



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 *Visitasreglement for Den norske kirke*.

2 Rammebetingelser

Det er målsetning om at hvert sokn visiteres av biskopen 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. Det tas utgangspunkt i fellesrådsområdets størrelse; noen ganger vil det være aktuelt å dele opp fellesrådsområdet i to deler mens andre ganger kan det være tjenlig å avholde visitas i flere fellesrådsområder på samme tid. Programmet strekker seg normalt over tre virkedager. En dag settes av til oppsummering av program og inntrykk og arbeid med visitasforedrag. Visitasen avsluttes så med visitasgudstjeneste en av de påfølgende søndagene. 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 på forhånd.

Tidspunkt for visitasen fastsettes senest 12. 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. Prosten leder møtet og biskopens rådgiver deltar. Menighetsrådsleder(e) og fellesrådsleder er tilstede, samt kirkevergen, soknepresten(e) 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

Under første planleggingsmøte nedsettes en lokal arbeidsgruppe. Den består av menighetsrådsledere, fellesrådsleder, kirkeverge, sokneprest(er) og eventuelt andre impliserte parter. Prosten er også medlem av gruppen. Arbeidsgruppen har det helhetlige ansvaret for visitasprogrammet, som skal godkjennes av biskopen. Dette sikres best gjennom løpende kontakt mellom arbeidsgruppen (gjerne via prost) og biskopens rådgiver.

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 berøringspunkter 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 – 6 uker før visitasen.

Prosten sender visitasprogrammet til Hamar biskop for endelig godkjenning senest 6 uker før visitasen. Hamar biskop sender bekreftelse på godkjenning. Det skal lages to versjoner av programmet:

- Ett offisielt program som skal brukes ovenfor menighet/publikum og media. Dette sendes tilbake til menighetene med Hamar biskops brevlogo.
- Ett program til intern bruk, med tydelig oversikt over programpostenes formål, innhold og hvem som har hovedansvaret. Her må det tydeliggjøres hva en forventer av bidrag fra biskopen ved de enkelte programposter.

Det tillegges de lokalt ansvarlige å kunngjøre programmet, og å informere alle involverte.

3.4 Visitasrapporter – 2 måneder 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 2 måneder før visitasen skal det foreligge følgende skriftlige arbeid fra menighetene:

- a) Rapport fra det enkelte sokn: En vurdering av status og målsetning for menighetens arbeid. Det skal legges vekt på å tydeliggjøre satsningsområder og utfordringer, og rapporten struktureres under følgende overskrifter:
 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 den demografiske særdrag, og av kirkelig fellesråds ressurser (inkludert ansatte), virksomhet og utfordringer.
 - Prioritert langtidsplan for Kirkelig fellesråd (m.a. investeringer, vedlikehold og stillinger).
 - Siste års regnskap og budsjett for inneværende år.
 - Vurdering av den generelle tilstanden for kirker og kirkegårder.
 - Vurdering av kontorforhold og rutiner for arkiv og kirkebokføring.
- Disse to siste punktene gjøres i samarbeid med prosten.
Ansvarlig: Kirkelig fellesråd
- c) Orientering om saker som menighetsrådene/fellesrådet ønsker at biskopen skal løfte fram ovenfor kommunen.
Ansvarlig: Kirkelig fellesråd
- d) Orientering om saker som menighetsrådene ønsker å ta opp i møte med biskopen.
Ansvarlig: Menighetsrådet
- e) Prostens rapport med følgende innhold (forelegges som et intern dokument, unntatt offentlighet, jf. Off. 14, og er ikke en del av visitasprotokollen. Det er kun rådgiver, biskop og ledergruppa ved bispedømmekontoret som har tilgang.)
- Vurdering av tverrfaglig samarbeid mellom menighetene i prostiet (fagsamlinger, samarbeid om menighetsmessige tiltak osv.)
 - Helhetlig vurdering av situasjonen for prestedtjenesten i området som visiteres.
- Ansvarlig: Prosten (Merk: Rapporten må sendes pr. post pga unntatt off.)*

3.5 Oppsummerende forberedelsesmøte – 3 uker før visitas

Tre uker før visitasen holdes det et oppsummerende forberedelsesmøte for alle involverte. Dette koordinerende møtet innkalles og ledes av prosten. Sokneprest(er), menighetsrådsleder(e), fellesrådsleder, kirkeverge og andre ansvarlige for visitasen medvirker. Det godkjente visitasprogrammet gjennomgås, og kvalitetsikre med tanke på; ansvarsfordeling, tidskjema, 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 skal foreligge til dette møtet. Soknepresten har ansvar for at gudstjenesteprogram oversendes biskopen i god tid før visitasen, senest 2 uker før. Programmet til visitasgudstjenesten sendes via prost.

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 gudstjenesteopplegget 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.

Visitagudstjenesten en av de påfølgende søndager 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 kirkekaffe etter denne gudstjenesten.

4.2 Møte med staben – varighet 4 timer

Biskopen skal ha et møte med alle kirkelige ansatte. Dette møtet bør være i begynnelsen av visitasen. Møtet er todelt; første del handler om tverrfaglig samarbeid mens andre del gir rom for at hver enkelt ansatt snakker om sine arbeidsfelt og erfaringer.

4.3 Møte med menighetsråd – varighet 1,5 time

Det skal settes av god tid til møte med menighetsrådene. Møtet vil fokusere på rådenes 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. 3.4d) Ordinære sakslister legges bort. Prosten leder møtet. Ved mange menighetsråd bør det vurderes å slå rådene sammen til ett møte. Da bør også varigheten på møte utvides til 2 timer.

4.4 Møte med fellesrådet – varighet 1,5 time

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. 3.4c). 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 innbyggerens 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.
- Tilflytting og integrering

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

Det må avklares på forhånd hvem som leder 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 samarbeid.

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 må legges til rette for møter med utsatte grupper i lokalsamfunnet med vekt på menneskeverd og inkluderende fellesskap.

4.8 Trosopplæring

Visitasprommet 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 frivillighetens betydning for kirke og samfunn, og å gi invitasjon til videre samarbeid om menighetens og kirkens langsiktige målsetninger.

4.10 Annen kontakt med lokalsamfunnet

Visitasen kan også legges til rette for kontakt med andre kirker og trossamfunn/religioner/livssynsorganisasjoner, samt kulturlivet, bedrifter og frivillige organisasjoner.

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 kirkekaffe etter visitasgudstjenesten.

4.12 Prostens oppgaver

Prosten deltar, i tråd med *Tjenesteordning for proster*, i forbindelse og gjennomføring av visitasene, og utfører de deler av visitasen som pålegges av biskopen. Prosten medvirker i visitasgudstjenesten.

5. Protokoll – innen 3 uker etter visitasen

Visitasrapportene fra soknene, fellesrådet, visitasprogrammet og biskopens visitasforedrag 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 Kirkerådet og Bispemøtet sammen med biskopens årsmelding. Protokollen gjennomgås også av administrasjonen ved Hamar bispedømmekontor.

6. Oppfølging av bispevisitasen – ca. 12 mnd. etter visitasen.

Ca. 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. Oppfølgingsmøtet gjennomføres normalt av prosten sammen med rådgiver fra bispedømmekontoret. Prosten leder møtet. Rådgiveren er referent. I enkelte tilfeller kan møtet gjennomføres av prosten alene. Da utnevnes det en referent i forkant av møtet. Til

møtet innkalles menighetsrådsleder(e) og fellesrådsleder er tilstede, samt kirkevergen, soknepresten(e) og de kirkelige tilsatte i visitasområdet. I forkant av oppfølgingsmøte må biskopens visitasrapport ha vært behandlet i menighetsråd, fellesråd og stabsmøte. Oppfølgingsmøte 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 oppfølgingsmøte 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 etter 01.08.2019.

Solveig Fiske
Hamar biskop