



<b>Vastaanottaja</b>	Puheenjohtajisto
<b>Lähettäjä</b>	Pohjoismaiden neuvoston sihteeristö
<b>Aihe</b>	Ohjeet 15. joulukuuta 2020 pidettävään puheenjohtajiston kokoukseen, jossa puheenjohtajisto toimii yleiskokouksena (asiakirja 2c/2020) – korvaa asiakirjan ”Vuoden 2020 istunnon kulkua koskevat säännöt”

## **Ohjeet kokoukseen, jossa puheenjohtajisto toimii yleiskokouksena (asiakirja 2c/2020)**

### **Kokouksen johtaminen**

Pohjoismaiden neuvoston presidentti ja varapresidentti johtavat kokousta.

### **Puheaika**

Pohjoismaiden neuvoston jäsenillä on 3 minuuttia puheaikaa selontekoihin, tiedonantoihin tai mietintöjen esittelyyn.

Jäsenillä on 2 minuuttia aikaa muihin puheenvuoroihin.

Hallitusten edustajilla on 3 minuuttia puheaikaa selontekoihin, tiedonantoihin tai Pohjoismaiden ministerineuvoston ehdotusten esittelyyn.

Hallitusten edustajilla on 2 minuuttia aikaa muihin puheenvuoroihin.

### **Kysymykset/vastauspuheenvuorot**

Pohjoismaiden neuvoston jäsenillä ja hallitusten edustajilla on mahdollisuus esittää kysymyksiä tai vastauspuheenvuoroja.

Kysymyksiin/vastauspuheenvuoroihin on aikaa 1 minuutti.

Se, jolle kysymys tai vastauspuheenvuoro on osoitettu, saa mahdollisuuden vastata välittömästi.

Kysymyksiin/vastauspuheenvuoroihin annettaviin vastauksiin on aikaa 1 minuutti.

### **Puhejärjestys**

Presidentti antaa puolueryhmien esittelijöille puheenvuoron mahdollisuuksien mukaan puolueryhmien suuruusjärjestystä noudattaen.

### **Mahdollisuus päättää keskustelu**

Päiväjärjestyksen kaikkien kohtien käsittelyyn käytetään niille varattu aika. Presidentti voi päättää keskustelun asetetun aikarajan umpeuduttua.

### **Äänestykset**

Äänestys suoritetaan jokaisen päiväjärjestykskohdan jälkeen sähköisesti.

**Tulkkaus**

Kokouksessa tulkataan tanskasta, norjasta ja ruotsista suomeksi ja islanniksi sekä näistä kielistä yhteen skandinaaviseen kieleen.

**Kokous**

Kokous on suljettu eikä sitä suoratoisteta eikä tallenneta.

**Pöytäkirja**

Puheenjohtajisto laatii kokouksesta päätöspöytäkirjan. Pidettyjä puheenvuoroja ei kirjata pöytäkirjaan kokonaisuudessaan, mutta pöytäkirjaan laaditaan lyhyt tiivistelmä keskusteluista.