

Retningslinjer for protokollkomiteen

Vedtatt av Kirkemøtet 1987, endret 2006.

1. Protokollkomiteens arbeid under Kirkemøtet

- 1.1 På et tidlig tidspunkt under Kirkemøtet drøftes de praktiske rutiner for arbeidet i møte mellom Protokollkomiteen, referentene og Kirkemøtets sekretariat.
- 1.2 Etter alle plenumsesjoner, hvor det er fattet vedtak, gjennomgår Protokollkomiteen disse og bekrefter dem med sin underskrift.
- 1.3 Ved Kirkemøtets avslutning foretar Protokollkomiteen en samlet gjennomgang av Kirkemøtets vedtaksprotokoll og eventuelt godkjenner den i henhold til Kirkemøtets forretningsorden.

2. Protokollkomiteens arbeid i forhold til Kirkerådet

- 2.1 Den ferdige utskrevne protokoll fra Kirkemøtet sendes Protokollkomiteen til gjennomsyn så snart den foreligger. Korrekturlesing forutsettes utført i Kirkerådets sekretariat.
- 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
- 2.3 Protokollkomiteen gis informasjon om de saker som helt eller delvis er fulgt opp administrativt eller på en slik måte at det ikke fremgår av de dokumenter som er nevnt under pkt. 2.2.
- 2.4 Protokollkomiteen tar kontakt med sekretariatet der ytterligere opplysninger er nødvendig for komiteens arbeid.
- 2.5 Protokollkomiteens innstilling utformes når protokollen fra Kirkerådets septembermøte foreligger.
- 2.6 Protokollkomiteen har minst ett møte i perioden mellom to Kirkemøter.

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 om saker som angår Kirkemøtevedtak
 - protokoll fra møtene i Mellomkirkelig råd og Mellomkirkelig råds arbeidsutvalg om saker som angår Kirkemøtevedtak
 - 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 I forbindelse med oppfølging av vedtak skal protokollkomiteen påse at Kirkerådet har fulgt opp Kirkemøtevedtakene fra siste og tidligere år på en forsvarlig måte.

5.2 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 legges frem for Kirkemøtet. Dersom protokollkomiteen i sin innstilling har merknader til oppfølgingen av saker, behandles innstillingen i en av Kirkemøtets komiteer. Komiteen legger i plenum frem forslag til hvordan innstillingen bør følges opp.

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