



DEN NORSKE KIRKE

Hamar biskop - Hamaren bæspa

VISITASRUTINER FOR HAMAR BISKOP

Rammer – planlegging – innhold –
gjennomføring - oppfølging

Innholdsfortegnelse

Innledning.....	3
Hva er visitas?	3
Roller og funksjoner.....	3
Rammebetingelser	4
Planlegging	4
Første planleggingsmøte og lokal planleggingsgruppe	4
Strategisk overskrift	5
Samtale med biskop	5
Visitasprogram	5
Visitasforberedende rapporter	5
Innhold.....	6
Kirken for den enkelte.....	6
Kirken i samfunnet.....	7
Kirken som organisasjon	7
Protokoll og oppfølgingsmøte	8

Innledning

Hva er visitas?

Visitas er knyttet til biskopens tilsyn. Biskopen skal gjennom forkynnelse og sakramentsforvaltning ta vare på den apostoliske lære etter Guds ord og vår kirkes bekjennelse, fremme og bevare enheten i Guds kirke og rettlede og oppmuntre bispedømmets menigheter, kirkelig tilsatte og øvrige medarbeidere. Dette er hjemlet i Kirkeordningen § 39a og Tjenesteordning for biskop § 1. Ett av tilsynsverktøyene er visitas, og biskopen visiterer sokn i bispedømmet i samsvar med visitasreglement fastsatt av Bispemøtet (TOB §7). I dette reglementets § 1 står det at:

Formålet med visitasreglementet er gjennom bispevisitasene å legge forholdene til rette for aktivt engasjement og stadig fornyelse i den evangelisk-lutherske folkekirke i Norge.

En bispevisitas er et institusjonalisert og rettslig ordnet besøk av biskopen i ett eller flere sokn i den hensikt å utøve kirkelig tilsyn

Og videre:

Formålet med bispevisitasen er å støtte, inspirere og veilede menigheter og ansatte, og gjøre kirkens nærvær synlig i lokalsamfunnet.

Dette dokumentet tydeliggjør hvordan visitas skal gjennomføres i Hamar bispedømme, både hva angår rammebetingelser, metode og innhold.

Roller og funksjoner

I kirken har vi mange roller og funksjoner, og under en bispevisitas vil flere i organisasjonen berøres. Her følger en kort beskrivelse av de ulike rollenes funksjon under visitasen.

Prost

Prostens rolle i Den norske kirke er nedfelt i "Tjenesteordning for proster". Prosten leder prestedtjenesten og bistår biskopen i dennes tjenesteutøvelse. Prosten har også en særlig rolle med å legge til rette for samvirke og samordning av prestedtjeneste og kirkelige råd. I tjenesteordningen tydeliggjøres det at prosten deltar i forberedelser og gjennomføringen av visitaser. **Prost blir leder for den lokale planleggingsgruppen og holder kontakten med biskop.**

Sokneprest(er) og øvrige prester

Prestene har et pastoralt lederskap gjennom forvaltningen av ord og sakrament, og **leder forberedelser og gjennomføringer av gudstjenester som skal gjennomføres under visitasen.** Det må i god tid utarbeides ferdige liturgier med ansvarsfordeling, og dette gjelder i særlig grad visitasgudstjenesten. Soknepresten(e) sitter som fast medlem i ett eller flere menighetsråd, og deltar derfor i de programposter som omhandler disse menighetsrådenes virksomhetsområdet. Biskop skal gis anledning til å høre alle prester forkynne i løpet av visitasen. **Sokneprestene sitter i planleggingsgruppen** og prost avgjør ellers prestenes deltakelse i visitasprogrammet. Øvrige prester må få gi innspill underveis i planleggingen, og dette sikres av sokneprestene.

Menighetsråd og kirkelig fellesråd

Soknets to organer er sentrale i en bispevisitas, og biskopen skal ha møtepunkt med menighetsråd(ene) og kirkelig fellesråd i løpet av programmet. Menighetsrådet, som har virksomhetsansvaret for arbeidet i soknet, leverer i forkant **en kort rapport** om situasjonen i soknet. Kirkelig fellesråd leverer en kort rapport om det administrative og økonomiske arbeidet i soknet, samt status på kirkebyggene og personell. **Leder i menighetsråd(ene) og kirkelig fellesråd sitter i planleggingsgruppen og må sikre kommunikasjon med rådene underveis i planleggingen.**

Kirkevergen og staben

Kirkevergen er kirkelig fellesråds daglige leder, og har derfor et særlig ansvar for økonomi, kirkebygg og personell. Medarbeidere som er tilsatt i kirkelig fellesråd deltar på ulike måter gjennom visitasen og ved ulike møtepunkt. Kirkevergen avgjør omfanget av tilsattes deltakelse gjennom visitasen. Vigslede medarbeider bør i særlig grad synliggjøres under visitasens gudstjenester. I den lokale kirkelige stab er begge arbeidsgiverlinjer representert, og det vil derfor være samledelse mellom prosten og kirkevergen knyttet til arbeidsgiverspørsmål under visitasen. Kirkevergen må også avklare rammene for blant annet økonomien. Som ett av de første programposter avholdes det et møte med hele staben, som kan romme ulik tematikk. **Kirkevergen sitter i planleggingsgruppen, og sikrer kommunikasjonen med øvrige medarbeidere underveis i planleggingen.**

Bispedømmekontoret

En rådgiver ved Hamar bispedømmekontor har ansvaret for oppfølgingen av visitasen på biskopens vegne. Kommunikasjonen fra bispedømmet til lokal planlegging gjøres gjennom prosten. Visitasprogram og liturgier til gudstjenester skal godkjennes på forhånd. Kommunikasjonsrådgiver er tilgjengelig som en støttefunksjon i forbindelse med media- og informasjonsspørsmål. Biskopens rådgiver deltar under visitasdagene og utgjør sammen med prosten, biskopens følge.

Rammebetingelser

Det er en målsetning 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 endring. Biskopens visitasplan sendes ut i god tid, senest 1 år i forveien.

Alle sokn i kirkekommunen omfattes av visitasen. Programmet strekker seg normalt over tre virkedager. På grunn av arbeidstidsbestemmelser kan det maks avsettes 12,5 time til program pr. dag, og dette inkluderer reisetid for biskop frem og tilbake fra Hamar. Programmet må inkludere tid til forflytning og matpauser. Visitasen avsluttes så med visitasgudstjeneste en av de påfølgende søndagene.

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

Planlegging

Første planleggingsmøte og lokal planleggingsgruppe

I forbindelse med utsendingen av Hamar biskops visitasplan for ett gitt år, vil også dato for informasjons- og planleggingsmøte bli fastsatt. Det vil være ett møte for de som skal ha visitas på våren og ett for de som har på høsten. Prosten har ansvaret for å kalle inn til et fysisk møte på dette tidspunktet. De som innkalles er:

- Sokneprest(er), menighetsrådsleder(e), fellesrådsleder og kirkeverge. Andre ansattes deltakelse avgjøres av kirkeverge.

Møtet starter med å se en digital fellesinformasjon på skjerm. Her vil biskop og rådgiver orientere om visitasens betydning, og rutinene blir gjennomgått.

Prosten vil deretter ta over ledelsen på det enkelte sted, og samtale om den videre planleggingen. Her besluttet den lokale planleggingsgruppen, som skal bestå av representanter fra alle sokn, fellesråd, sokneprest(er) og kirkeverge (se ellers om *Roller* over). Det bør tas sikte på å ikke ha for stor planleggingsgruppe, og at arbeidet har god forankring inn i både folkevalgte og stab underveis. Prosten leder planleggingsgruppen, og leder gjennom å holde fremdriften, sikrer oppfyllelse av rutinene og avklarer øvrig oppgavefordelingen i gruppa. Planleggingsgruppen finner sin egen form for arbeidet, og kan vurdere om det bør opprettes et AU (arbeidsutvalg) som jobber mellom møtene. Prosten avklarer også ansvar og roller under gjennomføringen av visitasen.

Strategisk overskrift

Det må lages en overskrift eller visjon for visitasen. Denne skal gi hjelp til å sette retning for visitasen, og kan gjerne ta utgangspunkt i det strategiske fokuset til menighetene. Å avklare dette vil være planleggingsgruppens første oppgave.

Samtale med biskop

I forkant av visitasen holdes det samtaler med alle vigslede medarbeidere i kirkekommunen. Øvrige ansatte inviteres også til samtale. Kirkevergen sender, via prosten, en samlet oversikt over hvem som ønsker samtale så raskt som mulig etter forberedelsesmøte. Samtalene holdes i utgangspunktet på Hamar bispedømmekontor, men kan også gjennomføres digitalt. Tema for samtalene har sitt utgangspunkt i den enkelte medarbeiders tjeneste, og vil ikke ha karakter av å være en arbeidsgiver-samtale (med unntak av prestene). Samtalene varer inntil 45 min.

Visitaprogram

Prosten sender visitaprogrammet til Hamar biskop for endelig godkjenning **senest 6 uker før visitasen**. Programmet vil bli påført biskopens logo, og sendes ut som biskopens offisielle program. Det skal lages to versjoner av programmet:

- Ett offisielt program som skal brukes ovenfor menighet/publikum og media.
- Ett program til internt bruk. Her må det være en tydelig oversikt over programpostenes formål, innhold, og hvem som har ansvaret og deltar. Det må også tydeliggjøres hva som forventes av biskopen ved de enkelte programposter.

Det tillegges de lokalt ansvarlige å kunngjøre programmet, og å informere alle involverte. Kommunikasjonsrådgiver ved Hamar bispedømmekontor vil kunne være behjelpelig underveis.

Visitasforberedende rapporter

For at biskopen skal kunne være best mulig forberedt til visitasen bes det om at det sendes inn kort vurdering av virksomheten i soknet. Det er utarbeidet maler for disse rapportene, som er bygd opp etter Hamar bispedømmeråds strategi. **Rapportene skal leveres senest 2 måneder før visitasen**. Rapportene vil være en del av protokollen for visitasen. Det oppfordres til å ta i bruk "Kirka vår - samla plan for arbeidet i soknet" under arbeidet, og at alle lokale planer skal legges inn i verktøyet i god tid før visitasen.

Menighetsrådet - ansvarlig: sokneprest i samråd med menighetsrådsleder.

- Leverer refleksjoner knyttet til strategiområdene “Kirken for den enkelte”, “Kirken i samfunnet” og “Kirken som organisasjon” (jmf mal).

Kirkelig fellesråd - ansvarlig: kirkeverge i samråd med fellesrådets leder

- Kort oversikt over ansatte, status kirkebygg og økonomi.
- Kontorforhold, arkiv og medlemsregister.
- Saker det vil være relevant å diskutere i møte med kommunens administrative og politiske ledelse.

Oppsummerende forberedelsesmøte

Tre uker før visitasen innkaller prosten planleggingsgruppen til et oppsummerende forberedelsesmøte. Også andre relevante parter bør delta i dette møtet. Det godkjente visitasprogrammet gjennomgås og kvalitetssikres med tanke på ansvar, tidskjema, informasjonsflyt og medvirkning. Liturgier, og i særlig grad visitasgudstjenesten gjennomgås.

Etter dette møte gjennomføres det et digitalt informasjonsmøte mellom prost, kirkeverge og biskop med rådgiver. Prost har ansvar for å avtale dette møtepunktet.

Innhold

Kirken for den enkelte

Gudstjenester

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

Kontakt med skole og barnehage

Samarbeid mellom skole, barnehage og kirke er et viktig satsningsområde i Hamar bispedømme, og bør løftes frem i visitasen. Det kan være i form av både et møte med elever og skoleledelse.

Kirkelig undervisning og læring

Programmet bør inneholde menighetenes undervisningstjeneste i praksis. Det kan være møte med et konkret tiltak, og/eller gudstjeneste knyttet til tiltak. Menighetenes konfirmasjonsopplegg bør synliggjøres. Kirkelig undervisning og læring løftes inn som tema i møte med staben (se nedenfor).

Kirkemusikk og kultur

Det kirkemusikalske arbeidet bør synliggjøres i visitasens gudstjenester, og her kan kor og andre aktører inviteres inn. Kirken som kulturarena i kommunen er også naturlig å løfte frem under visitasen.

Kirken i samfunnet

Møte med kommunen

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. Sentrale tema som biskopen vil løfte opp er:

- Samarbeid skole, barnehage og kirke.
- Beredskapsarbeid
- FNs bærekraftsmål som en god metode for samarbeid, herunder diakonale tiltak.

I tillegg vil det drøftes temaer som er spilt inn fra kirkelig fellestråd.

Det er naturlig at det er Ordfører som leder møtet.

Lokal politimyndighet, NAV og lignende instanser kan vurderes å inviteres med.

Diakonal virksomhet

I visitasprogrammet skal det inngå programposter som viser kirkens diakonale ansvar og arbeid i lokalsamfunnet. Besøk på syke- og aldershjem bør inngå. Det kan også være temasamlinger osv. med andre aktører i lokalsamfunnet.

Møte med frivillighetsarbeidet

Soknets arbeid med frivillighet er et viktig anliggende å berøre under visitasen. Målet er å løfte frivillighetens betydning for kirke og samfunn.

Annen kontakt med lokalsamfunnet

Visitasen kan også legge til rette for kontakt med andre kirker og trossamfunn, kulturliv, bedrifter eller organisasjoner. Her vil målsetningen være å bli kjent med lokalsamfunnet mer generelt.

Kirken som organisasjon

Møte med staben

Biskopen skal ha et møte med alle kirkelige ansatte, og dette møtet bør legges i begynnelsen av visitasen. Biskopen innleder til samtale om:

- Kirkelig undervisning og læring
- Gudstjenestearbeidet

Møtet må ha en lengde som er tilpasset størrelsen på staben, et sted mellom 2 og 4 timer.

Møte med menighetsråd

Biskopen møter alle menighetsråd i kirkekommunen, og dette gjøres i et felles møte. Møtet vil fokusere på rådenes ansvar i henhold til Kirkeordningen §12. Biskopen innleder til samtale om:

- Menighetsrådet som strategisk organ

Prosten leder den videre samtalen, og møtet bør ha en ramme på inntil 2 timer.

Møte med kirkelig fellesråd

Biskopen skal møte kirkelig fellesråd, og fokus er fellesrådets ansvar i henhold til Kirkeordningen § 17. Møtet skal også være en forberedelse før møtet med kommunen, må derfor plasseres før møtet med kommunen i programmet. Tema som kan diskuteres er for eksempel økonomi, rekruttering og beredskap.

Møtet bør vare inntil 1,5 time.

Protokoll og oppfølgingsmøte

Visitass rapport og foredrag

Ved visitassens slutt og før visitassgudstjenesten utarbeider biskopen et visitassforedrag. Dette vil være bygd opp rundt Hamar bispedømmeråds strategidokument. Foredraget vil inneholde en oppsummering av hva biskopen har sett og opplevd, samt noen utfordringer til videre arbeid. Foredraget legges frem under kirkekaffen etter visitassgudstjenesten.

Senest 3 uker etter visitassen vil protokollen sendes ut. Denne inneholder visitassens program, foredrag og rapportene fra menighetsråd og fellesråd.

Oppsummeringsmøte

Ca. 12 måneder etter visitass innkaller prosten stab og råd til et oppfølgingsmøte. Biskopens utfordringer gjennomgås, og prosten kan sette nye frister og mål basert på gjennomgangen. Prosten sender referat fra møtet til biskop i etterkant av møtet.

Om rutinene

Rutiner for Hamar biskops visitasser er fremlagt for prostemøte og for styret i kirkevergelaget. Rutinene gjelder fra og med visitasser etter 1.8.2026.