

FORRETNINGSORDEN FOR GRØNLANDS RÅD FOR MENNESKERETTIGHEDER

Vedtaget 1. august 2023

Ændret den 9. februar 2020, 19. november 2020, 9. april 2021 og 7. juni 2023

Indledning

I medfør af Inatsisartutlov nr. 20 af 27. november 2018 om Grønlands Råd for Menneskerettigheder (Loven) § 7, stk. 2 fastsætter denne forretningsorden rammerne for arbejdet i Grønlands Råd for Menneskerettigheder (Rådet).

Kapitel 1

Formål, opgaver og navn

§ 1. Rådet er uafhængigt og har til formål at medvirke til en generel videns- og kompetenceopbygning om menneskerettigheder, jf. Lovens § 1. Rådet har til opgave at fremme og beskytte menneskerettighederne, jf. de i Lovens § 2 anførte opgaver.

Stk. 2 Rådet behandler ikke konkrete klagesager.

§ 2. Rådets navn er ifølge Lovens Grønlands Råd for Menneskerettigheder/Inuit Pisinnaatitaaffii Pillugit Siunnersuisoqatigiit.

Stk. 2. Udadtill anvendes så vidt muligt forkortelsen IPS eller navnet Rådet for Menneskerettigheder.

§ 3. Formålet med denne forretningsorden er at sikre, at arbejdet i Rådet foregår på en hensigtsmæssig måde og på et oplyst grundlag, hvorom der er enighed i Rådet.

Stk. 2. Forretningsordenen skal medvirke til, at det er lettere for nye medlemmer at sætte sig ind i Rådets arbejde.

Kapitel 2

Organisation, ansvar og dispositionsret

§ 4. Rådets forperson vælges for to år ad gangen ved simpelt flertal af de stemmeberettigede, jf. Lovens § 7, stk. 1. For samme periode og på samme måde kan Rådet vælge en næstforperson. Forpersonen og næstforpersonen kan kun udpeges blandt de medlemmer, der er udpeget af Inatsisartut.

Stk. 2. Rådets forperson leder Rådets arbejde og repræsenterer Rådet udadtill. Formanden skal påse, at alle formalia, der følger af lovgivningen samt denne forretningsorden, overholdes.

Stk. 3. Har Rådet valgt en næstforperson skal denne bistå forpersonen.

Næstforpersonen kan ved forpersonens forfald fungere som stedfortræder for forpersonen indadtil i Rådet og udadtil.

Stk. 4. Såfremt mindst 7 af de 13 rådsmedlemmer ønsker at afsætte forpersonen inden udløbet af vedkommendes valgperiode, kan de kræve forslag herom sat på dagsordenen til førstkommende planlagte rådsmøde eller forlange et ekstra rådsmøde, indkaldt med dette punkt på dagsordenen. Rådet kan afsætte formanden ved to tredjedeles flertal af de stemmeberettigede, jf. Lovens § 7, stk. 1. Afstemningen skal være skriftlig, jf. § 18, stk.2.

§ 5. Rådet vælger et forretningsudvalg (FU).

Stk. 2. FU består af forpersonen og 2 andre rådsmedlemmer, hvoraf den ene er næstforperson, hvis en sådan er valgt, jf. § 4, stk. 1.

Stk. 3. I tilfælde af et FU medlems fravær, vælges der ad hoc en substitut.

Stk. 4. FUs opgave er at sikre den daglige ledelse af Rådet. FU omsætter i samarbejde med Sekretariatet den af Rådet fastlagte strategi til konkret handling, samt prioriterer indsatserne i forhold til de forhåndenværende ressourcer. Der er fastlagte møder mellem sekretariatet og FU 1 gang om måneden, samt efter behov.

§ 6. Rådet har sit eget sekretariat, der varetager administrationen for og yder bistand til rådets arbejde, jf. Lovens § 8. Sekretariatet varetager implementeringen af Rådets drift, aktiviteter og projekter, og har mandat til at sikre fremdrift og udvikling af disse i tæt samarbejde med FU. Rådet sikrer kontinuitet, vidensopbygning og forankring omkring arbejdet med Menneskerettigheder i Grønland, ved at prioritere sekretariatets deltagelse i og varetagelse af disse aktiviteter.

Sekretariatet sørger for at inddrage Rådets relevante arbejdsgruppe/repræsentanter i Rådets aktiviteter. Rådet sikrer endvidere fremdrift i menneskerettighedsarbejdet, ved indførelse af *stiltiende accept* princippet, ved manglende svar ved deadline. Dette af hensyn til rådsmedlemmernes øvrige beskæftigelse og travlhed.

Stk. 2. Rådet ansætter og afskediger sekretariatslederen og eventuelt yderligere personale, ved behov.

Stk. 3. Ved ansættelse af andre end studentermedhjælpere, volontører og praktikanter nedsætter sekretariatet et ansættelsesudvalg i samarbejde med FU. Sekretariatschefen er personaleansvarlig for sekretariatets personale.

Stk. 4. Sekretariatets personale er ansat på samme vilkår, der til enhver tid er gældende for ansatte i Grønlands Selvstyres Centraladministration.

§ 7. Rådet træffer afgørelse om alle udgifter, der ligger ud over dem, der har forbindelse med den almindelige drift og det godkendte budget. Det er således alene rådet, der kan træffe afgørelse om optagelse af lån og køb, salg eller pantsætning af fast ejendom.

Stk. 2. Der påhviler ikke rådsmedlemmer nogen personlig hæftelse for de forpligtelser, der påhviler Rådet.

§ 8. Rådet tegnes udadtil ved underskrift af forpersonen og yderligere et rådsmedlem.

Stk. 2. Betalinger i webbanken kan alene ske af to af følgende personer i forening; forperson, ekstern bogholder, og sekretariatsleder.

Stk. 3. Eksterne bogholder kan lægge betalingsfiler i webbanken og første godkende disse. Det gælder dog alene betalinger, der fremgår af det budget, som rådet har godkendt, og som forretningsudvalget får månedlig budgetopfølgning på.

Stk. 4. Forretningsudvalget skal godkende alle udgifter, der ikke fremgår af budgettet, og alle rejser inden bestilling.

Stk. 5. Der må ikke indkøbes vin, spiritus og tobak.

Stk. 6. Der kan udstedes et betalingskort til sekretariatslederen.

Betalingskortet må alene bruges til betalinger i forbindelse med den almindelige drift. Betalinger over 10.000 kr. skal attesteres af yderligere en person, jf. stk. 2.

Kapitel 3

Økonomi

§ 9. Tilskud fra Landskassen kan alene anvendes som angivet i Lovens § 9, stk. 2

§ 10. I henhold til § 11 i Loven skal Rådet hvert år senest den 15. april afgive et forslag til budget for det følgende finansår til Naalakkersuisut. Forslaget skal indeholde budget over forventede indtægter og udgifter, samt forslag til størrelsen af Landskassens tilskud for det nævnte finansår.

Stk. 2. Sekretariatet fremlægger budgetopfølgning ved hvert møde.

§ 11. I henhold til § 12, Stk. 1 i Loven følger regnskabsår finansåret.

Stk. 2. Sekretariatet fører regnskab for Rådet.

Stk. 3. Sekretariatet kan antage ekstern bistand til at assistere med at føre regnskab.

§ 12. Årsregnskabet skal, jf. Lovens § 12, stk. 2, revideres af den revisor, der reviderer Landskassens årsregnskab.

Stk. 2. Sekretariatet skal hurtigst muligt efter årets slutning aflevere årsregnskabet til revisor.

Stk. 3. I henhold til Lovens § 12, Stk. 3 skal Rådet senest 4 uger efter, at der foreligger et revideret regnskab offentliggøre dette på Rådets hjemmeside.

Kapitel 4

Møder

§ 13. I henhold til § 7, stk. 3 i Loven skal der afholdes mindst to årlige møder. Der fastsættes en mødeplan for Rådet og forpersonen indkalder til møde med 6 ugers varsel.

Stk. 2. Kun når ganske særlige tilfælde tilsiger det, kan møder afholdes andre steder end i Nuuk.

Stk. 3. FU kan beslutte, at til nogle rådsmøder kan medlemmer deltage pr. telefon eller via videokonference

Stk. 4. Mødesproget er grønlandsk og dansk.

Stk. 5. Dagsorden for næstkommende møde udsendes af forpersonen senest 14 dage før afholdelse, og skal som minimum indeholde følgende punkter:

- 1) Godkendelse af dagsorden
- 2) Godkendelse af referat fra sidste møde
- 3) Status over Rådets arbejde
- 4) Beslutningspunkter
- 5) Eventuelt

Materiale til administrativ godkendelse sendes løbende indtil 14 dage før rådsmødet, herunder budgetopfølgning, projektopfølgning, strategier og lignende driftsmæssige aktiviteter.

Stk. 6. Forslag til dagsordenspunkter fremsendes til sekretariatet af rådsmedlemmerne senest 4 uger før afholdelse, hvorefter FU i samarbejde med sekretariatet, udarbejder forslag til dagsorden.

Stk. 7. Sekretariatet udarbejder udkast til beslutningsreferat af møderne, og udsender udkastet til samtlige rådsmedlemmer efter aftale med forpersonen.

§ 14. Rådet kan beslutte at åbne sine møder for offentligheden, jf. Lovens § 5, stk. 3.

§ 15. Rådet skal ved årets første møde fastsætte en årsplan for Rådets opgaver i indeværende år.

Stk. 2. Udkast til årsplan udarbejdes af sekretariatet på baggrund af indstillinger fra Rådsmedlemmer, og udsendes samtidig med dagsordenen.

Stk. 3. Årsplanen indbefatter indstilling til eventuelle arbejdsgrupper til udførelse af de af Rådet vedtagne aktiviteter.

Stk. 4. Rådet kan ved ethvert møde beslutte at igangsætte nye initiativer, herunder nedsættelse af arbejdsgrupper.

§ 16. Som udgangspunkt foregår al korrespondance, mødeindkaldelser, udsendelse af dagsorden mv. elektronisk. Rådets medlemmer er forpligtet til at benytte deres humanrightsmail (faste medlemmer kan evt. undtages). Sekretariatet kan bistå med at koble humanrightsmailen op på en eventuel anden ønsket mailadresse. Rådsmedlemmerne forventes at holde sig orienteret i deres Humanrights mail og i Rådets aktiviteter.

§ 17. Tilmelding til rådsmøde sker til sekretariatet.

§ 18. Beslutninger i Rådet baseres som udgangspunkt på konsensus.

Stk. 2. Når Rådet skal træffe afgørelse ved afstemning efter denne forretningsorden, kan et enkelt stemmeberettiget medlem begære, at afstemningen sker anonymt.

Stk. 3. Rådet skal stemme om udnævnelse af forperson, næstforperson og tredje FU medlem, samt bestyrelsesmedlem for Institut for Menneskerettigheder (IMR).

Stk. 4. Ved afstemning træffes afgørelse ved simpelt flertal.

§ 19. Rådet er beslutningskompetent, når over halvdelen af de stemmeberettigede medlemmer deltager i et møde, hvor formalia for indkaldelse mv. er overholdt.

§ 20. I henhold til § 7, stk. 4 i Loven skal der ud over rådsmøder afholdes mindst et årligt interessentmøde, defineret af Rådet.

Stk. 2. Formålet med møderne er at sikre at der sker samlet dialog med interessenter på menneskerettighedsområdet. Mødet skal bidrage til udvikling af Rådets fokus- og indsatsområder. Mødet skal samtidig bidrage til rådets strategier på menneskerettighedsområdet.

Stk. 3. Rådet skal sikre en tværfaglig repræsentation således, at der på mødet er repræsenteret en bred indsigt i alle væsentlige forhold af betydning for menneskerettigheder i Grønland.

Stk. 4. Indkaldelse til interessentmøderne kan tillige ske i relevante medier med 2 ugers varsel.

Kapitel 5 Offentlighed

§ 21. Der skal være størst mulig åbenhed overfor samfundet om Rådets arbejde.

Stk. 2. Rådets medlemmer har tavshedspligt med hensyn til oplysninger, de får kendskab til i deres egenskab af medlem af Rådet, når forpersonen vurderer, at oplysningerne efter deres karakter er fortrolige, jf. Landstingslov nr. 8. af 13. juni 1994 om sagsbehandling i den offentlige forvaltning, kapitel 8 om tavshedspligt.

Tavshedspligten gælder ligeledes sekretariatets ansatte.

§ 22. Ved årets første møde skal forpersonen præsentere et udkast til en årsberetning over Rådets arbejde i det foregående år. Når årsberetningen er godkendt af Rådet, orienteres offentligheden om beretningen, jf. Lovens § 13.

Kapitel 6 Medlemmers forpligtigelser, inhabilitet og udtræden

§ 23. Medlemskab af rådet er ulønnet og baseret på frivillighed.
Jf. Lovens § 10 modtager forpersonen et årligt vederlag på 30.000 kr.

§ 24. Rådets medlemmer skal være aktivt deltagende i Rådets virke og medvirke aktivt til opfyldelse af Rådets formål, jf. § 1.

Stk. 2. Et medlem skal indgå i positivt samarbejde med sekretariatet om planlægning af rådets arbejde og aktiviteter.

Stk. 3. Et medlem skal bidrage med indsigt fra sit særlige kompetenceområde.

Stk. 4. Et medlem bør træde ud af rådet, hvis medlemmet besidder andre hverv, som kan være i konflikt med arbejdet i Rådet.

Stk. 5. Rådets medlemmer skal opføre sig med den værdighed, hvervet kræver, såvel i som udenfor udførelsen af hvervet.

§ 25. Et stemmeberettiget rådsmedlem skal, inden behandlingen af en sag påbegyndes, underrette rådet, hvis der foreligger forhold, der kan give anledning til tvivl om den pågældendes habilitet.

Stk. 2. Rådet kan afgøre spørgsmål om inhabilitet ved afstemning.

Stk. 3. Rådets beslutning skal fremgå af referatet, hvis spørgsmål om inhabilitet har været drøftet.

Stk. 4. Et medlem eller en anden tilstedeværende, der er erklæret inhabil, må ikke deltage i drøftelse af forhold i tilknytning til sagen og skal forlade mødelokalet under behandling af denne.

§ 26. Ønsker et af de 10 rådsmedlemmer udpeget efter Lovens § 3, stk. 3, at udtræde af Rådet før udløbet af udpegningsperioden, meddeler vedkommende dette til forpersonen og sekretariatet.

Stk. 2. Sekretariatet giver meddelelse om medlemmets udtræden til Inatsisartuts bureau.

Stk. 3. I henhold til Lovens § 4, stk. 3, udpeger Inatsisartut et nyt medlem blandt de indstillede kandidater, jf. Lovens § 6, som indtræder i det fratrædende medlems resterende udpegningsperiode.

Kapitel 7

Ikrafttræden og ændringer

§ 27. Forretningsordenen træder i kraft ved administrativ godkendelse 1. august 2023.

Stk. 2. Ændringer i forretningsordenen kan besluttes med 2/3 flertal og træder i kraft med virkning fra det tidspunkt, de vedtages på.

§ 28. Denne forretningsorden skal være offentligt tilgængeligt på Rådets hjemmeside, så kendskabet til forretningsordenens indhold uden for rådet kan være med til at lette forståelsen for Rådets opgaver og arbejdsform.

Vedtaget af Rådet den XX ,

Ændret d. 9. februar 2020 den 19. november 2020, 8. april 2021 og 7. juni 2023

Qivioq Løvstrøm	Katrine H. Nathanielsen	Carl Christian (Puju) Olsen
Sara Olsvig	Aviâja Egede Lynge	Anja Hynne Nielsen
Arnajaaq Lynge	Lise Mørup Dalsgaard	Gujo Thorsteinsson
Daniel Thorleifsen	Kaj Kleist	Stinus Silassen
Britta Kiildsen	Inga Egede	