

**Enhed**  
Ministersekretari-  
atet

## Genforelæggelser

**Sagsbehandler**  
Karen Hestbæk  
Olesen

Der kan være behov for, at sager genforelægges for DC og/eller ministeren. Det kan bl.a. være på baggrund af en gennemgang på et formøde, eller fordi ministeren eller DC har opfølgende spørgsmål til sagen.

**Sagsnr.**  
2023 - 349

### 4.1 Proces for genforelæggelse

**Doknr.**  
1640

Når en sag returneres, flyttes den fra DC eller ministeren i godkendelsesrækkefølgen og tilbage til sagsbehandleren. DC returnerer oftest selv sager, mens det er MS, der returnerer sager, der skal genforelægges for ministeren. Når sagen returneres, vil de ønskede justeringer til sagen enten fremgå af bemærkningsfeltet i godkendelsen, annotationer til bilagene eller i form af en chat eller en aktnote.

**Dato**  
27-01-2023

Når sagen igen ligger ved sagsbehandleren i godkendelsesrækkefølgen, indarbejder sagsbehandleren de ønskede justeringer og genoptager herefter den returnerede sag. Større indholdsmæssige justeringer skal genforelægges for hele godkendelsesrækken. Inden sagen genforelægges, fjerner sagsbehandleren evt. anoterede versioner af bilag fra godkendelsen.

Er der tale om mindre justeringer, vurderer MS i nogle tilfælde, at der ikke er behov for, at sagen returneres, men at justeringerne i stedet indarbejdes, mens sagen ligger på godkendelsestrin ved ministeren/MS. I de tilfælde skal sagsbehandler afklare justeringerne med kontorchef og afdelingschef, inden der gives besked til MS om, at sagen kan genforelægges for ministeren.

Det er vigtigt, at evt. justeringer ikke indarbejdes, før det er afstemt med MS, om sagen skal returneres til sagsbehandleren eller blot kan justeres, mens sagen stadig ligger ved ministeren/MS.

### 4.2 Markering af justeringerne

Den gode genforelæggelse viser tydeligt, at der tale om en genforelæggelse, og hvilke ændringer der er foretaget siden den seneste forelæggelse af sagen.

For at give hurtigt overblik over, hvad der er ændret, siden DC eller ministeren sidst så sagen, er det vigtigt, at det fremgår øverst på godkendessiden 1) hvem sagen genforelægges for – ministeren eller DC, 2) hvorfor den er ønsket genforelagt (gerne med ministerens eller DC's spørgsmål/bemærkning indsat) og 3) hvordan bemærkningen er imødekommet i sagen, eller hvorfor den ikke er imødekommet.

De tre punkter indarbejdes med fed skrift og gul markering. Derudover omdøbes sagen, så der tilføjes et "**Genf.:**" foran titlen. I nogle tilfælde er der tale om besvarelse af spørgsmål til sagen, som med fordel kan besvares på godkendessiden, mens der i



andre tilfælde skal indarbejdes justeringer i bilag. Justeringer i vedlagte dokumenter indarbejdes med rettelsesmarkeringer, medmindre der er tale om så omfattende ændringer, at det er uoverskueligt. I de tilfælde beskrives 1-3 øverst på godkendelsessiden, og justerede afsnit markeres i stedet med gult.