

## **Bilag til bekendtgørelse om forretningsorden for Naalakkersuisut**

### *Mødevirksomhed i Naalakkersuisut*

1. Formandens Departement varetager sekretariatsfunktionen for Naalakkersuisut.
2. Formandens Departement kan afvise, at en sag lægges til behandling i Naalakkersuisut, hvis betingelserne i denne bekendtgørelse eller dette bilag ikke fuldt ud er efterlevet.

### *Procedure og formkrav for oplæg og orienteringer til behandling ved Naalakkersuisut*

1. Oplæg til drøftelse i Naalakkersuisut skal indleveres til sekretariatet i Formandens Departement senest torsdag kl. 12.00 ugen forud for det ordinære møde i Naalakkersuisut. Formanden eller departementschefen i Formandens Departement kan dispensere fra denne frist i hastende tilfælde.
2. Under samlinger i Inatsisartut skal sager til Inatsisartut, der ønskes behandlet på et møde i Naalakkersuisut, afleveres til sekretariatet i Formandens Departement senest kl. 12.00 dagen inden mødets afholdelse.
3. Oplæg skal være dateret og påført sidenummer og have enkelt linjeafstand i Word med skriftstørrelse 12 og skrifttype Times New Roman. Samtlige marginer skal være 2,5 cm, og oplæg skal holdes inden for 3 sider.
4. Oplæg skal foreligge på grønlandsk og dansk.
5. Oplæg kan suppleres med bilag. Bilag skal kun vedlægges, hvis der i oplægget henvises hertil. Bilag skal også foreligge på grønlandsk og dansk.
6. Bilag skal markeres tydeligt med angivelse af nummer øverst på bilagets første side. Bilagene skal ligge i nummerorden efter oplæggets sidste side. Bilagene skal fremsendes elektronisk.
7. Hvis et bilag skal behandles med fortrolighed, skal dette påføres bilaget.
8. Høring af departementer over udkast til oplæg skal normalt være med en frist på mindst 1 uge. Hvis Departementet for Finanser ikke ser sig i stand til at besvare høringen inden for den fastsatte tidsfrist, udsættes behandlingen i Naalakkersuisut, indtil et høringssvar foreligger. Departementet for Finanser skal omgående redegøre for årsagen til, at høringsfristen ikke kan overholdes, samt angive, hvornår høringssvar forventes at foreligge.
9. Orienteringer til Naalakkersuisut afleveres til Sekretariatet i Formandens Departement efter samme fremgangsmåde som fastsat ovenfor i pkt. 1.
10. I særlige tilfælde kan ovenstående procedure og formkrav til oplæg og orienteringer til Naalakkersuisut fraviges efter godkendelse ved Formanden for Naalakkersuisut jf. § 14 i bekendtgørelse om forretningsorden for Naalakkersuisut.

### *Offentliggørelse af beslutninger truffet af Naalakkersuisut*

1. Formandens Departement drager omsorg for, at beslutninger truffet på møder i Naalakkersuisut offentliggøres på den officielle hjemmeside.
2. Såfremt oplæg til Naalakkersuisut er fortroligt, offentliggøres beslutningen ikke.