

Forslag til Kirkemøtets forretningsorden

Kap.1 Lojalitet

§ 1-1. Kirkemøtet skal utføre sitt arbeid i lojalitet mot den evangelisk-lutherske lære, jf kl §28.

Kap. 2 Generelle bestemmelser

§ 2-1. Tid og sted for Kirkemøtet

Kirkemøtet er det øverste representative organ i Den norske kirke og avholder årlige møter.

Tid og sted for Kirkemøtet fastsettes av Kirkerådet.

I ekstraordinære situasjoner kan Kirkerådet eller ¼ av medlemmene av Kirkemøtet innkalle møtet mellom de ordinære sesjoner.

§ 2-2. Møteinnkalling/møteplikt

Kirkerådet ved leder innkaller medlemmene av Kirkemøtet senest 5 uker før møtet. Saksliste og saksdokumenter skal følge med innkallingen.

Kirkemøtets medlemmer har møteplikt, jf kl § 30. Dette gjelder også representanter med tale- og forslagsrett. Lovlig forfall meldes til Kirkerådet, som er ansvarlig for å innkalle varamedlem.

Hvis et medlem har forfall for 2 dager eller mer, innkalles i stedet varamedlem for hele møtet. Varamedlem kan ikke innkalles for deler av møtet.

§ 2-3. Invitasjon av gjester

Kirkerådet i samråd med Mellomkirkelig råd inviterer aktuelle gjester til å delta under hele eller deler av Kirkemøtet.

§ 2-4 Medlemmer av Kirkemøtet

Kirkemøtet består av medlemmene av bispedømmerådene og 5 medlemmer valgt utenom bispedømmerådene (jf kl § 24 første ledd)

De medlemmer av Kirkerådet som er valgt på fritt grunnlag, er ordinære medlemmer av det første Kirkemøtet i den påfølgende valgperiode. Øvrige (avtroppende) medlemmer av Kirkerådet deltar i dette Kirkemøtet, herunder komitémøtene med tale- og forslagsrett.

Med tale- og forslagsrett møter:

- 1 representant for hver av de tre teologiske fakultetene, oppnevnt av fakultet selv
- 4 representanter for Ungdommens kirkemøte

Med talerett møter:

- Kirkerådets direktør
- Generalsekretærene i Mellomkirkelig råd og Samisk kirkeråd
- 1 representant fra kirkeavdelingen i Kultur- og kirkedepartementet

Med talerett i saker som angår egen virksomhet møter:

- 1 representant for Den norske Sjømannskirken/Norsk kirke i utlandet
- 1 representant for Døvekirkenes fellesråd

Møtet kan gi talerett i enkeltsaker til personer som ikke er medlem av møtet etter forslag fra dirigenten.

§ 2-5. Protokoll

Det føres protokoll fra møtet. Denne skal inneholde:

- En oversikt over saksliste og program m.v. for møtet.
- De medlemmer og representanter som er tilstede under møtet.
- Liste over hvem som hadde ordet til de ulike sakene.
- De innstillinger og forslag til vedtak som er fremlagt i de ulike saker.

- Møtets valg og beslutninger.

Det tas fullstendig båndopptak fra forhandlingene.

§ 2-6. Åpent / Lukket møte

Kirkemøtet er åpent, men kan vedta å holde lukkede samlinger. Vedtak om dette fattes med alminnelig flertall.

Møter i komitéene er lukket.

Kap. 3: Saker til behandling

§ 3-1. Melding av saker

Følgende instanser kan melde saker til behandling av Kirkemøtet.

- Regjeringen,
- Kirkedepartementet,
- Kirkerådet,
- bispedømmerådene,
- medlemmer av Kirkemøtet,
- Bispemøtet,
- Ungdommens kirkemøte.

Andre som ønsker å melde saker til behandling, må gjøre det gjennom en av de nevnte instanser.

§ 3-2. Meldefrist

Saker som ønskes behandlet, må meldes til Kirkerådet senest 14 uker før møtet. Skriftlig begrunnelse for saken må foreligge til samme tid i Kirkerådets sekretariat. Kirkerådet kan etter egen vurdering føye til saker som kommer opp etter nevnte frist.

§ 3-3. Forberedelse

Kirkerådet fremmer, forbereder og tilrettelegger saker som skal behandles av Kirkemøtet, iverksetter Kirkemøtets beslutninger og leder arbeidet mellom Kirkemøtets samlinger, jf. kl. § 25 annet ledd.

Kirkerådet har det praktiske ansvar for ytre opplegg og gjennomføring av møtet.

Kirkerådet sørger for sekretærhjelp til komitéene.

§ 3-4. Spesielle saker

Saker av læremessig karakter forelegges Bispemøtet før behandling i Kirkemøtet. Saker som omhandler kirkens liturgi og salmebok, skal være behandlet i henhold til reglene for saksbehandling i liturgisaker før endelig vedtak om ordninger fattes.

Dersom en tilråding som har minst 2/3 flertall i Bispemøtet, ikke får flertall i Kirkemøtet, sendes saken tilbake til Bispemøtet. Ved annen gangs behandling i Kirkemøtet stilles krav om minst 2/3 flertall dersom vedtaket ikke er i samsvar med Bispemøtets siste tilråding.

Kap. 4 Åpning og konstituering

§ 4-1. Åpning og registrering

Kirkemøtets åpning foretas av Kirkerådets leder, som også leder møtet frem til dirigentskapet er valgt.

Kirkerådets sekretariat sørger for registrering av møtedeltakere. Endringer i forhold til utsendt deltakerliste offentliggjøres av dirigenten.

§ 4-2. Dirigentskap

Kirkemøtet velger for hvert møte et dirigentskap på tre medlemmer med personlige varamedlemmer.

Begge kjønn skal være representert.

Dirigentskapet velges med vanlig flertall. Kirkerådets sekretariat har ansvar for opptellingen.

Dirigentskapet overtar ledelsen av møtet så snart valget er avgjort.

Når Kirkemøtet utformer en hilsen, skal denne underskrives av dirigentskapet/dirigenten.

§ 4-3. Godkjenning av innkalling og saksliste

Dirigentskapet leder godkjenning av innkalling og saksliste samt behandlingsform for møtet.

Under konstitueringen kan medlemmer fremme forslag om ekstra saker til behandling, såfremt det kan godtgjøres at sakene er foranlediget av en kirkelig og/eller samfunnsmessig situasjon som ikke forelå da anmeldelsesfristen for saker utløp.

Forslagsstilleren gis anledning til en kort saksorientering med begrunnelse, før Kirkemøtet avgjør om saken skal komme til behandling. Slike saker skal normalt komitébehandles på vanlig måte før de kommer tilbake til plenum med de respektive komitéers innstillinger.

§ 4-4. Tellekorps

Det oppnevnes tellekorps bestående av 5 representanter fra sekretariatet.

§ 4-5. Protokollkomité og Valgkomité

I det første møte i perioden velges for fire år medlemmer av Protokollkomitéen, Valgkomitéen og Kirkemøtets øvrige komitéer.

Protokollkomiteen skal ha 3 medlemmer og valgkomiteen 5 medlemmer. Alle med personlige varamedlemmer, og alle valgt innen Kirkemøtets midte.

Protokollkomitéen skal:

- Godkjenne og underskrive Kirkemøtets vedtaksprotokoll ved avslutningen av Kirkemøtet.
- Påse at Kirkerådets, Mellomkirkelig råds og Samisk kirkeråds avgjørelser er i samsvar med Kirkemøtets vedtak.
- Gjennomgå protokoller fra Kirkerådet, Mellomkirkelig råd og Samisk kirkeråd med dertil hørende arbeidsutvalg og legge frem innstilling for Kirkemøtet.

Nærmere retningslinjer for Protokollkomitéens arbeid fastsettes av Kirkemøtet.

Kap. 5 Dagsorden

§ 5-1. Dagsorden

Kirkemøtet arbeider dels gjennom plenumssamlinger og dels gjennom komitéer oppnevnt av Kirkemøtet.

Kirkemøtet fatter vedtak om dagsorden.

Forslag om endret dagsorden fremlegges for og fremsettes av dirigentskapet. Forslaget om endret dagsorden skal være begrunnet.

Vedtak om endret dagsorden krever alminnelig flertall.

Kap. 6. Komitéene

§ 6-1. Fordeling i komitéer

Kirkemøtets medlemmer og andre med tale- og forslagsrett, fordeles for hele valgperioden på faste komitéer innenfor de saksområder som møtet skal arbeide med. Kirkerådet fastsetter komitéenes saksområder, jf § 4-5 første ledd.

Andre komitéer oppnevnes etter behov.

Komitéene arbeider mens Kirkemøtet er samlet.

§ 6-2. Komité sammensetting

Det enkelte bispedømmeråd skal på forhånd fremlegge forslag til hvordan rådets medlemmer fordeles på de faste komitéene. Forslaget skal innsendes til sekretariatet 10 uker før møtet.

Bispedømmerådene og møtets geistlige og leke medlemmer bør være forholdsmessig representert i komitéene.

Dersom en komité finner det ønskelig med en endring av antall medlemmer, fremlegges forslag om dette for Kirkemøtet.

§ 6-3. Komitéledelse

Kirkemøtet velger leder i de enkelte komitéer. Lederen innkaller til komitémøtene. Komitéene velger selv nestleder (og eventuelle saksordførere). Kirkemøtet skal gjøres kjent med valgresultatet.

§ 6-4. Arbeidsform

Komiteens møter er lukket.

Komitéen velger selv arbeidsform, og kan innkalle sakkyndige personer til sine møter. Komitéen kan også innhente uttalelser.

§ 6-5. Innstilling

Saker behandles vanligvis minst to ganger i komitéen, og skal resultere i en kortfattet skriftlig innstilling til Kirkemøtet. Innstillingene skal inneholde en begrunnelse for det eller de forslag som fremlegges.

Innstillingen undertegnes av komitéleder og saksordfører i komitéen.

§ 6-6. Protokoll

Det føres protokoll fra komitéens møter. Protokollen undertegnes av komitéleder og sekretær.

Kap 7. Plenum

§ 7-1. Fremmøte

Kirkemøtet kommer sammen i plenum til fastsatte tider.

Fravær meldes til dirigentskapet. Eventuelle permisjoner må godkjennes av dirigentskapet.

§ 7-2. Tidsfrister i plenum

I saker som har vært behandlet i en av komitéene, skal innstilling foreligge utdelt minst én time før sesjonen begynner.

§ 7-3. Behandlingsform

Kirkemøtet vedtar behandlingsform for de enkelte saker.

Saker av stor prinsipiell og praktisk betydning skal komme til behandling i minst to atskilte plenumssamlinger.

Innstillingen fra komitéene fremlegges i plenum av saksordfører eller et annet medlem av komitéen. I saker hvor komitéen er delt, kan en representant for mindretallet presentere mindretallets begrunnelse og alternative forslag. Taletid gis av dirigenten.

§ 7-4. Endringsforslag

Forslag som et medlem ønsker å få tatt opp til votering, skal gis dirigentskapet skriftlig umiddelbart etter at det er fremsatt, påført forslagsstillers navn. Normalt fremmes endringsforslag i starten av debatten.

Kap 8 Om debatten

§ 8-1. Hvordan tegne seg/replikk

Under debatt i plenum melder man seg til innlegg ved å vise navnelapp.

Replikk til innlegg får man ved å vise navnelapp og to fingre. Det tillates to replikker og én svarreplikk i forbindelse med hvert innlegg.

Innlegg til dagsorden, forretningsorden, voteringsorden eller for å oppklare åpenbar misforståelse får man ved å vise navnelapp og si "til dagsorden", "til forretningsorden", "til voteringsorden" eller "til oppklaring av åpenbar misforståelse".

Innlegg "til dagsorden", "til forretningsorden", "til voteringsorden" og "til oppklaring av åpenbar misforståelse" skal slippes til utenom talerlisten. Innlegg "til oppklaring av åpenbar misforståelse" må gjelde åpenbar misforståelse og bare inneholde det helt nødvendige for oppklaringen. De nevnte saksbehandlingsinnlegg skal bare omhandle saksbehandlingen, ikke selve saken.

I behandlingen av sakene på saklisten, kan dirigentskapet la representant for komitéen, Kirkerådets leder og direktør slippe til utenom talerlisten for å svare på spørsmål eller oppklare misforståelser.

Forslag i saksspørsmål som ikke gjelder dagsorden, forretningsorden eller voteringsorden, skal formes skriftlig og leveres dirigentskapet.

§ 8-2. Taletid

Dirigentskapet kan når som helst innføre begrensning i taletid. Herunder kan det gis lengre taletid eller anledning til sluttinnlegg for forslagsstillere eller spesielt berørte.

Før dirigenten setter strek for en debatt, må alle forslag som det skal votes over, være presentert, og det må gis anledning til å tegne seg mellom vedtaket om og gjennomføringen av å sette strek, og talelisten skal refereres.

§ 8-3. Ferdigstillelse

Når et spørsmål er satt under debatt, må ikke møtet heves før spørsmålet er avgjort ved avstemning eller forsamlingen har vedtatt at forhandlingene skal utsettes.

§ 8-4. Stemmeplikt

Kirkemøtets medlemmer har stemmeplikt, jf kl. § 30. Det er dog anledning til å stemme blankt ved personvalg.

Et medlem som ikke er til stede når dirigenten erklærer at en sak er tatt opp til votering, deltar ikke i avstemningen. De medlemmer som er til stede, må ikke forlate salen før voteringen er ferdig.

§ 8-5. Om avstemninger

Når samtlige som har fått ordet har holdt sine innlegg, erklærer dirigenten diskusjonen for avsluttet, redegjør for de fremsatte forslag til vedtak og hvorledes voteringen vil foregå. Saken tas opp til votering.

Avstemning foregår enten ved å vise stemmetegn eller ved skriftlig avstemning (særlig aktuelt ved personvalg)

Vedtaket i Kirkemøtet treffes med alminnelig flertall av de stemmer som avgis, hvis ikke annet er fastsatt.

Ved stemmelikhet i andre saker enn valg er dirigentens stemme avgjørende.

§ 8-6. Avstemning ved personvalg

Ved personvalg kan hvert enkelt medlem kreve skriftlig avstemning. Ved personvalg er den eller de valgt som har fått mer enn halvparten av de avgitte stemmer. Hvis ingen eller et utilstrekkelig antall får slikt flertall, holdes ny avstemning (blant de kandidatene (2 ev 3) som fikk flest stemmer. Ved denne er

den eller de valgt som får flest stemmer. Ved stemmelikhet avgjøres hvem som er valgt ved loddrekning.

Ved personvalg presenteres kandidatene av valgkomitéen. Kirkemøtet gis anledning til å komme med andre forslag til kandidater. Disse må være forespurt på forhånd. (For valg av Kirkeråd, se egne regler.)

Dersom valget foregår skriftlig, skal det på stemmeseddelen føres opp så mange navn som det antall som skal velges. Dersom noen skriver flere navn, skal det eller de navn som står sist på stemmeseddelen ikke telles med. Lister med for få navn skal ikke forkastes.

Dersom det er avgitt blanke stemmer skal disse telles med ved opptellingen for å fastslå om møtet er beslutningsdyktig, men ikke telle med i selve stemmeoppgjøret.

Kap. 9 Andre bestemmelser

§ 9-1. Forholdet til annet lovverk (§1-5)

For Kirkemøtet gjelder bestemmelsene i forvaltningsloven og offentlighetsloven, jf kl § 38.

§ 9-2. Endringer i forretningsorden (§1-6)

Endringer i denne forretningsorden krever 2/3 flertall.