

Rutiner for Hamar biskops visitaser: Forberedelser, gjennomføring og oppfølging av visitasene

1. Formål og definisjon

Bispevisitas er biskopens besøk til ett eller flere sokn i den hensikt å utøve kirkelig tilsyn. Formålet med bispevisitasen er å støtte, inspirere og veilede menigheter og ansatte, og å gjøre kirkens nærvær synlig i lokalsamfunnet. Visitasen skal bidra til aktivt engasjement og stadig fornyelse av den evangelisk lutherske folkekirke, og se til at evangeliet forkynnes i soknene. Bispevisitas er hjemlet i *Tjenesteordning for biskoper § 7* og fastsatt i *Visitareglement for Den norske kirke*.

2. Rammebetingelser

Som hovedregel visiteres hvert sokn av biskopen minst hvert 8. år. Det lages en visitasplan for Hamar biskop, som følges så sant ikke uforutsette omstendigheter må føre til endringer.

Alle sokn i ett fellesrådsområde omfattes av visitasen. For store kirkekommuner kan visitasen utvides eller foretas over to perioder. Programmet strekker seg normalt over tre virkedager. Én dag settes av til oppsummering av program og inntrykk, og arbeid med biskopens visitasforedrag. Visitasen avsluttes så med visitasgudstjeneste søndag. På virkedagene kan det være program fra morgen til kveld, med innlagt tid til forflytning og matpauser.

Visitasen utløser ikke økonomi til menighetene fra bispedømmerådet. Biskopen sørger selv for overnatting og måltider som ikke er en del av visitasprogrammet.

3. Planlegging

3.1 Første planleggingsmøte- ca 6 måneder før visitasen

Tidspunkt for visitasen fastsettes senest 6 måneder på forhånd. Ansvarlig for visitasen ved bispedømmekontoret avtaler tid for et første planleggingsmøte, og sender innkalling til dette. Dette første forberedende møte avholdes lokalt ca. 6 måneder før visitasen. Biskopens rådgiver leder møtet. Prosten, menighetsrådsleder(e) og fellesrådsleder er til stede, samt soknepresten(e), kirkevergen og de kirkelige tilsatte i visitasområdet. Formålet med møtet er todelt:

- Å få en felles forståelse av hva en visitas er, dele informasjon og gi rom for spørsmål
- Å samtale om visitasprogrammet, og gi innspill til arbeidsgruppen for visitasen

3.2 Arbeidsgruppe: Lokal strategisk planlegging

Etter første planleggingsmøte nedsettes en lokal arbeidsgruppe. Den kan bestå av menighetsrådsledere, fellesrådsleder, kirkeverge, sokneprest(er) og andre impliserte parter. Arbeidsgruppen har det helhetlige ansvaret for visitasprogrammet, som skal godkjennes av biskopen. Prosten følger opp arbeidsgruppen, og deltar i planleggingen ved behov.

I forberedelsesarbeidet bør det utformes en lokal målsetning for visitasen, som reflekterer menighetenes strategiske tenkning og satsningsområder. Ved fastsetting av visitasprogrammet skal det spørres etter stedets særpreg og lokal kultur, etter formålet med de ulike programpostene, og etter god bredde og balanse i programmet med hensyn til alder, tema, målgruppe, delaktighet osv. Hvordan gjenspeile kirkens ulike berøringspunkt med menneskelivet på dette stedet? Hvordan

synliggjøre og styrke kirkens samarbeidsrelasjoner i lokalsamfunnet? Målet er at visitasprogrammet skal gi et helhetlig bilde av menighetene og livet i soknet, og inspirere til å legge gode planer for videre arbeid.

3.3 Visitasprogram – 4 uker før visitasen

Visitasprogrammet skal sendes Hamar biskop for endelig godkjenning senest fire uker før visitasen.

Det skal lages to versjoner av programmet:

- Ett offisielt program som skal brukes overfor menighet/publikum og media.
- Ett program til intern bruk, med tydelig oversikt over programpostenes formål, innhold og ansvarsfordeling.

Det godkjente visitasprogrammet sendes tilbake til menighetene som Hamar biskops offisielle visitasprogram. Det tillegges de lokalt ansvarlige å kunngjøre programmet, og å informere alle involverte. Biskopen skal også godkjenne programposter før endelige avtaler med de ulike instanser kan inngås. Dette sikres ved løpende kontakt med prosten og biskopens rådgiver i planleggingsprosessen.

3.4 Visitasrapporter – 4 uker før visitasen

Som ledd i forberedelsen til visitas skal det sendes inn skriftlig arbeid til biskopen, som viser virksomheten i soknene. Ansvarlige sørger for å sende kopi til dem rapporten angår. De innsendte rapportene er offentlige dokument. Innen fire uker før visitasen skal det foreligge følgende skriftlige arbeid fra menighetene:

- a) Rapport fra det enkelte sokn: En vurdering av status og målsetninger for menighetens arbeid. Det skal legges vekt på å tydeliggjøre satsningsområder og utfordringer, og rapporten struktureres under følgende overskrifter:

(Pkt. 1.-5. er overskrifter fra Hamar bispedømmes måldokument)

1. Gudstjenester og kirkelige handlinger
2. Omsorg og solidaritet
3. Barn og unge
4. Kirken i lokalsamfunnet
5. Medarbeiderskap og organisering
-
6. Oversikt over menighetens planer og utvalg
7. Annet (som ikke passer inn under de andre overskriftene)

Ansvarlig: Sokneprest i samråd med menighetsråd

- b) Rapport fra kirkelig fellesråd med følgende innhold:

- Kort beskrivelse av kommunen og dens demografiske særdrag, og av kirkelig fellesråds ressurser (inkludert ansatte), virksomhet og utfordringer
- Prioritert langtidspan for Kirkelig fellesråd (m.a. investeringer, vedlikehold, stillinger)
- Siste års regnskap og budsjett for inneværende år

Ansvarlig: Kirkelig fellesråd

- c) Orientering om saker som menighetsrådene/fellessrådet ønsker at biskopen skal løfte fram overfor kommunen.

Ansvarlig: Kirkelig fellesråd.

d) Orientering om saker som menighetsrådene ønsker å ta opp i møte med biskopen.
Ansvarlig: Menighetsrådet

e) Rapport etter prostebefaring med følgende innhold:

- Vurdering av den generelle tilstanden for kirker og kirkegårder.
- Vurdering av kontorforhold og rutiner for arkiv og kirkebokføring.
- Vurdering av tverrfaglig samarbeid mellom menighetene i prostiet (fagsamlinger, samarbeid om menighetsmessige tiltak osv.)

Ansvarlig: Prosten.

3.5 Oppsummerende forberedelsesmøte – 3 uker før visitasen

Tre uker før visitasen holdes det et oppsummerende forberedelsesmøte for alle involverte. Dette koordinerende møtet innkalles og ledes av prosten. Sokneprest(er), menighetsrådsleder(e), fellestrådsleder, kirkeverge og andre ansvarlige for visitasen medvirker. Det godkjente visitasprogrammet gjennomgås, og kvalitetssikres med tanke på; ansvarsfordeling, tidsskjema, informasjonsflyt og medvirkning. Det må særlig tydeliggjøres hvem som bør følge med biskopen fra råd og ansatte på de ulike programpostene. Opplegg for visitasgudstjenesten, og eventuelt andre gudstjenester, bør foreligge til dette møtet. Gudstjenesteprogram oversendes biskopen i god tid før visitasen.

4. Innhold

4.1 Gudstjenester

Visitasen innledes med en liturgisk samling på ett av kirkestedene. Hverdagsgudstjenester må gjerne legges opp med spesiell vinkling etter viktige satsningsområder i soknet. Soknepresten har hovedansvaret for gudstjenesteprogrammet i samarbeid med andre ansatte og frivillige. Programmet bør inkludere alle kirkerom som hører soknet til, selv om det ikke er gudstjeneste i alle kirker. Biskopen skal gis anledning til å høre prestene forkynne.

Visitasgudstjenesten søndag skal være en høymesse/festgudstjeneste som er felles for alle visiterte sokn. Det må legges vekt på bred delaktighet i gudstjenesten. Biskopen preker. Biskopens oppsummeringer og utfordringer gis i visitasforedraget, som legges til kirkekafe/menighetsmøte etter denne gudstjenesten.

4.2 Møte med staben

Biskopen skal ha et møte med alle kirkelige ansatte. Dette møtet bør være i begynnelsen av visitasen. Det er viktig at den enkelte får si litt om sitt arbeidsfelt. Møtet vil ha særlig fokus på tverrfaglig samarbeid. Aktuelle kirkelige saker/spørsmål vil også bli tematisert. Biskopen leder møtet.

4.3 Møte med menighetsråd

Det skal settes av god tid til møte med menighetsrådene. Biskopen vil der fokusere på rådernes ansvar i henhold til kirkeloven § 9. Det legges vekt på hvordan rådsmedlemmene opplever å sitte i rådet og hvilke saker de er særlig opptatt av. Særskilte tema meldes til biskop før visitasen (jfr. 3.4 d) Ordinære sakslister legges bort. Biskopen leder møtet.

4.4 Møte med fellesrådet

Det skal settes av tid til møte med fellesrådet. Biskopen vil der fokusere på rådenes ansvar i henhold til kirkeloven § 14. Møtet med kirkelig fellesråd må i programmet plasseres før møtet med kommunen, og skal ha sitt hovedfokus på saker som fellesråd/menighetsråd ønsker å ta opp i møte med kommunen. Særskilte tema meldes til biskop før visitasen (jfr. 3.4 c). Biskopen leder møtet.

4.5 Kontakt med kommune

Det skal være et møte med kommunens politiske og administrative ledelse. Målet med møtet er å få til en dialog omkring kirkens og kommunens felles anliggender for innbyggernes beste. I møtet med kommunen skal det settes av tid til å løfte fram saker som fellesrådet/menighetsrådene ønsker drøftet med kommunen. Andre tema kan være:

- Levekår og forebyggende tiltak og aktiviteter
- Skole/barnehage-kirkesamarbeid
- Kriseberedskap
- Gravferdsvesen, kirker og gravplasser
- Fellesrådets økonomi, inkludert tjenesteytingsavtalen og rutiner for budsjettsamarbeid. m.m

Biskopen ønsker at lensmann/lokal politimyndighet inviteres til å være med på dette møtet.

4.6 Kontakt med skole og barnehage

Fokuset her vil være å fremme samarbeid mellom skole-kirke og barnehage-kirke. Det bør være møter både med elever/barnehagebarn, og møte med pedagoger og skoleledelse. Med pedagoger og skoleledelse vil det være naturlig å tematisere rammer og muligheter for samarbeidet.

4.7 Diakoni

I visitasprogrammet skal det inngå programposter som viser kirkens diakonale ansvar og arbeid i lokalsamfunnet. Besøk på institusjoner som syke- og aldershjem bør være med, og det bør legges til rette for møter med utsatte grupper i lokalsamfunnet med vekt på menneskeverd og inkluderende fellesskap.

4.8 Trosopplæring

Visitasprogrammet må synliggjøre menighetens trosopplæring i praksis. Det kan være møte med konkrete trosopplæringstiltak, og/eller gudstjenester knyttet til tiltak. Trosopplæring som tema, løftes inn i møtene med ansatte og råd.

4.9 Møte med frivillighetsarbeidet

Biskopen skal gjøre seg kjent med virksomheten i menigheten, med frivillighetsarbeid og menighetsliv. Frivillige lag og foreninger bør synliggjøres, og kan f.eks. samles til et felles møte, der det informeres om eget arbeid og erfaringer med samarbeid. Målet er å løfte fram frivillighetens betydning for kirke og samfunn, og å gi invitasjon til videre samarbeid om menighetens og kirkens langsiktige målsettinger.

4.10 Annen kontakt med lokalsamfunnet

I visitasen bør det legges til rette for bred kontakt med kulturlivet, bedrifter, frivillige organisasjoner og andre kirker og trossamfunn/religioner/livssynsorganisasjoner.

4.11 Visitasrapport og visitasforedrag

Ved visitasens slutt, og før visitasgudstjenesten, utarbeider biskopen en visitasrapport. Denne legges frem for menigheten i form av et visitasforedrag under kirkekaffen/menighetsmøtet etter visitasgudstjenesten.

4.12 Prostens oppgaver

Prosten deltar, i tråd med *Tjenesteordning for proster*, i forberedelse og gjennomføring av visitasene, og utfører de deler av visitasen som pålegges av biskopen. Prosten medvirker i visitasgudstjenesten og bidrar der det ellers er naturlig.

5. Protokoll – innen 3 uker etter visitasen

Visitasrapporten fra soknene, prostens rapport, visitasprogrammet og biskopens visitasrapport utgjør protokoll fra visitasen. Utskrift av protokollen sendes til bispedømmerådet, prosten, soknepresten, menighetsrådet, fellesrådet og kommunen kort tid etter at visitasen er gjennomført.

Utskrift av bispedømmets visitasprotokoll sendes hvert år til Kirkedepartementet, Kirkerådet og Bispemøtet sammen med biskopens årsmelding.

6. Oppfølging av bispevisitasen – innen 12 mnd etter visitasen

Innen 12 måneder etter visitasen skal det gjennomføres et oppfølgingsmøte med stab og menighetsråd, hvor utfordringene fra biskopens visitasrapport gjennomgås. Prosten og visitasansvarlig ved bispedømmekontoret har ansvaret for å kalle inn til møtet, som prosten leder. I forkant av oppfølgingsmøtet må biskopens visitasrapport ha vært behandlet i menighetsråd, fellesråd og stabsmøte. Oppfølgingsmøtet vil ha som mål å se på utfordringene gitt under visitasen, med tanke på nåværende status og planer for videre oppfølging. Frister kan settes. Prosten vil etter oppfølgingsmøtet ha ansvar for å følge opp menigheten videre, gjennom de årlige prostebesøkene. Der hvor det viser seg å være nødvendig, inviterer biskopen ved rådgiver til videre samtale, eventuelt i samråd med rådgiver innen et annet aktuelt fagfelt.

7. Om rutinene

Rutiner for Hamar biskops visitaser er framlagt for Prostemøtet og for styret i Kirkevergelaget. Rutinene gjelder fra og med visitaser høsten 2013.

Solveig Fiske

Hamar biskop

Hamar

mandag, 11. november 2013