

Pokyn GP pre prípravu materiálov predkladaných na rokovanie GP

V cieľom zefektívniť svoje rokovania Generálne presbyterstvo Evanjelickej cirkvi augsburského vyznania na Slovensku (GP) na svojom zasadnutí 5. 10. 2007 v Prešove schválilo ako odporúčanú formu nasledovný pokyn pre prípravu a predkladanie materiálov na rokovanie GP (ďalej len Materiál).

I. Postup pri predkladaní Materiálu:

1. Kompletný Materiál spracovateľ predloží tajomníčke synody a generálneho presbyterstva (TSaGP) v písomnej a podľa možnosti aj v elektronickej podobe. Zároveň uvedie, dokedy je potrebné, aby o ňom GP rozhodlo; aká je naliehavosť. Uzávierka pre predkladanie Materiálov na najbližšie rokovanie GP je 3 týždne pred plánovaným zasadnutím GP.
2. TСаGP v konzultácii s riaditeľom GBÚ Materiál prekontroluje po formálnej stránke a pokiaľ spĺňa všetky náležitosti uvedené v bode II), zaradí ho do Zoznamu materiálov predkladaných na rokovanie najbližšieho presbyterstva (ďalej len Zoznam). Ak je potrebné, Materiál doplní, prípadne vyzve spracovateľa, aby tak urobil.
3. Predsedníctvo ECAV najneskôr 14 kalendárnych dní pred plánovaným zasadnutím GP posúdi, či Materiál zaradí v zmysle príslušných CPP do návrhu programu rokovania GP.
4. Návrh programu rokovania GP sa stáva definitívnym jeho schválením na začiatku rokovania GP.

II. Obsah Materiálu:

- A/ Dátum zasadnutia GP (doplní TСаGP)
 - B/ Bod rokovania GP (doplní TСаGP)
 - C/ Meno predkladateľa
 - D/ Odvolanie sa na príslušné ustanovenie zákona alebo na uznesenie GP či iného orgánu ECAV, v zmysle ktorého má o príslušnom bode rokovať GP
 - E/ Názov Materiálu
 - F/ Návrh uznesenia, ktoré má GP prijať
 - G/ Dôvodová správa (komentár)
 - H/ Meno spracovateľa Materiálu
 - I/ Dátum a miesto spracovania Materiálu
- V prílohe k Materiálu, ak to povaha Materiálu vyžaduje, má byť pripojené:**
- J/ Stanovisko gestora – príslušného výboru, respektíve iného cirkevného orgánu, ak sa Materiálom už zaoberal
 - K/ Samotný Materiál – ak ide o Materiál, ktorého znenie má byť schvaľované, posudzované alebo ináč hodnotené (napríklad návrh cirkevného zákona, cirkevného nariadenia, štatútu a pod.),

III. Formálna úprava Materiálu:

1. Vzor titulnej stránky je uvedený v prílohe tohto pokynu.
2. Bod (programu) a dátum rokovania generálneho presbyterstva, do rokovania ktorého bol príslušný Materiál zaradený, doplní tajomníčka Synody a GP po schválení Predsedníctvom ECAV
3. Ak ide o viacstránkový Materiál, každá stránka musí byť označená poradovým číslom
4. Každá tabuľka musí byť označená poradovým číslom a názvom tabuľky; pri rozsiahlejších tabuľkách je vhodné označiť poradovým číslom aj každý stĺpec a každý riadok tabuľky.
5. Materiál má byť spracovaný gramaticky správne a úhladne. Návrhy uznesení je potrebné formulovať jasne a stručne. Návrhy zákonov (a ich novelizácia) musia byť upravené podľa legislatívnych pravidiel ECAV.

V Prešove 5. 10. 2007

Pavel Delinga, v. r.
generálny dozorca

Miloš Klátik, v. r.
generálny biskup

Evanjelickej cirkvi augsburského vyznania na Slovensku

A/ Materiál na rokovanie:
Generálneho presbyterstva ECAV na Slovensku
dňa:

B/ Bod: **XY**

C/ Materiál predkladá:
.....

D/ Materiál predkladaný
na základe uznesenia č.

| |
|---------------------------|
| E/ Názov materiálu |
|---------------------------|

F/ Návrh na uznesenie č.:
Generálne presbyterstvo schvaľuje

G/ Dôvodová správa (komentár)
.....

J/ Stanovisko gestora

K/ Návrh schvaľovaného dokumentu
v prílohe

H/ Materiál spracoval:

I/ Miesto a dátum spracovania: