



Revisjon av retningslinjer for protokollkomiteen i Kyrkjemøtet

Samandrag

Mandatet og retningslinjene for protokollkomiteen vart vedtekne av høvesvis KM 1985 (sak 26/85) og KM 1987 (sak 8/87) og er ikkje endra sidan den gongen. Ulike årsaker har gjort at arbeidet til protokollkomiteen sidan er utvida utan at dette er nedfelt i mandatet og retningslinjene. På bakgrunn av innlegg til innstillinga frå protokollkomiteen (PK) på KM 2004, der det kom fram ønske om kva arbeidet i PK bør omfatte, bad PK om at mandatet og retningslinjene blir reviderte slik at arbeidsområdet blir tydelegare.

Forslag til vedtak

Kyrkerådet rår til at Kyrkjemøtet gjer slikt vedtak:

A) Kyrkjemøtet vedtek å gjere desse endringane i § 3–4 i forretningsordenen for Kyrkjemøtet slik at mandatet til protokollkomiteen samsvarer med praksisen i dag (endringane står i kursiv):

§ 3–4 femte til sjuande leddet:

Protokollkomiteen skal godkjenne og underskrive Kirkemøtets vedtaksprotokoll ved avslutningen av Kirkemøtet.

Protokollkomiteen skal påse at Kirkerådets, *Mellomkirkelig råds og Samisk kirkeråds* avgjørelser er i samsvar med Kirkemøtets vedtak.

Protokollkomiteen skal gjennomgå *forhandlingsprotokoller for Kirkerådet, Mellomkirkelig råd og Samisk kirkeråd med dertil hørende arbeidsutvalg* og legge frem innstilling for Kirkemøtet.

B) Kyrkjemøtet vedtek å gjere desse endringane i Retningslinjer for protokollkomiteen slik at retningslinjene samsvarer med praksisen i dag (endringane står i kursiv):

1. Protokollkomiteens arbeid under Kirkemøtet

Dette punktet blir ståande uendra.

2. Protokollkomiteens arbeid etter Kirkemøtet i forhold til Kirkerådet

2.2 Protokollkomiteen får rutinemessig tilsendt følgende dokumenter:

- saksdokumenter til møtene i Kirkerådet og Kirkerådets arbeidsutvalg
- protokoll fra møtene i Kirkerådet og Kirkerådets arbeidsutvalg
- saksdokumentene til Kirkemøtet
- *andre relevante dokumenter*

2.4 Protokollkomiteen tar kontakt med *sekretariatet* der ytterligere opplysninger er nødvendige for komiteens arbeid.

3. Protokollkomiteens arbeid etter Kirkemøtet i forhold til Mellomkirkelig råd

3.1 Protokollkomiteen får rutinemessig tilsendt følgende dokumenter:

- Saksdokumenter til møtene i Mellomkirkelig råd og Mellomkirkelig råds arbeidsutvalg
- Protokoll fra møtene i Mellomkirkelig råd og Mellomkirkelig råds arbeidsutvalg
- *Andre relevante dokumenter*

3.2 Protokollkomiteen tar kontakt med *sekretariatet* der ytterligere opplysninger er nødvendig for komiteens arbeid.

4. Protokollkomiteens arbeid etter Kirkemøtet i forhold til Samisk kirkeråd

4.1 Protokollkomiteen får rutinemessig tilsendt følgende dokumenter:

- Saksdokumenter til møtene i Samisk kirkeråd og Samisk kirkeråds arbeidsutvalg
- Protokoll fra møtene i Samisk kirkeråd og Samisk kirkeråds arbeidsutvalg
- *Andre relevante dokumenter*

4.2 Protokollkomiteen tar kontakt med *sekretariatet* der ytterligere opplysninger er nødvendig for komiteens arbeid.

5. Protokollkomiteens arbeid

5.1 Protokollkomiteen skal ikke bare forholde seg til siste avholdte Kirkemøte, men også til tidligere Kirkemøter

5.2 I forbindelse med oppfølging av vedtak skal protokollkomiteen påse at Kirkerådet har fulgt opp Kirkemøtevedtakene på en forsvarlig måte.

5.3 Protokollkomiteen kan på eget initiativ ta opp saker dersom det er tvil om vedtaket og saksbehandlingen er skjedd på en tilfredsstillende måte.

6. Oppfølging av protokollkomiteens arbeid

6.1 Protokollkomiteens innstilling behandles i en av Kirkemøtets komiteer, som i plenum legger frem forslag til hvordan innstillingen bør følges opp.

6.2 Protokollkomiteens innstilling med Kirkemøtets vedtak legges frem på Kirkerådets første møte etter Kirkemøtet.

Saksorientering

Saka kjem opp på grunn av innlegga frå kyrkjemøterepresentantar til sak KM 1/04 Innstilling fra protokollkomiteen. I innlegga kom det fram ønske om at protokollkomiteen kunne gå noko djupare inn i vurderinga av vedtak som er gjorde i konkrete saker, og framdrifta av desse, og at ein bør reflektere meir grunnleggjande over det KM faktisk gjer. Noko av det som vart peika på, var om det vart gjort for mange vedtak slik at det er vanskeleg å få gjennomført dei, og at ein bør reflektere over tilhøvet mellom KM, sekretariatet og KR.

På grunn av desse innlegga bad protokollkomiteen (PK) om ein gjennomgang av mandatet og retningslinjene for PK. Det er ikkje snakk om å vurdere dei konkrete momenta i innlegga, men dei vil kunne vere med i ei breiare vurdering av mandatet og retningslinjene. Tilhøvet mellom KM, sekretariatet og KR fell utanfor denne handsaminga.

Bakgrunn

Mandatet og retningslinjene for protokollkomiteen vart vedtekne av høvesvis KM 1985 (sak 26/85) og KM 1987 (sak 8/87) og er ikkje endra sidan den gongen sjølv om det har skjedd endringar som bør kome til uttrykk her. Per i dag er arbeidsområdet til PK utvida til det som er naturleg, utan at ein har drøfta den faktiske praktiseringa.

Protokollkomiteen har sitt mandat i § 3–4 femte til sjuande leddet i forretningsordenen for Kyrkjemøtet:

Protokollkomiteen skal godkjenne og underskrive Kirkemøtets vedtaksprotokoll ved avslutningen av Kirkemøtet.

Protokollkomiteen skal påse at Kirkerådets avgjørelser er i samsvar med Kirkemøtets vedtak.

Protokollkomiteen skal gjennomgå Kirkerådets og Arbeidsutvalgets forhandlingsprotokoller og legge frem innstilling for Kirkemøtet.

I og med at dette mandatet er kortfatta og at heller ikkje retningslinjene går grundig inn på kva mandatet konkret inneber, er det nyttig å sjå på korleis mandatet blir tolka i dag, og om det eventuelt bør endrast slik at det samsvarer med dei oppgåvene ein ønskjer at PK faktisk skal ha.

Kva skal PK kontrollere?

Etter gjeldande regelverk skal PK først og fremst sjå til at dei avgjerdene som Kyrkjerådet tek, er i samsvar med vedtak i Kyrkjemøtet, jf. mandatet til PK slik det er nedfelt i § 3–4 sjette leddet i forretningsordenen for KM. Det vil seie å kontrollere om KR har følgd opp vedtak som KM har gjort, og om det har skjedd innanfor den tidsfristen som KM har sett.

Dersom eit vedtak ikkje er følgt opp, skal KR grunngi kvifor. Det er då opp til PK om dei godtek denne grunngivinga, eller om dei ønskjer å kommentere utsetjinga av oppfølginga.

PK skal òg sjå på rutinane for sakshandsaming ved oppfølginga av vedtaka. Er sakene handsama grundig nok i høve til dei reglane og retningslinjene som ligg til grunn for handsaminga?

Det kan stillast spørsmål om PK skal gå endå djupare inn og sjå på rutinane rundt sakshandsaminga og prosessen elles. Her er det likevel viktig å hugse på at arbeidet til PK ikkje må bli for omfattande, samtidig som det er viktig at PK får høve til å ta opp saker på eige initiativ dersom dei meiner det er nødvendig for det arbeidet dei skal gjere.

Det ansvaret PK har i høve til Mellomkyrkjeleg råd (MKR) og Samisk kyrkjeråd (SKR), er ikkje så godt reflektert i regelverket.

Mandatet og retningslinjene for PK seier ikkje noko om tilhøvet til SKR i og med at dette rådet først vart vedteke oppretta i 1990 etter at mandatet og retningslinjene for PK var vedtekne. Tilhøvet til MKR er nemnt i retningslinjene, der det kjem fram at PK får oversendt saksdokument og protokoll frå MKR og arbeidsutvalet (AU) i MKR om saker som gjeld KM-vedtak.

Dei seinare åra har praksisen vore at PK har fått tilsendt saksdokument og protokollar frå rådet og arbeidsutvalet både i MKR og SKR og handsama desse dokumenta på same måten som tilsvarande dokument frå KR og arbeidsutvalet i KR.

Det er naturleg at denne praksisen blir nedfelt i mandatet og retningslinjene slik at dette kjem klart fram.

Saksdokument og protokollar bør sendast til medlemmene i protokollkomiteen samtidig som dokumenta blir sende ut til medlemmene i dei ulike råda. MKR og SKR bør få alle dokumenta og protokollane anten sakene gjeld KM-vedtak eller ikkje.

Det finst tilfelle der KM-vedtak skal følgjast opp av andre instansar enn dei sentralkyrkjelege råda, til dømes Bispemøtet, bispedømmeråd, sokneråd o.a. Det ligg ikkje til PKs mandat å sjå til at vedtak i desse instansane samsvarer med KM-vedtak. Det kjem heller ikkje til å bli aktuelt i framtida å gi PK dette ansvarsområdet, for PK er ein komité oppnemnd av KM, og KM har ikkje instruksjonsmynde overfor andre kyrkjelege organ. Andre instansar som er adressat for KM-vedtak, vil ikkje vere direkte bundne av desse, sjølv ikkje biskopane og bispedømmeråda som har vore med på å gjere vedtaket, men KM kan oppmode instansane til å følgje opp vedtaket og vere lojale mot det. Den konkrete oppfølginga av desse vedtaka skjer ved at KR på ein forsvarleg måte formidlar vedtaket og innhaldet i det til rett instans. PK skal på si side berre sjå til at KR informerer om slike vedtak på ein tilfredsstillande måte.

Arbeidstilhøva for PK

I samsvar med retningslinjene for PK er det viktig å leggje til rette for at PK kan ta hand om ansvaret sitt på beste måte. Dette skjer ved at PK som fast rutine får tilsendt saksdokument til møta i dei sentralkyrkjelege råda (DSR), protokoll frå møta i DSR og respektive AU og saksdokumenta til KM, dessutan at dei tilsette i sekretariatet er disponible for komiteen dersom det er ønskjeleg. PK meiner at dette fungerer bra i dag. PK må òg få tilsendt saksdokument som av ulike grunnar blir delte ut under møtet. Det har vorte problematisert at dei fleste vedtaka er samrøystes, og at det derfor kan bli vanskeleg for PK å gå djupare inn i vurderinga av vedtaka. Dette har likevel ikkje noko å seie fordi PK berre skal sjå på vedtaka og ikkje på møtehandsaminga før vedtakstidspunktet.

Når det gjeld arbeidstilhøva for PK, bør ein vurdere kven som skal vere sekretær for komiteen. Fram til no har ein av dei tilsette i sekretariatet hatt denne oppgåva. Det har fungert bra, og det har vore greitt å ha ein til stades under møta med kjennskap til sakshandsaminga som skjer i sekretariatet. På den andre sida kan det vere noko tvilsamt at ein frå sekretariatet skal vere sekretær for ein komité som skal sjå til at sekretariatet og det valde rådet har handla slik dei skal. Dette er likevel vurdert å vere den beste løysinga.

PK og ansvaret for vedtak som KR har gjort åleine

KR handsamar fleire saker som ikkje er ei direkte oppfølging av KM-vedtak. Det hender òg at KR gjer vedtak som ikkje samsvarer direkte med det KM har vedteke, eller som går lenger enn det føresetnadene har vore. Det kan òg tenkjast at KR i somme tilfelle kjem KM i forkjøpet slik at det blir gjort eit vedtak som blir sett i verk, og som KM i ettertid må godkjenne. Døme på dette er KR 24/05, der Kyrkjerådet godkjende forsøk utan at KM formelt hadde vedteke å delegere mynde etter kl § 24 sjuande leddet til KR. Ein må gå ut frå at vedtak som KR gjer på eige initiativ, er vedtak som KM har gjort, og som PK derfor må handsame på tilsvarande måte.

Handsaminga i KM av innstillinga frå PK

For at innstillinga og arbeidet til PK skal svare best mogeleg til det som har vore formålet, er det viktig at innstillinga blir handsama på ein god måte. For å danne grunnlag for ei god handsaming er det om å gjere at mandatet og retningslinjene er utforma slik at innstillinga ikkje blir for omfattande, men at det blir peika berre på heilt konkrete tilhøve. Det er viktig å halde fast på at PK skal peike berre på dei tilhøva som er i strid med KM-vedtak, og at det så er opp til KM å vurdere kva som skal skje vidare på bakgrunn av innstillinga frå PK.

Slik det er i dag, blir innstillinga lagd fram utan at det er lagt opp til noka konkret form for vidare handsaming. Dersom PK ikkje har noko å setje fingeren på, er det greitt, men det må vere rom for ei grundigare handsaming dersom det skulle vere nødvendig og ønskjeleg. Ein kan tenkje seg minst to ulike måtar å handsame innstillinga på, men det må understrekast at innstillinga i seg sjølv ikkje kan endrast i ettertid:

- Debatt etterpå med høve til protokolltilførsalar. Debatten kan utsetjast til noko seinare i møtet slik at delegatane får sett seg betre inn i innstillinga.

- Komitéhandsaming der det i saka kjem fram korleis KM bør følgje opp innstillinga

Det første alternativet tilseier at innstillinga blir handsama berre i plenum. Alternativ to tilseier at innstillinga har vore handsama i ein komité før ho kjem opp i plenum.

Alternativ to synest på mange måtar å vere mest ryddig fordi ein i plenum då kan handsame saka frå komiteen, som seier noko om korleis innstillinga bør følgjast opp. Då blir merksemda retta mot ev. oppfølging av innstillinga frå PK i staden for at det blir ein debatt om innstillinga.

Sjølv om det kan vere både ønske om og behov for ei breiare handsaming av innstillinga, kan det oppstå eit problem: Kven skal svare for/på protokolltilførslar? PK har i utgangspunktet ikkje lenger noko ansvar for innstillinga etter at ho er lagd fram.

Same kva form ein vel for å handsame innstillinga, vil ho måtte bli annleis enn andre saker på Kyrkjemøtet. Innstillinga i seg sjølv blir ståande uendra, og PK har i praksis høve til å oppklare berre det som eventuelt måtte vere uklart. Komiteen kan hente inn supplerande synspunkt frå PK, leiaren, direktøren eller andre impliserte partar med tanke på korleis komiteen vil tilrå at ev. merknader frå PK blir følgde opp.

Utan omsyn til handsaminga på KM bør innstillinga frå PK leggjast fram på første møtet i KR etter KM.

Økonomiske/administrative konsekvensar

Forslaget til vedtak får ingen økonomiske/administrative konsekvensar.