

Kirkemøtets forretningsorden

Fastsatt av Kirkemøtet 1984. Endret 2004, 2005 og 2006.

Kap. 1: Generelle bestemmelser

§ 1-1: Kirkemøtet det ene året fastsetter tidspunktet for Kirkemøtet de to neste år, etter forslag fra Kirkerådet. Kirkemøtet bør finne sted på noenlunde samme tid hvert år. Sted for Kirkemøtet fastsettes av Kirkerådet.

I ekstraordinære situasjoner kan Kirkemøtet innkalles mellom de ordinære sesjoner.

§ 1-2: Kirkerådet v/ leder innkaller medlemmene av Kirkemøtet senest 5 uker før møtet. Sakliste og saksdokumenter skal følge med innkallingen.

Kirkemøtets medlemmer har møteplikt. 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.

De tre teologiske fakulteter innbys til å oppnevne en fast representant hver til å ta del ved Kirkemøtet, herunder komitémøtene, med tale- og forslagsrett. Kirkerådets direktør, generalsekretæren i Mellomkirkelig råd, generalsekretæren i Samisk kirkeråd og en representant fra Kirkeavdelingen i Kirkedepartementet har talerett i møtet. En representant for Den norske Sjømannsmisjon/Norsk kirke i utlandet og en representant for Døvekirkenes fellelråd har talerett i saker som angår egen virksomhet. Representanter fra kirkesamfunn som Den norske kirke har kirkefelleskap med, inviteres til å overvære Kirkemøtet, herunder komitémøtene. Kirkerådet avgjør, etter forslag fra Mellomkirkelig råd, hvilke kirker som inviteres det enkelte år. 4 representanter for Ungdommens kirkemøte inviteres til å delta på Kirkemøtet, herunder komitémøtene, med tale- og forslagsrett.

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

§1-3: Kirkerådet forbereder og tilrettelegger saker som skal behandles av Kirkemøtet, iverksetter Kirkemøtets beslutninger og leder arbeidet mellom Kirkemøtets samlinger, jf. kirkeloven §§ 24 og 25.

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

Kirkerådet sørger for nødvendig sekretærhjelp til komiteene.

Det føres protokoll (møtebok) fra møtet. Denne skal inneholde:

- En oversikt over sakliste 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.

I sakspapirer som blir utarbeidet i forbindelse med Kirkemøtet, bør en tilstrebe en rimelig fordeling mellom bokmål og nynorsk.

Det tas fullstendig båndopptak fra forhandlingene.

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

§ 1-4: Kirkemøtet er åpent, men kan vedta å holde lukkede samlinger. Vedtak om dette fattes med alminnelig flertall.

Møter i komitéene er lukket. Kirkemøtets medlemmer og andre som eventuelt er til stede har taushetsplikt om andres synspunkter fremkommet i lukkede samlinger og ellers etter nærmere bestemmelse av møtet.

§1-5: For Kirkemøtet gjelder bestemmelsene i lov av 19. juni 1970 om offentlighet i forvaltningen (offentlighetsloven) og Lov av 10. februar 1967 om behandlingsmåten i forvaltningssaker (Forvaltningsloven) når annet ikke er bestemt i eller i medhold av lov.

§ 1-6: Endringer i denne Forretningsorden krever 2/3 flertall. Det samme gjelder dersom det i særskilte tilfelle fremmes forslag om å sette enkelte bestemmelser i denne Forretningsorden ut av kraft.

Kap. 2: Saker til behandling

§ 2-1: Følgende instanser kan anmelde saker til behandling av Kirkemøtet.

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

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

§ 2-2: Saker som ønskes behandlet, må anmeldes til Kirkerådet senest 14 uker før møtet. Skriftlig begrunnelse for saken må foreligge til samme tid i Kirkerådets sekretariat. Kirkerådet kan etter egne vurdering føye til saker som kommer opp etter nevnte frist.

Kirkemøtet fatter vedtak om hvilke saker som skal behandles, og om behandlingsmåten. 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. 3: Åpning og konstituering

§ 3-1: Kirkemøtet innledes med gudstjeneste.

Til Kirkemøtets åpning sendes innbydelse til HM Kongen. Kirkelige og andre offentlige organer og representanter for frivillige kristelige organisasjoner innbys etter bestemmelse av Kirkerådet.

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

§ 3-2: Etter Kirkemøtets åpning velges for hvert møte et dirigentskap på tre medlemmer, hvorav en geistlig, alle med personlige varamedlemmer.

Begge kjønn skal være representert.

Dirigentskapet velges med vanlig flertall. Dersom noen av kandidatene ikke oppnår dette ved første valg, foretas

bundet omvalg mellom de to kandidater som har fått størst stemmetall.

Kirkerådets sekretariat har ansvar for opptellingen.

Dirigentskapet overtar ledelsen av møtet så snart valget er avgjort.

§ 3-3: Dirigentskapet leder godkjenning av innkalling og saksliste 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 å komme med en kort saksorientering med begrunnelse, før Kirkemøtet avgjør om saken skal komme til behandling. Slike saker må også komitébehandles på vanlig måte før de kommer tilbake til plenum med de respektive komiteers innstillinger.

Møtet kan innvilge talerett til personer som ikke er medlemmer av møtet, etter forslag fra dirigentskapet.

§ 3-4: Møtet velger tellekorps, protokollkomité og valgkomité.

Tellekorpsset skal bestå av 5 representanter fra sekretariatet.

Protokollkomiteen skal ha 3 medlemmer, med personlige varamedlemmer, og Valgkomiteen fem medlemmer, med personlige varamedlemmer, som Kirkemøtet velger innen sin midte.

I det første møte i perioden velges for fire år medlemmer av Protokollkomiteen, Valgkomiteen og Kirkemøtets øvrige komiteer.

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

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

Protokollkomitéen skal 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. 4: Dagsorden

§ 4-1: Kirkemøtet arbeider dels gjennom plenumssamlinger og dels gjennom komiteer 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.

Vedtaket om endret dagsorden krever alminnelig flertall.

Kap. 5: Komiteene

§ 5-1: Kirkemøtets medlemmer fordeles på faste komiteer for de hovedområder som følger av møtets mandat og andre komiteer som møtet finner nødvendig.

De faste komiteene velges på det første Kirkemøtet i valgperioden og for denne periode.

Øvrige komiteer oppnevnes etter behov og for så lang tid som Kirkemøtet bestemmer.

Komiteene arbeider mens Kirkemøtet er samlet. Når et flertall i en komité i ekstraordinære situasjoner ber om å komme sammen forut for et Kirkemøte, innkalles komiteene etter vedtak i Kirkerådet.

§5-2: Det enkelte bispedømmeråd skal på forhånd fremlegge forslag til hvordan rådets medlemmer kan/bør fordeles på de faste komiteene. Forslaget skal innsendes til sekretariatet 10 uker før møtet.

Bispedømmerådene og møtets geistlige og leke medlemmer bør bære forholdsmessig representert i komiteene.

Etter forslag fra Kirkerådet avgjør Kirkemøtet de ulike komiteenes sammensetning. Kirkemøtet fastsetter komiteenes mandat.

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

§ 5-3: Kirkemøtet velger leder i de enkelte komiteer. Lederen innkaller til komitémøtene. Komiteene velger selv nestleder. Kirkemøtet skal gjøres kjent med valgresultatet.

Hver komité skal ha nødvendig sekretærhjelp.

Komiteene er beslutningsdyktige når minst 2/3 av medlemmene er til stede.

§ 5-4: Komiteene kan nedsette arbeidsgrupper innen sin midte for å forberede saker for komiteen, og velger for øvrig en mest mulig hensiktsmessig arbeidsform.

Komiteene kan innkalle sakkyndige personer til sine møter. Komiteene kan også innhente uttalelser.

§ 5-5: Viktige saker skal vanligvis behandles i komiteen minst to ganger og resultere i en innstilling til Kirkemøtet.

Komiteene skal avgi sine innstillinger i skriftlig form. Innstillingene bør være kortfattede og skal inneholde en begrunnelse for det eller de konkrete forslag som fremlegges.

Innstillinger undertegnes av vedkommende komitéleder og saksordfører der hvor slik er valgt.

Det redegjøres for komiteinnstillingen i plenum av saksordfører eller annet medlem av komiteen. I saker hvor komiteen er delt, kan en representant for mindretallet gi en nærmere begrunnelse for dette standpunkt i plenum. Denne gis samme taletid som flertallets representant.

§ 5-6: Det føres protokoll fra komiteens møter, hver sak for seg. I protokollen anføres dato for møtet, tilstedeværende medlemmer og representanter, saksdokumenter og komiteens hovedstandpunkter og beslutninger, i den grad disse ikke fremgår av saksdokumentene og komiteens innstillinger.

Dersom det er innkalt sakkyndige personer (jf. § 5-4, annet ledd), skal også deres tilstedeværelse fremgå av protokollen.

Dersom noe medlem av komiteen bare delvis har deltatt i behandlingen, skal dette anføres i protokollen.

Protokollen undertegnes av komitéleder og sekretær.

Kap. 6: Plenum

§ 6-1: Kirkemøtet kommer sammen i plenum til fastsatte tider.

Fravær meldes til dirigentskapet.

§ 6-2: Kirkemøtet vedtar prosedyre for de enkelte saker.

Forslag til prosedyre utarbeides av Kirkerådet og sendes vanligvis til medlemmene før møtet.

§ 6-3: En oversikt over saker som skal behandles i de ulike plenumssamlinger, skal foreligge i rimelig tid og utdeles på de enkelte medlemmers bord i plenumssalen.

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

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

§ 6-4: Ved behandling av en sak i plenum skal medlemmene vanligvis først gis anledning til å ha generell drøftelse av saken før den detaljbehandles.

Til grunn for behandlingen legges komiteens innstilling eller, hvis slik innstilling ikke foreligger, det forslag til vedtak som følger saken.

§ 6-5: Forslag som et medlem ønsker å få tatt opp til votering, skal gis dirigentskapet skriftlig umiddelbart etter at det er fremsatt, påført forslagsstillers navn.

Kap. 7: Om debattene

§ 7-1: Medlemmer av møtet kan be om ordet skriftlig eller ved håndsopprekning. Dersom flere samtidig melder seg ved håndsopprekning, avgjøres rekkefølgen av dirigentskapet. Dersom det samtidig kommer påmelding til talerlisten skriftlig og ved håndsopprekning, går den skriftlige foran.

Komitéleder eller saksordfører kan gis ordet utenom talerlisten for å komme med supplerende eller korrigerende opplysninger av betydning for den videre debatt.

Ingen talere får ordet mer enn to ganger under den alminnelige debatt om en sak. Fra denne regel kan det etter dirigentens forslag gjøres unntak, dersom møtet gir sitt samtykke til det.

§ 7-2: Dersom en dirigent ønsker å delta i diskusjonen, skal vedkommende gjøre dette fra talerstolen mens et annet medlem av dirigentskapet leder møtet.

Første gangs innlegg må ikke overstige 10 minutter, og annen gangs innlegg ikke overstige 5 minutter. Dirigentskapet kan innvilge lengre taletid i spesielle situasjoner, og kan også fastsette begrensninger i i taletiden.

Et medlem som ønsker å besvare direkte spørsmål, rette feil, oppklare misforståelser eller lignende, kan be om replikk.

Ingen replikk må overstige to minutter.

§ 7-3: 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.

Når en sak er endelig avgjort, må den ikke bringes frem igjen, eller tas opp på nytt i samme møte. Er det nødvendig, kan Kirkemøtet likevel fatte vedtak om dette.

Kap. 8: Om avstemninger

§ 8-1: Når samtlige som har fått ordet, har holdt sine innlegg, erklærer dirigenten diskusjonen for avsluttet, og redegjør deretter for de forslag som er fremsatt.

Møtets medlemmer gis anledning til å komme med korte bemerkninger til denne redegjørelse for å få klarlagt eventuelle voteringsalternativ.

Saken tas opp til votering.

Voteringsordningen må være oppgitt og godtatt på forhånd.

Hvis det foreligger flere forslag, setter dirigentskapet hvert av dem under avstemning i logisk rekkefølge.

Et medlem som ikke er til stede når dirigentskapet 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.

Kirkemøtets medlemmer har stemmeplikt.

§ 8-2: Avstemningen ordnes på én av følgende måter:

a) Ved at dirigentskapet oppfordrer de representanter som er for/mot forslaget om å vise stemmetegn. Dirigentskapet kan også åpne for kontravotering.

b) Ved navneopprop.

Denne avstemningsmåten kan brukes i viktige saker når det er grunn til å tro at meningene er delte. Hvis dirigentskapet mener det ikke må være nødvendig med navneopprop, men et medlem setter frem krav om det, avgjør møtet voteringsmåten uten debatt ved avstemning etter pkt. a. Avgjørelse om dette fattes med alminnelig flertall.

c) Ved sedler uten underskrift.

Denne avstemningsmåte brukes bare ved valg.

På stemmeseddelen føres så mange navn som det antall personer som skal velges. Dersom noen stemmer på flere enn det antall som skal velges, skal det eller de navn som står sist på stemmeseddelen ikke telle med.

Avstemningene etter bokstav a og b avgjøres med vanlig stemmeflertall. Ved stemmelikhet er dirigentens stemme utslagsgivende.

Ved avstemning etter bokstav c er et relativt flertall, dvs. flere stemmer enn for noe annet forslag, avgjørende for utfallet av valget, dersom det ikke i lov eller reglement eller for det enkelte tilfelle er bestemt at det skal kreves mer enn halvparten av stemmene for at noen skal regnes for valgt. Dersom noen har levert blanke stemmesedler, skal disse sedlene tas med ved den opptellingen som fastslår om møtet er beslutningsdyktig, men de skal ikke telle med i selve stemmeoppgjøret. Den som da har flertall av de effektive stemmer, regnes for valgt.

Ved stemmelikhet (etter bokstav c) sørger Kirkemøtets dirigentskap for loddrekning.

§ 8-3: Kirkemøtet er beslutningsdyktig når minst 2/3 av medlemmene er til stede.

Kap. 9: Arbeidsforpliktelse

§ 9-1. Kirkemøtet skal utføre sitt arbeid i lojalitet mot den evangelisk-lutherske lære (jf. kirkelovens § 28).