

Besvarelse af finansudvalgets spørgsmål af 10. december 1976 i forbindelse med gennemgang af forslag til finanslov 1977-78.

Ad § 28.1.01. Departementet.

Spørgsmål 1:

Idet henvises til anmærkningerne side 1173, udbedes en detaljeret begrundelse for oprettelsen af det foreslåede internationale kontor med en redegørelse for, hvilke arbejdsopgaver kontoret skal udføre. Hvorledes tænkes kontoret bemandet?

Svar:

Det internationale kontor ønskes oprettet, da styring af og ansvaret for departementets internationale anliggender efter Danmarks indtræden i EF har fået et sådant omfang, at det ikke lader sig indpasse i de bestående kontorer.

De væsentligste internationale relationer er:

EF-sager, der foruden medarbejdere i ressortkontorerne beslaglægger 3½ akademisk sagsbehandler, 1 kancellist og 1 journalfører.

ILO-sager, der pr. 1. december er overtaget fra socialministeriet, der udlåner en akademikerstilling til arbejdsministeriet til bestridelse af arbejdet.

Nordiske sager, herunder konventionen om fælles nordisk arbejdsmarked.

OECD-sager.

EF-området har hidtil været varetaget af en særlig sektion under 1. kontor og vil udgøre det største arbejdsområde under det internationale kontor.

Arbejdsministeriets interesseområde er arbejdsmarkedspolitiske spørgsmål, herunder beskæftigelsesproblemer, arbejdsretlige spørgsmål, arbejderbeskyttelsesområdet bl. a. med fjernelse af tekniske handelshindringer, vandrende arbejdstagere og det sociale fond, hvorfra der ydes tilskud til ledige og ledighedstruede, erhvervsmæssig revalidering m. v. Arbejdsministeriet koordinerer ansøgninger fra socialministeriet og Grønlandsministeriet og samarbejder med undervisningsministeriet og handelsministeriet om ansøgningerne.

Vedrørende EF-arbejdet kan følgende oplyses:

1. Dokumentbehandling og koordination.

Ministeriet modtager daglig en stærkt varierende mængde dokumenter. I det første halvår af 1976 er der i alt indgået 3142 journaliserede dokumenter og skrivelser og herudover et antal ikke journaliserede, da det er gengangere, men på andre sprog. Man regner således med ca. 6000 dokumenter og skrivelser. Disse skal journaliseres og fordeles internt til sagsbehandling eller videreekspederes til andre kontorer, holdes i snor og videreekspederes eksternt af kontoret.

2. Sekretariatet.

Kontoret skal fungere som sekretariat for EF-specialudvalget vedrørende arbejdsmarkedet og sociale forhold og en række underudvalg.

Arbejdet består i udarbejdelse af notater, oplæg, referencer m. v., styring af sagernes videre gang til EF-udvalget, Regeringens EF-udvalg, Folketingets markedsudvalg og Det EF-arbejdsmarkedspolitiske Udvalg.

Yderligere skal kontoret fungere som sekretariat for minister og departementschef i forbindelse med deltagelse i et stigende antal møder i EF-Rådet, Det stående udvalg for Beskæftigelse, trepartikonferencer m. v.

3. Forslag til retsakter.

I forbindelse med specialudvalgets behandling af en række direktivforslag har der dannet sig den praksis, at det egentlige arbejde med disse henlægges til en arbejds-