



Referanser:

Arkivsak: 25/01896-17

Evaluering av Kirkemøtet 2026

Sammendrag

Kirkemøtet 2026 ble gjennomført i Trondheim 20.–23. mars og traff vedtak i 13 saker. Denne saken oppsummerer deltakerevalueringen som ble gjennomført umiddelbart etter møtet, og inviterer rådet til å gjennomføre en egen evaluering av møtet.

Saken fastsetter også tid og sted for Kirkemøtet 2026, i henhold til Kirkemøtets forretningsorden § 1-2.

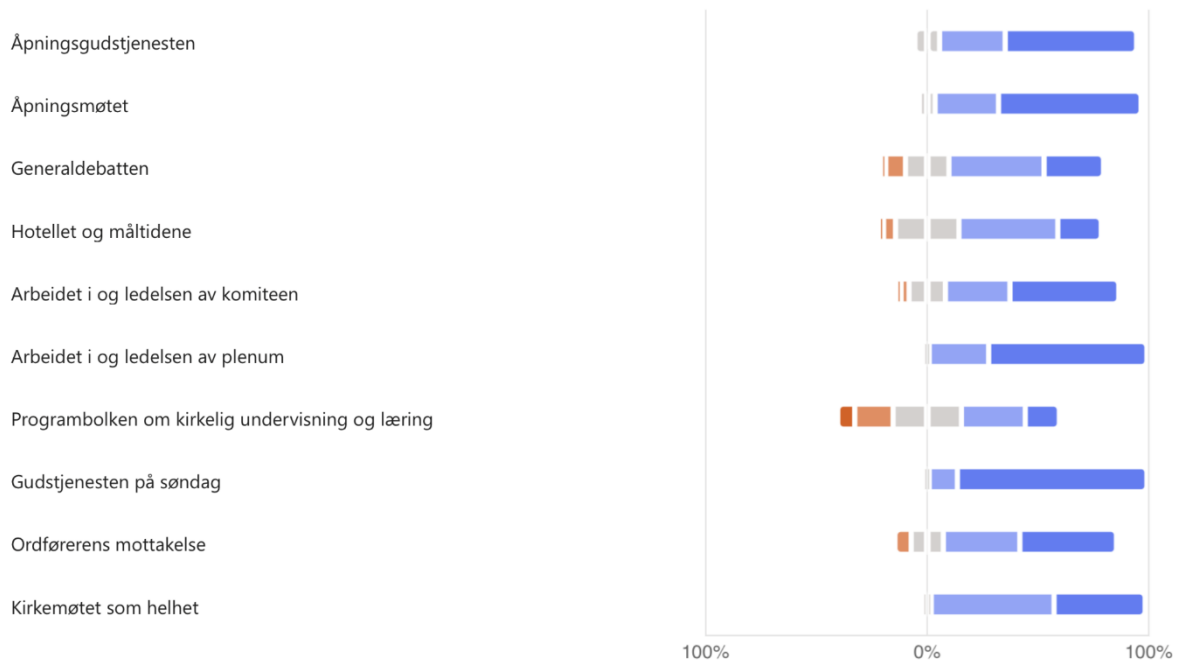
Forslag til vedtak

1. Kirkerådet tar evalueringen til orientering, og ber administrasjonen arbeide videre med planleggingen av Kirkemøtet 2027 med utgangspunkt i diskusjonen i møtet.
2. Kirkemøtet 2027 gjennomføres i Trondheim 12.-15. mars.

Saksorientering

Umiddelbart etter at møtet ble hevet fikk samtlige deltakere med møterettigheter tilsendt en invitasjon til å evaluere møtet. Evalueringen var todelt, med både en mulighet til å rangere hvordan ulike deler av saksbehandlingen og programmet ble opplevd på en skala fra 1 til 5 der 1 er dårligst og 5 er best, og med en mulighet for å gi korresponderende fritekstsvar. Den kvantitative delen av evalueringen fikk følgende resultat:

● 1 ● 2 ● 3 ● 4 ● 5



Det enkelte spørsmål er nærmere beskrevet i avsnittene under.

Åpningsgudstjenesten og åpningsmøtet

Åpningsgudstjenesten og åpningsmøtet får gjennomgående gode vurderinger. Mange respondenter beskriver åpningen som høytidelig, godt gjennomført og samlende. Det gis ros til liturgisk ledelse, musikalske innslag og taler, og flere trekker frem at åpningsmøtet hadde et godt innhold og en verdig ramme. Enkelte trekker frem at åpningsmøtet kunne vært noe kortere, eller at det i større grad burde knyttes tematisk til saker som senere behandles i møtet. Når det gjelder åpningsgudstjenesten peker flere på at lydforholdene var utilfredsstillende, særlig for dem som satt langt bak i kirkerommet. Disse hensynene følges opp av sekretariatet ved valg av kirkerom og teknisk utrustning for kommende møter.

Generaldebatten

Generaldebatten er blant programpostene som får de mest delte vurderingene, og er også blant de lavest skårende enkeltpostene i evalueringen. Flere medlemmer opplever debatten som for lang, noe springende i form og med uklar funksjon. Et gjennomgående synspunkt i fritekstsvarene er at generaldebatten bør knyttes tydeligere til utfordringsbildet, slik at debatten får en klarere tematisk ramme og i mindre grad fremstår som en rekke enkeltstående innlegg. Enkelte foreslår at utfordringsbildet legges frem som orienteringssak i forkant av generaldebatten, eller at debatten innledes med noen få tydelige hovedspørsmål. Andre foreslår å begrense antall innlegg per bispedømme eller å innføre strengere styring av taletid for å gjøre debatten mer konsentrert.

Arbeidet i komiteene

Arbeidet i komiteene vurderes generelt positivt, og mange respondenter fremhever gode saksordførere, konstruktive prosesser og et godt samarbeidsklima. Samtidig viser evalueringen at det er forskjeller mellom komiteene når det gjelder opplevelsen av ledelse og struktur. Noen medlemmer beskriver komiteearbeidet som svært godt ledet og effektivt, mens andre peker på manglende struktur, svak tidsstyring eller usikker rolleforståelse hos komiteeledelsen. Enkelte trekker også frem det kan være utfordrende om medlemmer bare får med seg deler av komiteehandlingen. Blant forslagene som kommer frem, er tydeligere forventningsavklaring for komiteledere, sterkere støtte fra sekretariatet i komiteer med

krevende saker og eventuell opplæring eller introduksjon til komitearbeidets form og oppgaver.

Arbeidet i plenum og dirigentskapets ledelse

Plenumsesjonene får gjennomgående svært gode vurderinger. Mange medlemmer beskriver dirigentskapet som trygt, ryddig, kompetent og tillitsvekkende. Særlig fremheves evnen til å kombinere formelt korrekt møteledelse med godt skjønn, ro og å skape et godt arbeidsklima i salen.

Enkelte respondenter trekker frem at det er unødvendige tekniske begrensninger i FirstAgenda Live, spesielt knyttet til deltakere uten stemmerett som i dag er nødt til å «stemme avholdende» for at voteringene skal kunne avsluttes. Dette er krevende ikke minst kommunikasjonsmessig med tanke på at medlemmene med stemmerett også har stemmeplikt, slik at å stemme avholdende eller «blankt» ikke er tillatt i ordinære voteringer. Sekretariatet har på dette punktet etterspurt endringer i systemet fra leverandøren siden før FirstAgenda Live ble tatt i bruk for Kirkemøtet, og fortsetter denne dialogen i det videre arbeidet.

Gudstjenestene og morgen- og kveldsbønnene

Gudstjenestene og de morgen- og kvelds bønnene vurderes samlet sett svært positivt. Mange respondenter uttrykker at de setter pris på at biskopene hadde ansvar for denne delen av møtet, og flere fremhever fellessangen som viktig for stemningen og fellesskapet under møtet. Det gis særlig ros til musikalsk ledelse og til at bønnene bidro til å gi Kirkemøtet en tydelig kirkelig og liturgisk ramme. Samtidig ønsker enkelte større variasjon i salmevalg og akkompagnement, noen etterlyser tydeligere visning av noter på skjerm for å styrke deltakelsen, og andre mener at kveldsbønnene kan oppleves lange dersom de legges sent etter en krevende møtedag.

Programbolken om kirkelig undervisning og læring

Etter ønske fra Kirkerådet ble det lagt opp til en egen programbolke utenfor saksbehandlingen om kirkelig undervisning og læring. Programposten ble innledet med en felles bolke i plenum. Her ble det gitt informasjon om prosessen og gruppesamtaler med erfaringsdeling fra samrådsmøter, før medlemmene ble invitert til å gi innspill til bibeltekster, salmer og praksisformer for de ulike rammeplanene på ulike rom.

Denne programposten er den som skaper mest delte reaksjoner. Noen respondenter opplevde bolken som inspirerende, kreativ og nyttig, og uttrykker at de satt pris på at Kirkemøtet fikk bidra inn i arbeidet på en annen måte enn vanlig saksbehandling. For noen opplevdes det enklere å gi innspill på denne måten enn på talerstolen i plenum. Andre stiller spørsmål ved nytteverdien av bolken, og hvordan innspillene ville bli brukt videre. Enkelte oppgir at de opplevde at bestillingen var uklar, at informasjonen i forkant kom for sent, eller at arbeidsformen ikke var godt nok tilpasset en så stor forsamling.

Hotellet, måltidene og praktiske rammer

Møtet var det første som fant sted ved nytt hotell på Quality Panorama i Trondheim etter en anskaffelsesprosess for Kirkemøtet 2026 til 2029 der både kvalitet, pris, beliggenhet, tilgjengelighet og miljøhensyn ble vektlagt. Vurderingene av hotellet og måltidene etter Kirkemøtet er positive, men med noen forbehold. Mange respondenter er fornøyde med service, overnattingsrom og møterom, samtidig som det pekes på praktiske utfordringer knyttet til at to heiser var ute av drift. Enkelte medlemmer peker også på at beliggenheten utenfor sentrum svekket opplevelsen av å være i Trondheim, og at dette gjorde logistikk og

transport mer krevende. Når det gjelder måltidene etterlyses det bedre merking av allergener.

Administrasjonen har i etterkant av møtet gjennomført en evaluering med hotelledelsen, og både heiskapasitet, merking av allergener og mer tekniske forhold som eget passordbeskyttet trådløst nettverk for Kirkemøtets medlemmer trekkes frem som forbedringspunkter som vil utbedres neste år.

Tilgjengelighet og universell utforming

Fra sekretariatet var det i 2026 en kontaktperson for tilgjengelighet til stede under møtet for å svare på spørsmål, følge opp innmeldte utfordringer opp mot den administrative ledelsen og gi innspill til praktisk tilrettelegging. I praksis fikk kontaktpersonen få «formelle henvendelser» om tilretteleggingsbehov gjennom møtet, men gjennom uformelle samtaler «ved kaffemaskinen» ble det likevel uttrykt både tilretteleggingsbehov og glede for at tilbudet eksisterte.

De fleste som har svart på spørsmålet om tilrettelegging i evalueringen oppgir at de ikke hadde behov for særskilt tilrettelegging, eller at innmeldte eller andre behov ble møtt. Samtidig kommer det frem noen konkrete erfaringer både gjennom deltakernes evaluering og den interne oppsummeringen med tilretteleggingsrådgiver som viser at dette fortsatt må vies oppmerksomhet, blant annet knyttet til heistilgang, teleslynge, gelender på scenetrapp m.m. Dette følges opp videre av administrasjonen.

Evalueringen viser at universell utforming og praktisk tilrettelegging fortsatt bør være en viktig del av planleggingen av fremtidige møter. Ordningen med kontaktperson for tilrettelegging planlegges derfor videreført, samtidig som det vil sees på hvordan funksjonen innrettes internt i møtesekretariatet.

Bruk av nynorsk i sakspapirene

Etter Kirkemøtet har sekretariatet og Kirkerådets leder mottatt et brev fra to bispedømmerrådsledere der det vises til regelfestede forventninger til bruk av nynorsk, jf. kirkeordningen § 42a første ledd, jf. språklova § 13 første ledd om minst 25 % bruk av nynorsk over tid i «allment tilgjengelege dokument».

Viktigere enn det regelstyrte, trekker brevet frem, er at «[d]ersom ein vil nå heilt fram til alle medlemer, også tilsette og folkevalde, er ein avhengig av at alle til ein viss grad opplever å bli kommunisert til med si eiga målform. På dette Kyrkjemøtet var det mange av oss som knapt opplevde dette, gjennom heile den omfattande sakshandsaminga».

Sekretariatet følger opp tilbakemeldingen, og i planleggingen av sakskartet for Kirkemøtet 2027 er det planlagt at flere saker skrives på nynorsk gjennom hele saksbehandlingsforløpet, slik at både gjennomføring av høringer og forberedende saker i Kirkerådet også er utformet på nynorsk.

Økonomiske/administrative konsekvenser

Kirkemøtet 2026 har et budsjett på i underkant av 5 millioner kroner. Av disse går om lag 1,8 millioner kroner til hotellutgifter, 1 million til godtgjørelse til møtets valgte medlemmer, 550 000 til reiseutgifter og 340 000 til overtidsutgifter for personalet. I tillegg kommer om lag 2 millioner kroner årlig i tilskudd til nomineringsgrupper m.m.

Kirkemøtet 2026 ble understøttet administrativt av totalt 29 personer fra Kirkerådets sekretariat under møtets gjennomføring i ulike roller. Her inngår Kirkerådets ledergruppe samt funksjoner knyttet til prosjektledelse, komitesekretariat, plenumsstab, kommunikasjon, sikkerhet, myndighetskontakt og gudstjenstlig koordinering m.m. Et større antall mennesker har i tillegg bidratt til møtets gjennomføring gjennom blant annet utarbeidelse og kvalitetssikring av sakspapirer, intern rådgivning og ved å overta oppgaver som må gjøres av andre mens kollegaer er opptatt med Kirkemøtet.