

## Att skriva en motion till kyrkomötet 2019

### Vem kan motionera?

Enligt kyrkoordningen får ledamöter av kyrkomötet, inkallade ersättare och biskopar genom en motion väcka ett ärende till kyrkomötets första sammanträde varje år.

Kyrkostyrelsen och kyrkomötets presidium kan väcka ett ärende genom en skrivelse (11 kap. 10 § i kyrkoordningen).

### Vad kan man motionera om?

2019 genomförs för första gången ett tematiskt kyrkomöte. Det är en möjlighet för kyrkomötets ledamöter att gemensamt fokusera på ett viktigt område. Kyrkomötet har beslutat att temat ska vara undervisning, dock inte Svenska kyrkans yrkesutbildningar. Kyrkostyrelsen kommer att behandla temat i en av sina skrivelser till årets kyrkomöte. För att ge utrymme för fördjupning och diskussion om temat är motionsrätten till årets kyrkomöte begränsad till att gälla motioner som tydligt och konkret knyter an till antingen någon av skrivelserna eller temat. Vid kyrkomötet 2020 är det återigen fri motionsrätt.

Det finns även i kyrkoordningen en reglering om att kyrkomötet inte får besluta i sådana enskilda frågor som det är en församlings eller ett stifts uppgift att besluta i (10 kap. 1 § kyrkoordningen).

### Vad har det motionerats om tidigare?

Innan du börjar skriva din motion kan det vara en god idé att ta reda på om frågan har behandlats av kyrkomötet tidigare. För detta ändamål finns en webbaserad sökfunktion på [internwww.svenskakyrkan.se/kyrkomotet/sakregister](http://internwww.svenskakyrkan.se/kyrkomotet/sakregister). När man har hittat ett ärende av intresse kan man följa upp beslut etc. på kyrkomötets webbplats [www.svenskakyrkan.se/kyrkomotet](http://www.svenskakyrkan.se/kyrkomotet). Utöver beslut finns där också motioner, betänkanden och andra dokument som relaterar till ärendet.

### Hur ska motionen vara utformad?

Vecka 16 kommer en mall i Word att skickas ut på mejl till kyrkomötets ledamöter och biskopar. Denna mall används för att skriva motionen i.

Motionen ska innehålla följande moment. (Se bilaga, bifogat exempel.)

#### **RUBRIK**

Rubriken ska vara kort, neutral och saklig och enkelt sammanfatta sakfrågan och innehållet i motionen. En lång rubrik är svårläst. Värdeladdade rubriker bör undvikas. Kyrkomötets kansli kan justera den rubrik motionären föreslagit.

## FÖRSLAG TILL KYRKOMÖTESBESLUT

Motionen får behandla endast *ett* ärende. Under rubriken *Förslag till kyrkomötesbeslut*, skrivs motionärens förslag till beslut. Innehåller motionen flera förslag i samma ärende ska de numreras och kunna läsas var för sig och beslut ska kunna fattas i varje punkt för sig. Exempel:

### **Förslag till kyrkomötesbeslut**

Kyrkomötet beslutar att ...

*alternativt*

### **Förslag till kyrkomötesbeslut**

1. Kyrkomötet beslutar att ...
2. Kyrkomötet beslutar att uppdra till kyrkostyrelsen att ...

*Observera att kyrkomötet endast kan ge uppdrag till kyrkostyrelsen – eller till kyrkomötets presidium om det handlar om kyrkomötets arbetsformer – och aldrig till biskopsmötet eller till något råd.*

Förslaget till beslut ska formuleras så att det kan *läsas fristående från övrig text* och kan *ställas som ett förslag till beslut* i kyrkomötets sammanträde. Det går alltså inte att skriva ”enligt intentionen i motionen” eller ”enligt nedanstående”. Beslutsförslaget måste vara preciserat.

Om man som motionär föreslår en ändring i kyrkoordningen måste den önskade nya lydelsen anges fullständigt. Ett alternativ är att föreslå kyrkomötet att uppdra till kyrkostyrelsen att återkomma till kyrkomötet med förslag till ändrad lydelse i kyrkoordningen av visst innehåll.

Om man som motionär önskar att Svenska kyrkan i en viss fråga ska agera i förhållande till t.ex. regeringen är det lämpligt att föreslå att ”Kyrkomötet beslutar att uppdra till kyrkostyrelsen att till regeringen framföra att ...”

## MOTIVERING

Varje förslag ska motiveras i en kort bakgrundstext. Om motionen skrivs med anledning av någon av skrivelserna ska det framgå vilken av skrivelserna det är. När en skrivelse består av olika delar bör det även tydligt framgå vilken del av skrivelsen motionen berör. Detta för att beredningen av en skrivelse kan vara uppdelad på flera utskott. Undvik bilagor till motionen. Behövs en bilaga i ett specifikt ärende kan den delas till det utskott som behandlar ärendet.

## UNDERSKRIFT

En motion ska vara egenhändigt underskriven eller signerad enligt den metod som kyrkostyrelsen har fastställt. Den innebär:

- att huvudmotionären – innan motionstiden går ut – skickar in en undertecknad och daterad motion samt anger på motionen vem/vilka som ska stå med som medmotionär(er)
- att varje medmotionär – innan motionstiden går ut – skickar in ett mejl där man bekräftar att man är medmotionär. I mejlet ska motionens rubrik samt huvudmotionär framgå. (En medmotionär behöver alltså inte signera i bokstavig mening.)

## Hur ska motionen lämnas in?

Huvudmotionären skickar in ett undertecknat original, helst som inskannad pdf via mejl. *Notera alltså att inskannad pdf med underskrift räknas som original.*

Vi ber också att motionären skickar in motionen via mejl i wordformat. Denna version ska vara densamma som den undertecknade.

Motioner kan alltså skickas eller inlämnas på följande sätt:

- ◆ Helst på mejl till [kyrkomotet@svenskakyrkan.se](mailto:kyrkomotet@svenskakyrkan.se) där motionen biläggs som undertecknad pdf. Bilägg också wordfilen som motionen skrevs i.

Det går också att

- ◆ skicka brev till adress Svenska kyrkan, Kyrkomötets kansli, 751 70 Uppsala
- ◆ lämna motionen personligen eller med bud till kyrkokansliet, Syslomansgatan 4, Uppsala. Ange ”motion till kyrkomötet” på kuvertet. Receptionen stänger kl. 16 under sommarmånaderna.

## När ska motionen senast vara inlämnad?

Motionstiden 2019 går ut **torsdagen den 1 augusti kl. 16.00**. Oavsett om en motion skickas med mejl eller lämnas in på något annat sätt ska en undertecknad version ha **inkommit till kyrkomötets kansli senast vid motionstidens utgång**. Hänsyn tas inte till tekniska omständigheter eller postens tidshantering. Skicka därför in motionen i god tid!

När du har skickat in motionen och den har registrerats av kyrkokansliet får du en bekräftelse via mejl.

Observera att eventuella medmotionärers bekräftelser också måste ha kommit in till kyrkomötets kansli senast vid motionstidens utgång.

Vi ber motionärer att i möjligaste mån vara anträffbara veckorna 30–33, om vi behöver ta kontakt med anledning av en inkommen motion. Alternativa kontaktuppgifter under denna period kan anges i samband med att motion lämnas.

## Frågor

[kyrkomotet@svenskakyrkan.se](mailto:kyrkomotet@svenskakyrkan.se), eller telefon 018–16 95 00

*Bilaga: Exempel på hur en motion ska se ut*

## Exempel på hur en motion ska se ut (en fiktiv motion)

---

### Kyrkomötet

Motion 2019:X [X fylls i av kyrkokansliet]  
av Berit Berg och Sixten Svensson

## Undervisning i församlingsinstruktionen

---

### Förslag till kyrkomötesbeslut

1. Kyrkomötet beslutar att uppdra åt kyrkostyrelsen att kartlägga och analysera hur församlingar och pastorat i församlingsinstruktionen pastorala program beskriver undervisningen.
2. Kyrkomötet beslutar att uppdra åt kyrkostyrelsen återkomma till kyrkomötet med förslag på hur undervisningen kan stärkas genom ändringar i kyrkoordningen.

### Motivering

Kyrkostyrelsens skrivelse 2019:x behandlar i avsnittet y frågan om...

Undervisningen är en viktig del av vår kyrkas historia och identitet och vi menar att kyrkomötet nu behöver få samlad kunskap om hur församlingar och pastorat tar sig an denna aspekt av den grundläggande uppgiften i vår tid. Därför föreslår vi att kyrkostyrelsen får i uppdrag att kartlägga vad församlingar och pastorat skriver om undervisning i sina församlingsinstruktioner.

En sådan kartläggning skulle sedan kunna ligga till grund för denna motions andra förslag, som handlar om att genom ändringar i kyrkoordningen stärka och befästa undervisningens plats i församlinglivet.

Våtsjön den 17 juni 2019

[namnteckning]  
*Berit Berg (BA)*

[namnteckning]  
*Sixten Svensson (S)*