

Forretningsorden for Forfatningskommissionen

Kapitel 1 Indledende bestemmelser

§ 1. Kommissionens arbejdsgrundlag er “Kommissorium for Grønlands Forfatningskommission” af d. 29. marts 2019. Kommissionens opgave er at udarbejde et udkast til en forfatning.

Stk. 2. Nærværende forretningsorden for Forfatningskommissionen af 29. august 2019 udstikker retningslinjerne for kommissionens daglige virke.

§ 2. Forfatningskommissionen er uafhængigt af politiske, økonomiske eller af andre interesser. Kommissionens medlemmer er ene bundet ved deres overbevisning, og dette skal understøttes bl.a. af etiske vedtægter. Fri, forudgående og informeret samtykke, samt konsensus, skal være de bærende principper i beslutningsprocesserne.

§ 3. Kommissionens medlemmer og tilforordnede er medlemmer frem til den dag, kommissionen ophører med at arbejde. Kommissionens medlemmer skal påtage sig den opgave, der er dem betroet, som et æresfuldt hverv og skal sørge for at udforme og udarbejde et udkast til Grønlands Statsforfatning gennem åben borgerinddragelse og høringer.

§ 4. Der påhviler kommissionens medlemmer, tilforordnede medlemmer, sagkyndige eksperter, sekretariatets medarbejdere samt øvrige medhjælpere tavshedspligt efter sagsbehandlingslovens regler herom.

Kapitel 2 Bestemmelser vedrørende organisationsstruktur

§ 5. Kommissionens øverste organ er plenum, som mødes til minimum fire årlige ordinære møder.

Stk. 2. Kommissionen nedsætter faste arbejdsgrupper og udvalg, og nedsætter efter behov hurtigt arbejdende ad hoc udvalg, som hver især skal have underkommissorier og bemyndigelser.

Stk. 3. Kommissionen nedsætter en redaktionskomité (drafting committee), som efter forudgående offentlig høring skal udarbejde første, anden og tredje forfatningsudkast.

Stk. 4. Kommissionen nedsætter et forligsudvalg, som skal behandle principielle tvister i forhold til enkelte forfatningsbestemmelser.

Stk. 5. Kommissionen nedsætter et formandskab, som i det daglige skal lede arbejdet i kommissionen. Formandskabet består af tre medlemmer, hvoraf formand og næstformand er udpeget af Naalakkersuisut, og af et tredje medlem, som er valgt af kommissionens midte på det konstituerende møde.

Stk. 6. Kommissionen kan nedsætte et ekspertudvalg, der kan rådgive kommissionen på ekspertniveau og som efter behov kan følge med i kommissionens arbejde.

Stk. 7. Kommissionen udpeger et hold, der skal tage sig af folkeoplysnings- og formidlingsopgaver.

Stk. 8. Kommissionen kan udpege lokale kræfter, der kan fungere som ambassadører for kommissionen.

Kapitel 3 Bestemmelser vedrørende formanden for kommissionen og kommissionens formandskab

§ 6. Formanden for kommissionen tegner kommissionen ud adtil og udtaler sig på vegne af kommissionen.

Stk. 2. Det er formandskabets ansvar at lede kommissionens arbejde i henhold til gældende forskrifter, og føre tilsyn med fremdriften på handleplaner og lignende.

Stk. 3. Formanden for kommissionen er mødeleder under ordinære møder. Formanden er pålagt at lede møderne i god orden, effektivt og konstruktivt i henhold til dagsordenen for mødet, samt at registrere hovedkonklusionerne klart og tydeligt.

Stk. 4. Formandskabet er på kommissionens vegne kontakttled til myndigheder – Inatsisartut, Naalakkersuisut og kommunerne.

§ 7. Kommissionens formandskab består af formand og næstformand, samt af et medlem, som er valgt af kommissionens midte under det konstituerende møde med flertal bag sig.

Stk. 2. Formandskabet fungerer som kommissionens dagsordensudvalg. Formandskabet behandler og beslutter forslag til dagsordenen til møder og lignende aktiviteter.

Stk. 3. Formandskabet har ansvar for organisatoriske, finansielle og ledelsesmæssige opgaver i relation til kommissionens virke. Kommissionen orienteres snarest muligt om de af formanden trufne uopsættelige beslutninger.

Stk. 4. Det er formandskabets ansvar at udarbejde halvårslige fremdriftsrapporter til Naalakkersuisut.

Stk. 5. I forhold til fælles strategier, implementering heraf samt i forhold til fælles politiske sager, fører Formandskabet efter behov dialog med Naalakkersuisoq for Forfatning.

Stk. 6. Formandskabet udarbejder en indbyrdes ansvars- og opgavefordeling.

Kapitel 4 Bestemmelser vedrørende arbejdssprog

§ 8. Kommissionens arbejdssprog er grønlandsk. Medlemmer af kommissionen, tilforordnede og sagkyndige eksperter, som ikke behersker det grønlandske sprog har adgang til at tale dansk eller andre sprog, som tolkes til grønlandsk.

Stk. 2. Formandskabet kan beslutte at arbejdet i kommissionen skal kunne følges på dansk eller på andre sprog. Folkeoplysning- og formidling, offentlige arrangementer og høringer, samt offentlige debatter foregår på to sprog – grønlandsk og dansk.

Stk. 3. I forbindelse med forståelsestvivl i forhold til skriftlige akter, er den grønlandske version af akterne gyldige.

Kapitel 5 Generelle bestemmelser vedrørende møder

§ 9. Kommissionen afholder minimum fire ordinære møder om året. Der kan afholdes ekstraordinære møder når særlige grunde taler herfor.

Stk. 2. Kommissionen er beslutningsdygtig, når over halvdelen af tilstedeværende medlemmer er mødt.

Stk. 3. Der må ikke refereres offentligt fra forhandlinger ført i kommissionen. Kommissionen kan dog beslutte, at meddelelser efter behov kan tilgå offentligheden. Kommissionens arbejde skal dog være præget af åbenhed og transparens, så meget som muligt.

Stk. 4. Det er kommissionens hovedopgave at udarbejde forslag og udkast til enkelte bestemmelser i den kommende forfatning. Kommissionen nedsætter arbejdsgrupper og udvalg, der skal arbejde med konkrete spørgsmål på grundlag af et vedtaget mandat givet af kommissionen, og disse kan efter behov nedsætte hurtigtarbejdende ad hoc udvalg. Kommissionen udpeger af sin midte formænd for arbejdsgrupperne, der bliver betjent af sekretariatet.

Stk. 5. Arbejdsgrupper og udvalg afgiver delbetænkninger, hvis resultater og konklusioner udgør beslutningsgrundlaget for kommissionens endelige behandling heraf. Kommissionen tager stilling til eventuelle behov for afgivelse af tillægsbetænkninger.

Stk. 6. Arbejdsgrupper og udvalg kan inden for deres faglige områder afholde offentlige møder eller høringer. Arbejdsgrupper og udvalg kan afholde sådanne i forening. Sådanne arrangementer skal altid optages på lydbånd og der skal udarbejdes referater. Derudover skal borgerforslag og anbefalinger gøres tilgængelige for offentligheden.

Stk. 7. Arbejdsgruppe- og udvalgssekretærer har ansvaret for mødernes tilrettelæggelse, udarbejder mødereferater, fremskaffer ønskede oplysninger og sikrer at udkast til arbejdsgruppernes og udvalgenes skriftlige udredninger udarbejdes, og har endvidere ansvaret for udarbejdelsen af betænkninger og beretninger.

Stk. 8. Ad hoc udvalg ophører, når de hertil henviste arbejdsopdrag- eller opgaver er endeligt færdige. I tilgift afgives en beretning om arbejdets udførelse.

Kapitel 6 Særlige bestemmelser vedrørende møder

§ 10. Kommissionens formandskab indkalder til møder, fastsætter tid og sted, og påser at kommissionens opgaver løses tilfredsstillende og fremmes med tilbørlig hurtighed.

Stk. 2. Forslag til dagsordenspunkter og det til brug for kommissionens behandling nødvendige skriftlige materiale skal fremsendes til kommissionens formandskab og sekretariatet senest to uger før mødet. Kommissionens formand kan, når særlige grunde herfor, dispensere fra fristen.

Stk. 3. Kommissionens formand indkalder til møder og udsender materiale til møderne via sekretariatet senest 1 uge før mødernes afholdelse.

Stk. 4. Kommissionen afholder ekstraordinært møde, såfremt kommissionens formand finder anledning hertil, eller hvis et flertal af kommissionens medlemmer anmoder herom. Indkaldelse til ekstraordinært møde og udsendelse af mødemateriale hertil kan ske med forkortet varsel, såfremt omstændighederne taler herfor.

Stk. 5. Der er mødepligt for kommissionens medlemmer til ordinære møder, samt til alle møder i arbejdsgrupper og udvalg, som de er medlemmer af.

Stk. 6. Begrundet afbud til møder skal meddeles i god tid, senest 1 uge inden mødets afholdelse.

Stk. 7. Sekretariatet udsender efter forelæggelse heraf for formanden, udkast til referat til medlemmernes godkendelse senest 1 uge efter mødets afholdelse. Referatet anses for godkendt, hvis der ikke inden 1 uge efter udsendelsen er modtaget indsigelser mod udkastet. Indkommer der indsigelser, behandles disse senest 1 måned efter mødets afholdelse.

Stk. 8. Der må ikke refereres offentligt fra ordinære møder, møder i arbejdsgrupper og udvalg. Med den samlede kommissions accept, kan meddelelser vedrørende centrale emner og spørgsmål som kommissionen behandler, dog tilgå offentligheden.

Stk. 9. Kommissionen er, undtaget tilfornede medlemmer beslutningsdygtigt når over halvdelen af kommissionsmedlemmerne er til stede. Såfremt omstændighederne taler herfor, træffes beslutninger ved almindelig flertal. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

Stk. 10. Såfremt kommissionen har besluttet, at et medlem på grund af inhabilitet ikke kan deltage i en sags behandling, behandles sagen af de øvrige medlemmer.

Imm. 11. Et medlem, der ikke er enig i en beslutning, har ret til at få sin mening tilført referatet. Såfremt et medlem er uenig i en beslutning, skal dette fremgå af beslutningen.

Kapitel 7 Bestemmelser vedrørende Sekretariatet

§ 11. Kommissionen opretter sit eget sekretariat, som benævnes Sekretariatet for Forfatningskommissionen.

Stk. 2. Sekretariatet skal yde sekretariatsbetjening af kommissionen. Sekretariatsbetjeningen omfatter blandt andet udarbejdelse af selve forfatningsudkastet, rådgivning og servicering af kommissionen, mødeforberedelse og –opfølgning, folkeoplysnings- og formidlingsopgaver, handleplaner, strategiudarbejdelse, samt udarbejdelse af betænkninger.

Stk. 3. Sekretariatet har ansvaret for forberedelse og afholdelse af møder i kommissionen og i de af kommissionen nedsatte arbejdsgrupper eller udvalg, udarbejdelse af beslutningsoplæg og opfølgning heraf i medfør af de i denne forretningsorden gældende øvrige bestemmelser.

Stk. 4. Sekretariatet kan efter behov indhente rådgivning og bistand hos eksterne ressourcepersoner og eksperter.

Kapitel 8 Bestemmelser vedrørende borgerinddragelse

§ 12. Kommissionen skal i sit forfatningsforberedende arbejde inddrage befolkningen, ved fysisk tilstedeværelse, gennem meddelelser og debatskabende aktiviteter i medierne, via løbende meningsmålinger gennem kommissionens hjemmeside samt via kommissionens egen facebook-side.

Stk. 2. Kommissionen skal blandt andet gennemføre offentlige seminarer, borgerhøringer og konferencer med borgernes deltagelse. Aktiviteterne omfatter bl.a. afholdelse af et seminar om det grønlandske folks nationale identitet og kultur, kulturelle rettigheder og pligter, samt nationale værdier. Herudover tilstræbes afholdt en forfatningskonference med fokus på det første udkast til forfatningsteksten.

Stk. 3. Kommissionen skal løbende gennemføre meningsmålinger om de enkelte bestemmelser i forfatningsudkastet, og offentliggør resultaterne heraf.

Stk. 4. Kommissionen kan give interesserede enkeltpersoner, foreninger, organisationer m.m. mulighed for at deltage i forfatningsarbejdet, og kan understøtte og give mulighed for frivillige aktiviteter.

Kapitel 9 Bestemmelser vedrørende medlemskab

§ 13. For at sikre kontinuerlighed i forfatningsarbejdet, er kommissionsmedlemmer og tilforordnede udpeget for hele kommissionens levetid.

Stk. 2. Ifald et medlem i utide er nødt til at udtræde af kommissionen, vil den udtrædendes stedfortræder blive udpeget som kommissionsmedlem.

Kapitel 10 Ophævelse

§ 14. Forretningsordenen for kommissionen af d. 17. januar 2018 sættes hermed ud af kraft.

Kapitel 11 Ikrafttræden

§ 15. Nærværende forretningsorden er vedtaget d. 29. august 2019, og træder i kraft med virkning fra samme dato.

Nuuk, den 29. august. 2019

Signaturer:

Doris J. Jensen, formand

Kuupik V. Kleist, næstformand

Nivi Olsen, medlem

Per Rosing-Petersen, medlem

Panínguak M. Kruse, medlem

Aleqa Hammond, medlem

Anita Hoffer, medlem

/

Johan Lund Olsen,
Sekretariatschef