråd med den praksis en nå har, oversende den fullstendige samlingen av regjeringsnotater, dagsordener, protokoller og nedtegnelser som finnes ved Statsministerens kontor, til Riksarkivet for oppbevaring.

### 9.2.2 Rydding i departementene

Ved en regjerings avgang, er det ikke adgang til å ta med seg kopier av r-notater hjem, verken r-notater statsråden selv har fremmet eller r-notater som andre statsråder har fremmet i perioden. Den virksomheten som forvalter arkivet etter at en regjering har gått av, skal tilrettelegge for at tidligere statsråder kan få tilgang til de r-notatene de selv fremmet.

I den utstrekning embetsverket har medvirket til å utarbeide utkast til regjeringsnotater, trenger ikke utkastene fjernes fra saksmappene. Slike utkast skal likevel ikke gis videre til den nye politiske ledelsen. Etter fast praksis blir det ikke utvist meroffentlighet ved begjæring om innsyn i slike dokumentutkast. Det samme gjelder for påtegninger eller lignende som den politiske ledelsen har gjort på disse eller

lignende dokumenter (utkast til merknader til andre statsråders r-notater, håndnotater laget som støtte til statsrådens muntlige framstilling av sitt syn i regjeringskonferanser mv.).

Det som er sagt om regjeringsnotater, gjelder også for dagsorden og protokoller over de sakene som er behandlet.

### 9.2.3 Innsyn

Den avgående statsministeren lager en depoterklæring som regulerer adgangen til innsyn i den avgåtte regjeringens notater mv. I utgangspunktet er det nå en bindingstid på 25 år før dokumentene frigis. Tilgang før den tid forutsetter samtykke fra den avgåtte statsministeren, eller fra lederen (lederne) i det partiet (de partiene) regjeringen utgikk fra. Prosedyren kan variere litt fra regjering til regjering.

For framleggelse i rettssaker og vitneplikt gjelder det samme som er nevnt under punkt 9.1.2 om sittende regjeringer.

# Vedlegg 1 Eksempel på oppsett av regjeringsnotat

**<Statsrådstittel – bestemt form>**

FORTROLIG
jf. beskyttelsesinstr. § 4 tredje ledd.
Unntatt offentlighet, jf. offentleglova § 14 første ledd.

**Regjeringens medlemmer**

**NOTAT TIL REGJERINGSKONFERANSE**

<UTKAST> <dato>

**<Tittel>**

**1. Innledning**
(Kort omtale av de politiske spørsmålene/forslagene regjeringen skal ta stilling til.)

**2. Bakgrunn**
(Kort omtale av problemet de foreslåtte tiltakene skal løse, og helt overordnet om de politiske sidene av saken. Tidligere behandling av saken i regjering eller Stortinget refereres kort.)

**3. Alternative løsninger**
(For å gi regjeringen reelle valgmuligheter skal det her skisseres alternative løsninger på problemet. Virkninger beskrives under pkt. 4, mens avveininger og vurderinger tas under pkt. 5.)

**4. Økonomiske og andre samfunnsmessige virkninger**
(Her beskrives de mest sentrale virkningene av alternativene som er skissert, både negative og positive sider for samfunnet som helhet. Budsjettmessig håndtering skal alltid beskrives. Hvilke øvrige virkninger som bør belyses vil variere fra sak til sak, jf. eksempler under 3.8 i Rødt hefte.)

**5. Vurderinger og politiske avveininger**
(Dette er den drøftende delen av et r-notat. Vurderingene skal baseres på alternativene som er skissert under punkt 3 og beskrivelsen av virkninger i punkt 4. I de politiske avveiningene skal det alltid framgå hvilke momenter som har vært avgjørende for den anbefalte konklusjonen i saken.)

**6. Foreleggelse**
Regjeringsnotatet har vært forelagt finansministeren og utenriksministeren.

Utenriksministerens merknad: *«I denne saken……..*

*Utenriksministerens forslag til konklusjon: ……»*
Øvrige statsråder hadde ingen merknader. Saken har/har ikke vært drøftet i fraksjonen som ……

**Konklusjon**
1. Forslag om … … sendes på alminnelig høring.
2. I høringsnotatet foreslås det:
   a. Det forbys…
   b. Det gis unntak for…
   c. Endringene gjennomføres…
3. Etter høringen kommer justis- og beredskapsministeren tilbake til regjeringen med en nærmere vurdering av hvordan forslaget bør følges opp.
4. Eventuelle merutgifter dekkes innenfor Justis- og beredskapsdepartementets eksisterende budsjettrammer.

# Vedlegg 2 Retningslinjer for arbeid med r-notater som inneholder innsideinformasjon

## 1. Innledning

For behandling av regjeringsnotater er det gitt strenge retningslinjer for å unngå at innholdet blir kjent for uvedkommende, jf. punkt 1.1 og 1.3. I visse tilfeller vil imidlertid skadevirkningen av lekkasjer fra regjeringsnotater kunne være særlig stor. Det gjelder blant annet notater som inneholder innsideinformasjon, jf. også nærmere omtale i Håndbok for politisk ledelse del II punkt 2.5 om regler og rutiner om behandling av innsideinformasjon. Ved behandlingen av notater med innsideinformasjon, er en underlagt kravene i verdipapirhandelloven og markedsmisbruksforordningen (MAR) om tilbørlig informasjonshåndtering, taushetsplikt, misbruk mv. Virksomheter som regelmessig er i besittelse av innsideinformasjon skal ha rutiner for sikker behandling av innsideinformasjon. I slike tilfeller skal disse retningslinjene følges. Brudd på reglene om innsideinformasjon er forbundet med straffeansvar.

## 2. Hva er innsideinformasjon

Med innsideinformasjon menes presise opplysninger om de finansielle instrumentene (aksjer, obligasjoner, opsjoner, terminkontrakter mv.) som er eller søkes notert på regulert marked, utstederen av disse eller andre forhold som er egnet til å påvirke kursen på de finansielle instrumentene eller tilknyttede finansielle instrumenter merkbart, og som ikke er offentlig tilgjengelig eller allment kjent i markedet. Innsideinformasjon kan enten relatere seg til selskapsspesifikke forhold (eierforhold, behandling av konsesjonssaker, konkurransesaker e.l.) eller generell informasjon. som er egnet til å påvirke kursen til ett eller flere selskaper (f.eks. utbytteskatt). Det er ikke bare endelig beslutning som kan være innsideinformasjon, men også prosessrelatert informasjon dersom den er tilstrekkelig presis og oppfyller de øvrige kravene til innsideinformasjon.

## 3. Behandling av r-notater som inneholder innsideinformasjon

Alle som gis tilgang til innsideinformasjon må være kjent med bestemmelsene om misbruk, taushetsplikt, tilbørlig informasjonshåndtering og rådgivningsforbudet i verdipapirhandelloven §§ 3-3, 3-4 og 3-7. Departementene er ansvarlige for at personer som gis tilgang til innsideinformasjon skal gjøres kjent med de plikter og ansvar dette innebærer.

Ansvarlig fagdepartement skal alltid vurdere, og påføre, hvilken ev. gradering notatet skal ha. Dersom fagdepartementet vurderer at innholdet i regjeringsnotatet trolig inneholder informasjon som er å anse som innsideinformasjon, skal gradering påføres og notatene merkes med “Omdeles” og med «Inneholder innsideinformasjon» i øverste høyre hjørne. I tillegg skal det ved oversendelse informeres om at utkastet til regjeringsnotat inneholder informasjon som vurderes som

innsideinformasjon, og de plikter som dermed påhviler mottaker etter verdipapirhandelloven §§ 3-3, 3-4 og 3-7.

Den som har innsideinformasjon må ikke gi slike opplysninger til uvedkommende. I dette ligger at antallet som deltar i forberedelsen av notatet bør begrenses til det som er strengt nødvendig. Den ansvarlige for å forberede notatet i fagdepartementet fører oversikt over personer som får tilgang til innsideinformasjon i henhold til verdipapirhandelloven og MAR. Listen oppbevares på saken.

### 4. Foreleggelse og oversending

Notatet skal enten formidles på begrenset nett til departementsråden eller overleveres i papirform til departementsråden i berørte departementer, med kopi til Statsministerens kontor v/regjeringsråden. Avsender gir samtidig beskjed til departementsrådenes forværelser. Dersom det er nødvendig å overbringe saken i papirform, benyttes dobbel lukket konvolutt. Den innerste merket med gradering og at den inneholder innsideinformasjon. Tilsvarende framgangsmåte må benyttes ved oversendelse av eventuelle merknader fra berørte statsråder. Dersom r-notatet og merknader formidles via e-post på begrenset nett, skal det også fremkomme i emnefeltet at e-posten inneholder innsideinformasjon.

Den aktuelle fagavdelingen som får notatet til foreleggelse, skal føre liste over de personer som får tilgang til notatet, både i embetsverk og politisk stab. Tilsvarende gjelder hos Statsministerens kontor.

Dersom statsråden har behov for å konferere med noen i sin politiske stab før vedkommende avgir merknad, skal statsråden opplyse om hvem hun/han har konferert med til den aktuelle fagavdelingen. Personen(e)s navn skal føres på listen.

### 5. Oppmelding av endelig r-notat

Oppmelding av regjeringsnotat gjøres direkte til regjeringsrådens forværelse. Notatene skal alltid meldes opp og fremgå på dagsorden med anonymisert overskrift, for eksempel «Eiersak» eller «Konkurransesak». Regjeringsnotatet formidles til de samme statsrådene, og på tilsvarende måte, som utkastet til regjeringsnotat ble forelagt.

### 6. Behandling i regjeringen

Notatene skal omdeles og samles inn etter behandling. Ved omdeling skal plikter som følger med å motta innsideinformasjon fremgå av omslaget til saken, eller av eget følgeark. Statsministerens kontor sender etter at saken er behandlet ut e-post med den samme informasjonen til de statsrådene som var tilstede ved behandlingen. Protokollen utformes slik at konklusjonene anonymiseres for de som ikke har lest notatet. Dersom dette ikke er mulig, skal det utarbeides egen protokoll for saken med den samme gradering som notatet. Protokollen sendes ut på begrenset nett til de samme departementene som mottok notatet på foreleggelse.

## 7. Behandling av særskilt følsomme saker

Noen saker kan være særskilt følsomme og bør derfor ikke behandles i en ordinær regjeringskonferanse Dette gjelder særlig mange eiersaker, men kan også gjelde andre saker med store konsekvenser for næringer eller enkeltselskaper, for eksempel spørsmål om beskatning.

Det må foretas en vurdering i det enkelte tilfelle av om en sak er av en slik karakter at den ikke kan behandles i ordinær regjeringskonferanse. Ansvarlig fagdepartement varsler Statsministerens kontor om særlig følsomme saker før de eventuelt meldes opp til behandling i regjeringskonferanse.

Statsministeren bestemmer hvilke saker som skal behandles i ordinær regjeringskonferanse, og hvilke saker som skal behandles av statsministeren, partileder(ene) og de mest berørte statsrådene. I begge tilfeller forelegges saken for de mest berørte departementene i forkant, i tråd med punkt 4 ovenfor.