

*Anne Sundvoll og Liv Taule*

**Utviklingsprosjekt for ny kirkelig  
tjenestestatistikk**  
Dokumentasjonsrapport

## Forord

I denne dokumentasjonsrapporten presenteres arbeid og resultater fra utviklingsprosjektet for ny kirkelig tjenestestatistikk. Formålet med prosjektet har vært å avklare databehov, og utarbeide nye spørreskjema som dekker innhenting av nødvendig informasjon. En viktig målsetting i arbeidet har vært å legge til rette for redusert oppgavebyrde for svarpersonene og økt kvalitet på dataene som samles inn.

Som konkret resultat av utviklingsarbeidet foreligger prosjektgruppens anbefaling over hvilke data som bør samles inn, og et nytt forenklet skjema for innsamling av tjenestedata på menighetsrådsnivå. Skjemaet har fått tittelen "Årsstatistikk for Den norske kirke (RA-0522b)", og foreligger i papirversjon og en elektronisk testversjon.

Statistisk sentralbyrå har sørget for framdrift og koordinert utviklingsarbeidet. Kultur- og kirke departementet har vært oppdragsgiver. Prosjektgruppen har rapportert jevnlig til KOSTRA-arbeidsgruppen for kirkestatistikk.

I Statistisk sentralbyrå har Anne Sundvoll (Seksjon for datafangstmetoder), Liv Taule og Per Tuhus (Seksjon for utdanningsstatistikk) samarbeidet om gjennomføring og framdrift i prosjektet. Anne Sundvoll har ledet det faglige arbeidet og skrevet kapittel 1-4 i denne rapporten. Kapittel 5 er skrevet av Sundvoll og Taule.

Prosjektgruppen har i tillegg bestått av Jan Otto Langmoen (Kultur- og kirke departementet, KKD), Per Tanggaard (Kirkerådet, KR), Betty Haga (Kirkens arbeidsgiverorganisasjon, KA), Arild Mellesdal (Norsk samfunnsvitenskapelig datatjeneste, NSD), Ole Gunnar Winnsnes (Stiftelsen Kirkeforskning, KIFO) og Arne Eggen (Lørenskog kirkelige fellesråd).

## Sammendrag

Utviklingsprosjektet for ny kirkelig tjenestestatistikk er utført av Statistisk sentralbyrå på oppdrag fra Kultur- og kirke departementet. Arbeidet startet opp i februar 2003 og ble avsluttet januar 2004.

Statistisk sentralbyrå har ledet en prosjektgruppe bestående av sentrale aktører innen kirkelig sektor. Formålet med prosjektet har vært å gjøre en gjennomgang av kirkelig tjenestestatistikk, definere databehov og foreslå et innsamlingsopplegg som legger til rette for redusert oppgavebyrde for svarpersonene og økt datakvalitet.

Hvilke data som bør samles inn har først og fremst vært opp til sentrale kirkelige aktører å avklare. Statistisk sentralbyrå har bistått i arbeidet med å avklare og konkludere på databehov. Prosjektgruppen har kommet fram til en kjerne av nødvendige og aktuelle tjenstedata for årlig innsamling. Det er ønskelig at disse dataene inngår i et enhetlig, og fortrinnsvis elektronisk system for innsamling, bearbeiding og publisering av statistikk for kirkelig sektor.

Det er utviklet et betydelig forenklet skjema for rapportering av tjenstedata på menighetsrådsnivå. Det nye skjemaet har fått tittelen "Årsstatistikk for Den norske kirke" og foreligger på papir og i en elektronisk testversjon. SSB har ledet skjema utviklingsarbeidet i forståelse og samarbeid med statistikkbrukere og oppgavegivere. Skjemaene er testet på potensielle svarpersoner og sendt på høring til utvalgte bispedømmeråd. På denne måten har mange instanser fått anledning til å gi sine synspunkter og innspill i skjema utviklingsarbeidet.

Kapittel 1 gir kort bakgrunn for prosjektet. Kapittel 2- 4 dokumenterer problemstillinger, metodevalg og resultater fra utviklingsarbeidet. Statistisk sentralbyrås anbefalinger om videre framdrift er gitt i kapittel 5.

Rapporten skisserer en løsning til dataflyt for elektronisk innrapportering av tjenstedata. Statistisk sentralbyrå anbefaler at den foreslåtte datafangstløsningen testes ut i en pilotundersøkelse før man starter å drifte det nye systemet.

# Innhold

<b>Forord</b> .....	<b>1</b>
<b>Sammendrag</b> .....	<b>2</b>
<b>Figurregister</b> .....	<b>4</b>
<b>Tabellregister</b> .....	<b>4</b>
<b>1 Innledning og bakgrunn</b> .....	<b>5</b>
1.1 Kort historikk .....	5
1.2 Bakgrunn for prosjektet.....	5
<b>2 Problemstillinger</b> .....	<b>6</b>
2.1 Avklare databehov.....	6
2.2 Kartlegge problemer i dagens opplegg.....	6
2.3 Utarbeide skisse til dataflyt .....	7
2.4 Utvikle nye skjema .....	7
2.5 Teste skjema .....	7
<b>3 Metode</b> .....	<b>8</b>
3.1. Arbeid i prosjektgruppen.....	8
3.2 Innledende dybdeintervju med potensielle oppgavegivere.....	8
3.3 Analyse av foreliggende data .....	8
3.4 Fokusgrupper.....	9
3.5 Dybdeintervju med kognitiv kartlegging av papirskjemaet.....	9
3.6 Brukertester av det elektroniske skjemaet.....	9
3.7 Høringsrunde med utvalgte Bispedømmeråd .....	9
<b>4 Resultater</b> .....	<b>10</b>
4.1 Resultater fra innledende dybdeintervju.....	10
4.1.1 Framgangsmåte ved utfylling av skjemaet "Kirkelig årsstatistikk" .....	10
4.1.2 Registrering av grunndata .....	12
4.1.3 Administrative systemer.....	13
4.1.4 Synspunkter på elektronisk rapportering.....	13
4.2 Analyse av foreliggende data .....	14
4.3 Databehov.....	16
4.4 Resultater fra fokusgrupper .....	21
4.4.1 Fokusgruppe med statistikkbrukere .....	21
4.4.2 Fokusgrupper med oppgavegivere .....	22
4.5 Resultater fra kognitive intervju med nytt utkast til papirskjema.....	25
4.5.1 Generelle tilbakemeldinger .....	25
4.5.2 Kognitive problemer .....	26
4.6 Resultater fra brukertester med papir- og elektronisk skjema .....	27
4.8 Nye skjema .....	29
4.8.1 Noen prinsipper for utforming av spørreskjema .....	29
4.8.2 Råd om utforming av elektroniske skjema.....	30
<b>5 Konklusjon og anbefalinger</b> .....	<b>33</b>
5.1 Oppsummering og konklusjon .....	33
5.2 Forslag til datafangstløsning.....	35
5.2.1 Beskrivelse av datafangstløsning .....	35

5.3 Veien videre .....	37
5.3.1 Pilotundersøkelse .....	37
5.3.2 Publisering.....	37

### **Vedlegg**

Kirkelig årsstatistikk for 2003  
Årsstatistikk for Den norske kirke  
Intervjuguide til besøk ved sogn  
De sist utgitte publikasjonene i serien Notater

## **Figurregister**

---

Figur 1: Dataflyt for skjemaet "Kirkelig årsstatistikk" - dagens system .....	11
Figur 2: Dataflyt for "Årsstatistikk for Den norske kirke" - Elektronisk løsning .....	36

## **Tabellregister**

---

Tabell 1: Hovedtema og nivå for datainnsamling kirkelig sektor .....	16
--	----

# 1 Innledning og bakgrunn

## 1.1 Kort historikk

I 1999 ble det opprettet en KOSTRA arbeidsgruppe for kirkelig sektor etter initiativ fra daværende KUF (Kirke-, utdannings- og forskningsdepartementet), som bl.a. skulle se på om all rapportering fra kirkelige organer kunne skje via KOSTRA. En egen utredningsgruppe ledet av Statistisk sentralbyrå (SSB), konkluderte med at det ville være mange fordeler med å samle økonomidata og tjenstedata om kirken i én institusjon, at rapporteringen burde skje elektronisk til SSB og at rapporteringsarbeidet burde revideres samtidig. Rapporten (SSB Rapporter 2001/29) fikk full tilslutning fra alle høringsinstanser i høringsrunden.

Utredningsgruppen argumenterte for at tett integrering av *økonomi- og tjenstedata* gir fordeler både i forhold til drift av systemer, kvalitetssikring og publisering av data. Utredningsgruppen har lagt til grunn at XML-rapportering til SSB i KOSTRA er den mest kostnadseffektive og framtidsrettede rapporteringsløsningen for kirkelig sektor. I kjølvannet av rapporten har KOSTRA-arbeidsgruppen fokusert på å løse generelle problemstillinger i etableringen av et samlet og enhetlig datafangstsystem for kirkelig sektor.

Seksjon for offentlige finanser i SSB koordinerer innsamlingen av økonomidata fra kirkelige felle råd. I løpet av 2004 vil seksjonen starte implementeringen av elektronisk rapporteringsløsning ved bruk av XML-skjema.

I 2003 har Statistisk sentralbyrå ved Seksjon for arbeidsmarkedsstatistikk utarbeidet og framlagt for arbeidsgruppen et projektskriv vedrørende statistikkproduksjon av *personelldata* for kirkelig sektor. Utnyttelse og koordinering med denne datakilden gir et ytterligere argument for en samordning av datainnsamling og statistikkproduksjon i én institusjon. Arbeidsgruppen ønsker i 2004 å se nærmere på innhold og utforming av en samordnet publisering for kirkelig sektor, basert på nettopp tjeneste-, økonomi- og personelldata.

## 1.2 Bakgrunn for prosjektet

Allerede på det tidspunktet rapporten "Utredning av alternative rapporteringsløsninger for kirkelig tjenestestatistikk" forelå (2001), var det bred enighet om at den kirkelige tjenestestatistikken var moden for omlegging, både innholdsmessig og teknologisk. Norsk samfunnsvitenskaplig datatjeneste administrerer p.t. innsamling av tjenstedata på menighetsrådsnivå, og har førstehåndskunnskap om skjemautfylling, dataflyt og datakvalitet i dagens opplegg. I tillegg rapporterer bispedømmerådene tjenstedata til Kultur- og kirke departementet under tittelen "Etatsrapportering".

På initiativ fra KKD ble det høsten 2002 planlagt et prosjekt som hadde til hensikt å se nærmere på kirkelig tjenestestatistikk. Prosjektets formål var å revidere det eksisterende innsamlingsopplegget, med hensikt å forbedre kvaliteten på data som samles inn og redusere oppgavebyrden. Ambisjonen var å starte med blanke ark og finne fram til nødvendige og relevante tjenstedata som basis for framtidig statistikkproduksjon. Neste trinn av prosjektet var å utvikle og teste nye spørreskjema, og gi råd om utforming av elektroniske skjema.

Prosjektgruppen har utgått fra KOSTRA-arbeidsgruppen, og er representert ved sentrale kirkelige organer som Kultur- og kirke departementet, Kirkerådet, Kirkens arbeidsgiverorganisasjon, Stiftelsen Kirkeforskning og fellesrådene (her representert ved Lørenskog kirkelige fellesråd). I tillegg hadde Norsk samfunnsvitenskaplig datatjeneste en selvskreven plass i prosjektgruppen.

## 2 Problemstillinger

Prosjektet var delt opp i fem faser, beskrevet i underpunktene 2.1 - 2.5. I tillegg ønsket oppdragsgiver Statistisk sentralbyrås anbefaling om videre framdrift.

### 2.1 Avklare databehov

Første fase bestod i å avklare databehov - hvilke data et framtidig statistikkssystem skulle bestå av. To grunnleggende spørsmål måtte besvares:

- Hva har vi behov for å vite noe om ? (Avgrensning)
- Hva skal vi bruke dataene til ? (Analyseplaner)

Disse grunnleggende erkjennelsene gav videre behov for å spørre:

- Hvilke tema ønsker vi å dekke ?
- Hvordan skal denne informasjonen hentes inn ? (Register/Spørreskjema )

Hvilke spørsmål som skal stilles i form av et spørreskjema, må sees i relasjon til hvem som skal besvare dem. Dermed måtte følgende avklaringer også gjøres:

- Hva skal vi spørre om ?
- Hvem skal vi spørre ?
- Hvilke grunndata har disse personene tilgang på ?
- Hvordan registreres grunndataene ?

### 2.2 Kartlegge problemer i dagens opplegg

En viktig del av utviklingsarbeidet bestod i å kartlegge og dokumentere problemer i dagens innsamlingsopplegg for kirkelige tjenestedata. Dette kunne angripes på flere måter. En analyse av foreliggende data ville gi svar på *hvor* i skjemaet svarkvaliteten ikke var tilfredsstillende. Oppdragsgiverne ville - gjennom sine subjektive opplevelser av skjemautfyllingen - kunne gi en forklaring på *hvorfor* disse problemene oppstod.

## 2.3 Utarbeide skisse til dataflyt

En av problemstillingene for prosjektet var å finne fram til et effektivt innsamlingsssystem. Følgende spørsmål måtte besvares:

- Skal det utvikles ett eller flere spørreskjema ?
- Hvem skal fylle ut skjemaet/skjemaene ?
- Er det behov for å kontrollere utfyllingen ?
- Hvem skal rapportere inn opplysningene ?
- Hvordan skal opplysningene innrapporteres ?

Utarbeidelse av flytskjema gir en enkel og ryddig oversikt over dataflyt, og er også et nyttig verktøy for å identifisere hvilke rutiner som må på plass for å tilrettelegge for effektiv datainnsamling.

## 2.4 Utvikle nye skjema

Skjemautviklingsarbeidet kjennetegnes av en prosess som starter med å identifisere tema, dernest finne fram til en hensiktsmessig skjemastruktur og så utforme konkrete spørsmål (operasjonalisering). I mange tilfeller begynner man for tidlig med selve spørsmålsformuleringene. Et ikke ubetydelig arbeid ligger i å organisere ulike tema i sekvenser som gir en logisk struktur på skjemaet. En viktig del av utviklingsarbeidet ville være å komme fram til enkle og intuitive spørsmål om forhold den spurte har forutsetning for å svare på - der det finnes grunndata.

Designarbeidet (layout) fokuserer på virkemidler som skal gi skjemaet et innbydende og leservennlig preg, men er først og fremst viktig for å forebygge målefeil.

Flere andre parallelle prosjekter har vært førende for arbeidet i dette utviklingsprosjektet. Spesielt har "Elektronisk kirkebok" gitt føringer for hvilken informasjon som skal hentes inn og hvordan avgrensningene bør gjøres (f.eks. rapportering av gravferder). Innføring av elektronisk registrering i soknene var en av årsakene til at departementet ønsket at prosjektet også skulle omfatte råd om utforming av nye elektroniske spørreskjema.

## 2.5 Teste skjema

Siste fase bestod i å teste skjemaene på potensielle svarpersoner. En hensiktsmessig måte å organisere arbeidet på er en "iterativ utviklingsprosess" med sekvensiell utvikling og testing. Prosjektet har søkt å ivareta dette prinsippet. Brukertester gir kvalitativ informasjon om hvorvidt måleinstrumentet fungerer som tilsiktet, eller om det er behov for endringer/tilpasninger.

Mens brukertester bare tester innsamlingsverktøyet, vil en pilotundersøkelse fungere som en test av undersøkelsesopplegget i sin helhet. En slik test vil kunne gi en ytterligere kvalitetssikring av datafangstprosessen og gi grunnlag for etablering av rutiner. Vi omtaler gjennomføring en slik prøveundersøkelse i kapittel 5.



## **3 Metode**

### **3.1. Arbeid i prosjektgruppen**

Prosjektgruppen ble etablert i februar 2003. Deltakerne er nøkkelpersoner i sine institusjoner (jf. prosjektets problemstillinger). Prosjektgruppen har hatt en serie med møter og rapportert halvårlig til KOSTRA-arbeidsgruppen. Statistisk sentralbyrå har koordinert arbeidet og hatt jevnlig kontakt med de ulike aktørene.

Av framdriftsmessige årsaker har deler av prosjektgruppen hatt separate møter underveis i utviklingsprosjektet. Vel halvveis i prosjektet samlet Kultur- og kirke departementet involverte parter fra Kirkerådet, Kirkes arbeidsgiverorganisasjon og KIFO, til et todagers arbeidsseminar, med SSB i en observatør/sekretærrolle. Hensikten med seminaret var å komme til en endelig avklaring om statistikkbehov for området Den norske Kirke, samt forsøke å beskrive innhold og bestanddeler i et helhetlig rapporteringssystem for tjeneste-, økonomi- og personelldata.

I tillegg til den faste møtevirksomheten for diskusjoner og vurdering av skjema utkast, har prosjektet basert seg på følgende metodevalg:

### **3.2 Innledende dybdeintervju med potensielle oppgavegivere**

For å få kunnskap om norsk kirkevirkelighet og bedre innsikt i problematikken, var det avgjørende for SSB å etablere tidlig kontakt med kirken lokalt. I den innledende fasen var det viktig og nødvendig å få et overblikk over hvordan skjema utfyllingen arter seg sett fra oppgavegivers ståsted. Det geografiske området (soknet) som avgrensner hver menighet kan være av veldig ulik størrelse. 145 av Norges kommuner er ettsoknskommuner. Oslo kirkelige fellesråd står i en særstilling med hensyn til størrelse.

Vi ønsket å knytte til oss informanter fra ulike bispedømmer for å få bedre kunnskap om hvilke registrerings- og rapporteringsrutiner som pr. i dag finnes på grunnivået. Ved å besøke ulike sokn, små og store, ville vi oppnå et mer nyansert bilde av virksomheten i sin alminnelighet, hvordan skjema utfyllingen foregår, hvor grunndataene finnes, og hvilke forutsetninger svarpersonene har for å avgi de opplysningene skjemaet ber om.

### **3.3 Analyse av foreliggende data**

NSD har gjennom årelang registrering og bearbeiding av data fra skjemaet "Kirkelig årsstatistikk" førstehåndskunnskap om datakvalitet og problemområder i skjemaet. (Se blant annet SSB Rapport 2001/29 kapittel 1 for en oversikt.)

I prosessen med å operasjonalisere nye spørsmål, var en nødvendig del av ryddearbeidet å forkaste spørsmål (formuleringer og/eller oppgaver) som gir åpenbar lav svar kvalitet. Prosjektet har derfor gjort en gjennomgang av foreliggende data, med hensikt å dokumentere partielt frafall, ekstremverdier og andre tegn på lav datakvalitet.

### **3.4 Fokusgrupper**

Fokusgrupper er en kvalitativ utviklingsteknikk som gjerne brukes i en tidlig fase av skjema utviklingen for å konkretisere tema og spørsmålsinnhold. En fokusgruppe er en delvis strukturert samtale mellom personer som ligner hverandre. Gruppen ledes av en moderator, og det er en sekretær til stede i rommet som tar notater underveis. I tillegg er det gjerne personer som observerer samtalen bak et enveisspeil. Samtalen blir videofilmet. Moderator leder gruppen gjennom en fokusert samtale rundt 3-5 hovedtema. Mot slutten oppsummerer sekretæren sine inntrykk, og ber gruppen kommentere de funn som er gjort.

Det ble i løpet av prosjektet gjennomført én fokusgruppe med brukere av kirkestatistikk og to fokusgrupper med potensielle oppgavegivere. Den første samtalen hadde som formål å avklare hvilke data som var ønskelig å samle inn. Hensikten med de to andre gruppene var å kartlegge problemer i dagens opplegg og foreslå forbedringer. Deltakerne i de to siste gruppene har i etterkant av møtet gitt innspill til nye skjema utkast pr. e-post, og har gitt tilbakemelding på den endelige skjema versjonen.

### **3.5 Dybdeintervju med kognitiv kartlegging av papirskjemaet**

For å få innspill til det nye utkastet av skjemaet "Årsstatistikk for Den norske kirke", gjennomførte SSB dybdeintervju med fire nye informanter. Teknikken kognitiv kartlegging ble brukt for å få svarpersonene til å beskrive hvordan de leser og tolker spørsmål, framhenter og vurderer informasjon, og hvordan de kommer fram til et endelig svar. Hensikten med intervjuene var å avdekke og dokumentere mulige feil og problemer i den nye versjonen. Intervjuene gav svært nyttig informasjon om hvordan det nye skjemaet fungerte.

### **3.6 Brukertester av det elektroniske skjemaet**

SSB gjennomførte to kvalitative brukertester for å slutføre testingen av papirskjemaet og samtidig få tilbakemelding på utformingen av det elektroniske skjemaet. Vi understreker at det innenfor de økonomiske rammene foreløpig kun er utviklet en *prototyp* (testversjon). E-skjemaet har noen mangler med hensyn til funksjonalitet. Dessuten er det bare delvis utviklet og programmert inn konsistenssjekker og kvalitetskontroller i skjemaet.

### **3.7 Høringsrunde med utvalgte bispedømmeråd**

Skjemaene ble i slutfasen av prosjektet sendt på høring til fem helt tilfeldig utvalgte bispedømmeråd. Skjemaet ble oversendt pr. e-post. SSB mottok så tilbakemeldinger på e-post og gjorde en oppfølging over telefon.

## 4 Resultater

### 4.1 Resultater fra innledende dybdeintervju

I de innledende intervjuene søkte vi informasjon om hvordan skjemautfyllingen foregår, hvilke personer som er involvert i utfyllingen, samt hvilke grunndata menighetsrådene disponerer. Det ble gjennomført i alt seks intervju med informanter på menighetsrådsnivå. Intervjuene var av 1 ½ times varighet og ble gjennomført med bruk av diktafon. (Se vedlegg 3 for intervjuguide). Her oppsummerer vi de viktigste funnene fra den innledende intervjurunden:

Intervjuene ga først og fremst en solid tilbakemelding om at det er mange personer som er opptatt av utfyllingen av skjemaet "Kirkelig årsstatistikk" og som tar denne oppgaven svært alvorlig. Vi vil karakterisere svarpersonene som svært samvittighetsfulle, men det skinner klart igjennom at det ikke bare er glede forbundet med rapporteringen. "...Kirken har annet å gjøre enn å drive med all denne tellingen..." er et utsagn som setter ord på akkurat dette.

Skjemaansvarlig oppbevarer gjerne en kopi av det ferdig utfylte skjemaet som grunnlag for sammenligning fra år til år. Personene vi intervjuet fortalte at de gjerne leste kapitlet om kirkestatistikk i "Årbok for Den norske kirke", og noen årsrapporten fra bispedømmerådet. Imidlertid savnet de *mer informasjon* om hva dataene blir brukt til. Flere nevnte at *jevnlig tilbakemelding* fra statistikkprodusenten ville være både interessant og motiverende for rapporteringen.

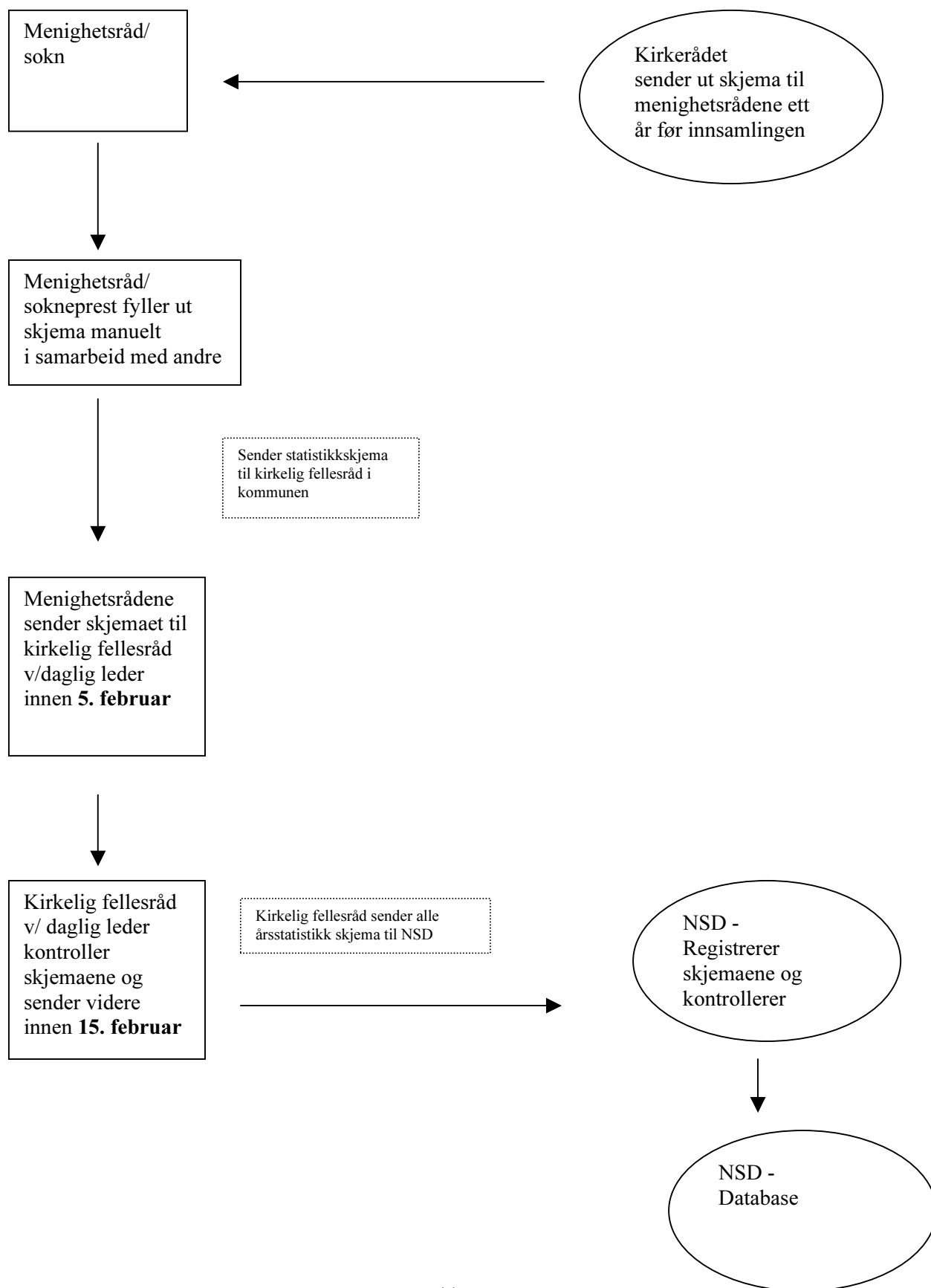
#### 4.1.1 Framgangsmåte ved utfylling av skjemaet "Kirkelig årsstatistikk"

Utfyllingen av skjemaet "Kirkelig årsstatistikk" fungerer som et samarbeidsprosjekt mellom flere involverte. Det er gjerne én person som har ansvaret for at skjemaet blir utfylt og videresendt til rett tid. Ofte er denne personen menighetssekretær. Det er imidlertid mange andre personer som har opplysninger om forhold som skjemaet dekker. Den ansvarlige må dermed administrere en egen datainnsamling for å hente inn alle opplysninger det bes om. Foruten prest, kapellan, klokker, kirketjener og organist, tar menighetssekretæren blant annet kontakt med frivillige lokale grupper vedrørende barne- og ungdomsarbeid i soknet. Opplysningene blir innhentet pr. telefon eller ved brevkorrespondanse.

Det er ikke uvanlig at skjemaansvarlig også fyller ut skjema for flere andre sokn. I disse tilfellene skal fellesaktivitetene (etter instruksjonen) føres på hovedsoknet. Det kom fram at fellesaktivitetene ofte blir fordelt på flere sokn etter skjønn. Innslaget av fellesaktiviteter på tvers av soknegrensene er økende, og medfører problemer i skjemautfyllingen.

Alle skjema blir sendt videre til kirkelig fellestråd i kommunen for kontroll og deretter til NSD for dataregistrering. Figur 1 på neste side oppsummerer dataflyten i dagens datafangstsystem.

Figur 1: Dataflyt for skjemaet "Kirkelig årsstatistikk" - dagens system



### 4.1.3 Synspunkter på skjemautfyllingen

Tidspunktet for skjemautfyllingen (frist 5. februar) oppleves som relativt greit og er avpasset aktivitetene i kirkeåret. 5. februar kan imidlertid være litt tidlig i forhold til økonomidataene. I dag praktiseres en rutine som går på at spørreskjemaet ankommer kirkekontoret ett år i forveien, altså januar året *før* rapporteringen finner sted. Flere av de spurte gav tilbakemelding om at de ikke syntes denne rutinen var spesielt god.

Skjemaet ber om detaljerte opplysninger og krever en del summeringsarbeid fra den ansvarlige. Det skal summeres over ulike "tiltak", "antall samlinger" og "antall deltakere". Samvittighetsfulle oppgavegivere opplever denne oppgaven som svært omfattende. Skjemautfyllingen kan ta opptil flere dagsverk. Enkelte har ikke anledning til å sette seg ned å utføre alle summeringene i arbeidstiden, og ser seg nødt til å ta med skjemaet hjem for å få det unnagjort.

Informantene var dessuten usikre på hvor mye arbeid det er forsvarlig å pålegge frivillige grupper med å "telle hoder" og loggføre virksomheten i grupper, foreninger og lag året igjennom.

Veiledningen til skjemaet oppleves som svært omfattende - men ikke nødvendigvis oppklarende. De spurte reagerte dessuten på at det i tillegg til veiledningen finnes rundskriv med tilleggsopplysninger - en slags "veiledning til veiledningen". De oppfattet det som svært lite brukervennlig med mange bruksanvisninger.

Informantene brukte selvangivelsen som analogi da de forklarte hvordan de forholdt seg til veiledningen: De leser veiledningen *ved behov*. Det betyr også at svarpersonene gjør *ulike* avgrensninger alt ettersom man legger veiledningen til grunn eller ikke.

Informantene gav uttrykk for at det er en svært høy terskel for å svare på skjemaet for første gang. Etter noen år blir skjemautfyllingen imidlertid en innarbeidet praksis, men fører også til at man dropper veiledningen.

En hovedinnvending til det eksisterende skjemaet er at svarpersonene føler at opplysningene de rapporterer er unøyaktige, men det beste de har. En del av opplysningene framkommer som resultat av en rekonstruksjon ved årets slutt. Flere opplever at frivillige organisasjoner ber om at "samme tall som i fjor" rapporteres. Følgelig er de kritiske til bruken av disse opplysningene. Svarpersonene oppgav at skjemaet "Kirkelig årsstatistikk" ofte diskuteres med kolleger i andre sokn. Det er tydelig at det eksisterer et tolkningsmangfold og at oppgavegiverne selv er klar over dette. Vårt inntrykk er at dette skaper frustrasjon og misnøye.

Flere påpekte at det slett ikke er alle forhold ved norsk kirkevirkelighet som lar seg kvantifisere. Det finnes en del opplysninger som er bedre egnet for en årsrapport/årsmelding enn statistikk. Personene SSB intervjuet etterlyste myndighetenes motiv for å tallfeste en del av virksomheten.

### 4.1.2 Registrering av grunndata

Grunndataene hentes fra kirkebok, kirkens dagsregister, møteprotokoller, regnskap og ved å spørre andre personer. Fra kirkeboka hentes informasjon om kirkelige handlinger som dåp, konfirmasjon, vigslar og gravferder. Kirkens dagsregister er en protokoll som oppbevares i soknekirken. Her føres oversikt over antall gudstjenester og type gudstjeneste og antall framømte. Antallet framømter oftest ved at kirketjener teller hoder. Hvis kirken er full (f.eks. på julaftensgudstjenester) gjøres det anslag. I dagsregisteret føres det også antall besøk av barnehager og skoleklasser utenom gudstjeneste. Her gjøres det ofte anslag på antall besøkende.

Prestene er ikke lenger pålagt å føre sitt eget "dagsregister". Opplysninger som presten har, f.eks. antall soknebud, antall barnehage- og skolebesøk hentes gjerne fra prestens planleggingskalender ("syvende sans").

#### **4.1.3 Administrative systemer**

Kirkekontorene benytter ulike administrative systemer for å registrere og oppbevare opplysninger om sin virksomhet. Vårt inntrykk er at det er vanlig at dåp, vigslar og gravferder føres elektronisk. Det eksisterer flere ulike typer administrative systemer. Systemene som ble nevnt under intervjuene var blant annet "Labora menighet", "Labora gudstjeneste", "Kardinal", "Databar" og "Duplodata".

Flere av våre informanter påpekte at det ville være ønskelig med et registreringssystem for kontinuerlig registrering som er tilpasset spørsmålene i statistikkskjemaet. De kommenterte at innføring av nye rutiner med kontinuerlig registrering ville fjerne den problematiske "synsingen" ved årets slutt.

#### **4.1.4 Synspunkter på elektronisk rapportering**

Informantene ønsket en overgang til elektronisk rapportering velkommen. Det synes imidlertid å være stor variasjon i PC-parken i kirken lokalt. Flere mente at kirken kom sent med i den moderniseringen og utskiftningen av IT-utstyr som vi har sett ellers i samfunnet.

Våre informanter oppgav alle at de hadde tilgang til internett, men det kom også fram at ikke alle var fortrolige internettbrukere. Det var et uttrykt ønske om fortsatt å kunne ha tilgang til å notere på et papirskjema, selv om rapporteringen skjer elektronisk.

## 4.2 Analyse av foreliggende data

NSD har gjennom å drifte datainnsamlingen med skjemaet "Kirkelig årsstatistikk", mottak og databehandling, oppnådd stor kunnskap om hvilke problemer oppgavegiverne møter i dagens opplegg. Her følger en kort oppsummering av problematikken, gitt i SSB rapporter 2001/29:

- Menighetene mangler gode rutiner for fortløpende registrering av opplysninger som skal med i skjemaet "Kirkelig årsstatistikk".
- Det er tydelig at deler av skjemaet ikke passer for små sokn.
- De fleste rapporterer nøkkeltall uten problem. Kvaliteten på disse dataene er god.
- Det store innslaget av frivillig aktivitet i Den norske kirke medfører at det er mange involverte i skjemautfyllingen og at framgangsmåtene dermed blir forskjellige. Dessuten blir det praktisk umulig å kontrollere opplysningene.
- Mange oppfatter utfyllingen som vanskelig og tidkrevende. Veiledningen er omfattende.
- Selv om mange ser ut til å fylle ut skjemaet samvittighetsfullt, er det tydelig at utfyllingen ikke blir prioritert like høyt alle steder.

I datamaterialet fra innsamlingen i 2001 finner vi fire typer feil/fracfallsproblemer:

1) Frafall som følge av at aktiviteten er "uaktuell" - at soknet ikke har denne type virksomhet. Dette frafallet er særlig knyttet til:

- Gudstjenester med nattverd på institusjon
- Økumeniske gudstjenester
- Penger innkommet gjennom menighetens givertjeneste
- Deltakelse i solidaritetsprosjekt
- Vennskapsmenigheter
- Særskilte evangeliseringstiltak lokalt

Frafallet indikerer at oppgavegiverne må forholde seg til at det spørres om virksomhetsområder der de ikke har noe å rapportere. Faren ved lav relevans er at skjemaet kan oppfattes som lite tilpasset deres virkelighet.

2) Frafall der aktiviteten skjer på tvers av soknegrensene, og bare føres på hovedsoknet. De andre soknene registreres med partielt frafall i disse tilfellene. Dette frafallet er knyttet til:

- Gudstjenester i kirken for barnehager
- Tiltak for unge, i og etter konfirmasjonstiden
- Medarbeidersamlinger
- Beløp til kirkens givertjeneste
- Diakonale tiltak for voksne

Analysen viser at aktiviteten på tvers av soknegrense (fellestiltakene) er knyttet til flere deler av kirkens virksomhet. Det er grunn til å tro at fellestiltak på tvers av soknegrensene blir mer og mer vanlig i framtiden. Det er viktig å finne en enkel og entydig måte å fange opp denne virksomheten.

3) Frafall som følge av blanke felter i skjemaet (manglende utfylling). Dette forekommer for:

- Antall deltakere på musikk gudstjenester
- Antall deltakere ved besøk i barnehager
- Antall deltakere ved besøk i skoleklasse
- Antall samlinger og antall deltakere for alle kontinuerlige og avgrensede tiltak
- Beløp til kirkens givertjeneste
- Beløp til "andre innsamlinger"
- Antall deltakere i økumeniske gudstjenester
- Antall samlinger og antall deltakere i andre grupper og foreninger

Det er vanskelig å konkludere sikkert på årsaken til at et felt blir stående blankt. Oppgavegiverne kan ha oversett feltet, det kan ha vært spesielle problemer knyttet til utfyllingen av feltet, eller man har glemte å føre 0. I et elektronisk skjema kan slike type feil forebygges ved at det programmeres inn responskontroll (blank tolkes som ugyldig verdi og gir feilmelding).

4) Logiske feil/ekstremverdier. Innbyrdes uoverensstemmelse og usannsynlige høye verdier finner vi for:

- Antall samlinger og antall deltakere, i barne- og ungdomsarbeid
- Antall samlinger og antall deltakere, i diakoni- og omsorgsarbeid
- Antall samlinger og antall deltakere, opplæringstilbud for voksne

Analysen viser at det er særlige problemer med å gi opplysninger om "antall samlinger" og "antall deltakere" der det spørres etter antall regelmessige og antall avgrensede tiltak. En nærliggende hypotese er at dette har med *oppgavebyrde* å gjøre. Opplevelse av oppgavebyrde skjer i møtet mellom et spørreskjemas utforming og respondentens forutsetning for å svare. Her har vi hentet et eksempel på en vanskelig oppgave fra skjemaet:

*"... Under 8.1 tas med regelmessige tiltak som holdes ukentlig/månedlig eller minimum 3 ganger pr. semester. Avgrensede tiltak i pkt. 8.2. gjelder tiltak av engangskaraktter eller som pågår over en begrenset periode. Her oppgis antall tiltak, **totalt** antall samlinger og det **totale** antall deltakere i samtlige tiltak/aktiviteter..."*

I dette tilfellet er oppgavebyrden så stor at mange av respondentene rapporterer på en måte som tilkjenner at de ikke har forstått oppgaven. En tilnærming til å løse dette problemet vil være en forenkling av oppgaven. I et elektronisk skjema kan man overkomme logiske feil ved å forhåndsprogrammere konsistenssjekker som sjekker samsvar mellom tallstørrelser, der det finnes et matematisk forhold mellom verdiene.



### 4.3 Databehov

Arbeidet med å avklare hvilken informasjon som bør samles inn var først og fremst opp til sentrale aktører innen kirkelig sektor. Statistisk sentralbyrå bistod i arbeidet, som moderator i fokusgruppe og som deltaker på et arbeidsseminar, ledet av Kultur- og kirke departementet. For å ivareta "brukerperspektivet", intervjuet SSB flere oppgavegivere og formidlet deres synspunkter videre til prosjektgruppen. Tabell 1 oppsummerer et utgangspunkt for diskusjonen.

**Tabell 1: Hovedtema og nivå for datainnsamling i kirkelig sektor**

	Tjenestedata	Økonomidata	Personelldata
Menighetsrådsnivå	x		
Fellesrådsnivå	x		
Bispedømmenivå	x		

Det var enighet i prosjektgruppen om å komme fram til et *kjernesett* av sentrale (nødvendige og aktuelle) tjenestedata som gjenstand for årlig innsamling. SSB bistod i drøftingene ved å vurdere ønskelig informasjon opp mot muligheten for å samle inn data av god kvalitet. Diskusjonen om datakvalitet berørte både hvilken informasjon som registreres om virksomheten ute i soknene (registrering av grunndata), hvilke oppgaver vi kan pålegge oppgavegivere (oppgavebyrde) og nærheten til grunndataene ( effektiv dataflyt).

Her følger prosjektgruppens konklusjoner:

#### 1) Statistikkområde:

- Den norske kirke (Dnk)

#### 2) Analysemål: Formål med datainnsamling og statistikk på området, hva skal data brukes til

- Gi et bilde av Dnk som tjenesteprodusent og tjenesteyter
  - Ressurstilgang                                  Offentlig vs. frivillig virksomhet
  - Tilbud
  - Oppslutning
  - Behovsdekning
  - Produktivitet

#### 3) Hvilke typer data trenger vi å samle inn?

- Økonomidata
- Personelldata
- Virksomhetsdata
- Data om målgrupper      (Potensielle brukere)
- Data om brukere            (Faktiske brukere)

#### 4) Hvor finnes dataene?

- Register/Databaser
  - For eksempel SSB, NSDs kirkebase, demografi, medlemsregisteret for Dnk, arbeidstakerregisteret, etc..
- Innsamling ved bruk av spørreskjema
  - Regnskapsdata, menighetenes årsstatistikk, etatsrapportering fra bispedømmene, etc.

#### 5) Fra hvilke nivå bør grunndataene samles inn?

- Menighetsrådsnivå
- Fellesrådsnivå
- Bispedømmenivå
  
- Kommunennivå
- Statlig nivå

#### Mål for omleggingen

Målet for omleggingen er å utarbeide et hensiktsmessig og rasjonelt system for årlig datarapportering på området. Det er viktig å unngå dobbeltrapportering. Rapporteringen bør være enkel, brukervennlig og meningsfylt for rapportørene. Dersom dette er oppfylt, vil datakvaliteten erfaringsvis også bli god.

#### Virksomhet utenfor "definisjonsområdet"

a) Hva faller utenfor soknene, men innenfor området Dnk, og hvordan skal vi håndtere dette ?

- |                      |  |
|----------------------|--|
| - Fængselsprester    | Bispedømmerådet er ansvarlig og bør rapportere           |
| - Døvekirken         | Oslo biskop/bispedømmeråd er ansvarlig og bør rapportere |
| - Feltpresttjenesten | Oslo biskop er ansvarlig og bør rapportere               |

b) Hva faller utenfor (i grenseland for) området Dnk, og hvordan skal vi håndtere dette ?

- |                         |   |
|-------------------------|---|
| - Sykehusprester        | Innhenting av data fra helseforetak eller fra vedkommende biskop?   |
| - Sjømannskirken        | Kirkerådet er ansvarlig og bør rapportere   |
| - Menigheter med avtale | Storsalen, IMI-Kirken. Uklart hvordan dette skal håndteres, men en måte er å be biskop /bispedømmeråd om å innrapportere fra dem. |

Mange av disse dataene kan ikke registreres på soknenivå, ei heller på fellesråd/kommunenivå.

## Økonomidata

Hvilke økonomidata trenger vi for å si noe om ressursbruken i Dnk ?

### Offentlig virksomhet

- Årsregnskap for kirkelig fellesråd

Dette regnskapet inndeles i 4 funksjoner (tidl. formål):

- Kirkelig administrasjon
- Kirker
- Kirkegårder
- Annen kirkelig virksomhet

- Årsregnskap for menighetsrådene

- Kommunale utgifter til kirkegårdsdrift (kommunens regnskap)

- Statsregnskap

- Overføringer til fellesrådene
- Statlige stillinger i lokalkirken (prester evt. andre), fordelt på fellesråd.
- Drift av sekretariat dvs. regnskap bispedømmerådene og Kirkerådet.
- Overføring til andre virksomheter
- Overføringer / tilskudd fra andre departement, Miljøverndept., etc.

- Regnskapet til opplysningsvesenets fond (OVF)

- Tilskudd til kirkelig virksomhet
- Drift av OVF-presteboliger
- Tilskudd til kommunale boliger

### Frivillig virksomhet

- Årsregnskap for kirkelig fellesråd

- Årsregnskap for menighetsrådene

## Personelldata

Hvilke typer personelldata trenger vi for å si noe om ressursbruken i Dnk ?

Det anbefales at det hentes registerinformasjon om personell som:

- ...bispedømmerådene har arbeidsgiveransvaret for
- ...fellesrådene har arbeidsgiveransvaret for
- ...menighetsrådene har ansvaret for
- ...dertil de stillinger som Kirkerådet har ansvar for

Mulig uttrekkskriterier:

- Organisasjonsnummer
- Næringskode
- Stillingskategori

Vi må ha tak i personell som er tilknyttet Dnk i utøvende yrke. Utdanning er ikke et godt mål i denne sammenheng.

Det ønskes opplysninger om prest, diakon, kateket, organist/kantor, menighetssekretær, barne- og ungdomsarbeidere, klokker, kirketjener, graver og kirkeverge.  
Dertil jobber det personer ved kontorene for menighet, fellesråd, bispedømmeråd og kirkeråd, med standard benevnelse som sekretær, førstekonsulent, rådgiver, kontorsjef etc..

Aktuelle kjennemerker: Antall årsverk, avtalt arbeidstid, stillingskategori, kjønn, alder.

KAs PAI-register kan benyttes til å kjøre kryssjekker for noen utvalgte kirkelige fellesråd (f.eks fellesrådene SSB har etablert kontakt med gjennom soknebesøk og fokusgruppedeltakelse).  
Etatsrapportering fra bispedømmene kan brukes for å gjøre kryssjekker på områder der bispedømmene har arbeidsgiveransvar.

## **Virksomhetsdata**

Hvilke data trenger vi for å si noe om virksomheten i Dnk ?

### Virksomhet på menighetsrådsnivå

Virksomheten vi ønsker å si noe om ligger i første rekke på menighetsrådsnivå. Gruppen har lagt til grunn formålsparagrafen i kirkeloven (§9, 1. og 2. ledd) om virksomhet på menighetsrådsnivå og kommet fram til følgende:

- Kirkelige handlinger (dåp, konfirmasjon, vigsel, gravferd)
- Gudstjenester (inkl. nattverd)
- Undervisning / Opplæring
- Diakoni
- Kirkemusikk/kulturarbeid

### Virksomhet på fellesrådsnivå

- Antall kirker Kilde: Kirkedatabasen
- Antall kirkegårder, antall gravplasser, areal Kilde: Kirkedatabasen

Det anbefales ikke eget spørreskjema om driftsutviklingen på fellesrådsnivå. Dette må overlates til evt. spesialstudier eller andre kilder. Med drift i denne sammenheng tenker en på bl.a.:

- Avgifter til kremasjon
- Avgifter til feste av grav
- Avgifter til kirkelige handlinger (vigsel eller gravferd) for utensoknsboende.
- Utleie av kirken

### Virksomhet på bispedømmenivå

- Etatsrapportering. Bør inn i samme datarapporteringssystem som det øvrige.
- Biskopens visitaser
- Ordinasjoner
- Opprettelse/nedleggelse av sokn
- Forordnede gudstjenester

Virksomhet rapporteres på menighetsrådsnivå knyttet til sokn. Fellesrådene må ha ansvar for å kontrollere at fellestiltak tas med og rapporterer disse knyttet til et sokn.

## **Målgrupper**

Hvilke data trenger vi for å si noe om potensielle brukere av Dnks tjenester ?

- Befolkningsdata/demografi
- Data om registrerte medlemmer

Aktuelle kjennetegn: Kjønn, alder, bosted, sivilstatus, enslig/samboende.

Dersom det skal sies noe om målrettede tiltak f.eks. i dåpsopplæring mot 4-års fasen, må dette skje gjennom spesialstudier.

## **Brukere**

Hvilke data trenger vi for å si noe om de faktiske brukerne av Dnks tjenester ?

- Antall besøkende/deltakere/medlemmer på gitte tidspunkt. Denne typen informasjon kan kartlegges ved bruk av utvalgundersøkelser (tverrsnittsundersøkelser).

## **Innsamling av data om virksomhet på menighetsrådsnivå**

Revisjon og implementering av et nytt skjema for virksomhet på menighetsrådsnivå bør sees i sammenheng med innføring av elektronisk kirkebok. Registreringsrutiner må tas i forbindelse med innføring av kirkebok (planlagt 2005). Kunnskaper om hensiktsmessige rapporteringsrutiner etableres ved brukertesting og prøveundersøkelser (piloter).

Det er viktig å utarbeide retningslinjer for konsistent rapportering. Prosjektgruppen samlet seg om følgende anbefalinger:

### Sentrale problemstillinger

Spørsmål: Hvordan avgrense virksomheten på menighetsrådsnivå ?

Avklaring: Menighetsrådet rapporterer den virksomheten de er ansvarlige for. (Antas å ha "oppdragende" effekt).

Spørsmål: Hvordan dekke kirkelig virksomhet innenfor soknegrensene ?

Avklaring: Menighetsrådene rapporterer også virksomhet der de ikke har ansvaret, men der de anser virksomheten som en del av menighetens arbeid.

Spørsmål: Hvordan få oversikt over det store innslaget av frivillig arbeid som preger Dnk lokalt ?

Avklaring: Kartlegge antall personer/ledere som menighetsrådet samarbeider med.

### Anbefalinger for nytt tjenesteskjema på menighetsrådsnivå

Skjemaet bør konsentreres om håndgripelige faktaopplysninger, som reflekterer virksomhetsområdene kirkelige handlinger, gudstjenester, opplæring, diakoni og kirkemusikk/kulturarbeid.

## 4.4 Resultater fra fokusgrupper

### 4.4.1 Fokusgruppe med statistikkbrukere

Det ble gjennomført én fokusgruppe med statistikkbrukere. Hensikten med denne fokusgruppen var å samle sentrale aktører innenfor det "kirkelige miljøet" for å kartlegge databehov for produksjon av kirkelig tjenestestatistikk. Det ble avsatt to timer til diskusjonen. Det viste seg under gjennomføringen at det ble for knapp tid til å dra opp den grunnleggende diskusjonen om databehov for kirkelig tjenestestatistikk, der tjenestedataene skulle relateres til innsamling av økonomi og personelldata. I det følgende oppsummerer vi hovedpoengene fra diskusjonen, som var knyttet til revisjon av skjemaet "Kirkelig årsstatistikk":

- Det må tas en avgjørelse på hvordan man avgrenser ansvarsområde når det gjelder rapportering. Gruppen kom fram til at menighetsrådene rapporterer den virksomheten de er regnskapsmessig ansvarlig for.
- En bør ta utgangspunkt i de opplysningene der det finnes grunndata.
- Kirkens dagsregister bør revideres i etterkant av prosjektet.
- Skjemaet bør forenkles betydelig og gi grunnlag for nøkkeltall.
- Skjemaet bør omstruktureres. Det ble diskutert to mulige strategier for å omstrukturere skjemaet: Aldersinndeling eller en tematisk inndeling.

Innmeldinger, utmeldinger, dåp, konfirmasjon, vigsel og gravferd skal dekkes av skjemaet. Gruppen konkluderte med at det måtte gjøres en del ryddearbeid. Det måtte avklares hva som skal telles. Et eksempel er antall gudstjenester. Gruppen kom fram til at "totalt antall gudstjenester" og "totalt antall deltakere" er de mest interessante størrelsene. Skillet mellom hovedgudstjeneste og øvrige gudstjenester er ikke nødvendig. Det måtte dessuten ryddes opp i hvem som skal ha ansvaret for å rapportere forordnede gudstjenester. Pr. i dag er det en del forvirring om dette målet. Det ble konkludert med at forordnede gudstjenester bør rapporteres på bispedømmenivå.

Fokusgruppen mente ellers at det eksisterende skjemaet inneholder noen begreper som enten har "gått ut på dato", eller er lite aktuelle. Man bør ikke lenger sortere vigsler etter brudens bosted. "Messefall" er et gammelt begrep og lite aktuelt i dag. Tidligere var soknene pålagt å registrere antall "soknebud". Nå blir dette ikke lenger registrert, og rapporteringen blir således svært usikker. Gruppen konkluderte med at skjemaet bør revideres på disse punktene.

Opplæring, diakoni og kirkemusikk er spesielle satsningsområder for kirken. Det nye skjemaet bør reflektere disse områdene. Gruppen var samstemt i at dåpsopplæring bør inn i skjemaet.

Fokusgruppen mente for øvrig at barnehage- og skolekontakt reflekterer kirkens kontaktflate og er viktige størrelser. Det er også viktig å få informasjon om barne- og ungdomsarbeid, selv om dette er problematisk å måle. Gruppen kom fram til at det var hensiktsmessig å være mest mulig konkret, i stedet for å bruke generelle formuleringer som "kontinuerlige" og "avgrensede" tiltak.

Det ble diskutert hvorvidt økonomidelen bør utvides i skjemaet. Gruppen kom imidlertid fram til at økonomi- og tjenestedata bør rapporteres hver for seg.

Fokusgruppen nedprioriterte behov for informasjon om møtevirksomhet - menighetråds- og menighetsmøter. Opplysninger om kirkebygg er statiske opplysninger som man ikke trenger å spørre om hvert år. Dette er dessuten opplysninger fellestrådene burde kunne rapportere. Opplysninger om

vennskapsmenigheter, misjons- og solidaritetsprosjekter i andre land er både statiske og litt "perifere" opplysninger (jf. nøkkeltall), og ble nedprioritert av gruppen.

#### 4.4.2 Fokusgrupper med oppgavegivere

Det ble gjennomført to fokusgrupper med deltakere fra ulike sokn, som representanter for oppgavegiverne. Hensikten med fokusgruppene var å samle personer som har erfaring i å svare på skjemaet om kirkelig tjenestestatistikk, for å kartlegge problemområder, og få innspill til forbedring av skjemaet.

Deltakerne ble rekruttert over telefon og fikk mulighet til å velge mellom to aktuelle tidspunkt. Vi la til rette for at fokusgruppene skulle avspeile kirkelig aktivitet både i tettbygde- og spredtbygde strøk. Bispedømmene Oslo, Borg, Tunsberg og Hamar var representert i de to gruppene. Det var dessuten ønskelig med en sammensetning i gruppene av ulike kirkelige funksjoner som prester, kirkeverger og menighetssekretærer.

Det var god oppslutning blant personene vi kontaktet og stor motivasjon for å få en anledning til å gi sine innspill i utviklingen av det nye skjemaet. Fokusgruppene var av to timers varighet og ble gjennomført i SSBs lokaler. Samtalene ble videofilmet. Deltakerne mottok hvert sitt gavekort.

#### Problemområder i skjemaet

Vi har valgt å presentere funnene som illustrerer problemområder i skjemaet under fire overskrifter, som refererer seg til de fire prosessene kognitive psykologer bruker på menneskets informasjonsbehandling: Persepsjon, hukommelse, tanke- og språklige prosesser er nettopp de prosessene som settes i gang ved besvarelsen av et spørreskjema, og er et ytterst relevant metodisk hjelpemiddel i utviklingen av nye spørreskjema.

##### 1. Tolkning/Forståelse

Deltakerne oppgav at misforståelse av begreper og tolkningsproblemer er et gjennomgående problem i skjemaet. "Hovedgudstjeneste", "soknebud" og "messefall" er eksempler på begreper som tolkes ulikt, og hvor misforståelser i forbindelse med rapporteringen gjerne forekommer. Gruppene påpekte dessuten problemer med begreper som "kontinuerlige tiltak", "avgrensede tiltak" og "deltakere".

Gruppene tilføyde at tolkningsproblemene også delvis skyldes at de må forholde seg til flere typer veiledninger: Veiledningen i tilknytning til hvert spørsmål, en separat svært detaljert veiledning, samt rundskriv med tilleggsforklaringer og eksempler.

Veiledningen til rapporteringen er problematisk. I skjemaet er det skrevet inn spesielle krav til føringen:

*".....Tallene som føres inn må kun gjelde ett sokn. Alle felt må fylles ut så eksakt og korrekt som mulig, særlig gjelder dette nøkkeltallene, som skal fylles ut komplett.*

*Ved uaktuell aktivitet skal det føres strek (-). Dersom aktiviteten er aktuell, men det ikke har vært aktivitet i statistikkåret settes "0". Dersom en ikke har nøyaktige tall, skal tallet anslås, og tallet settes da i parentes (...). Hvis det skulle forekomme manglende opplysninger om aktiviteter, skal rubrikken settes blank. Fellestiltak for flere sokn føres opp på ett av soknene, de andre sokn registrerer med 0 (med merknad: "Ført på ....sokn) For ytterligere informasjon om utfyllingen, se utvidet veiledning...."*

Det kom fram under diskusjonen at deltakerne i praksis ikke fulgte denne instruksjonen. Årsaken til dette var delt. Noen valgte helt bevisst å se bort fra instruksjonen, fordi de mente at alle tall de rapporterte pr.

definisjon var usikre. Andre forsøkte etter beste evne å følge instruksene, men måtte vedgå at de hadde store problemer med å etterleve den.

## 2. Innhenting av informasjon

Gruppene gav uttrykk for at innhenting av grunndata fra flere ulike kilder medfører at skjema-besvarelsen blir krevende. Det faktum at en del av grunndataene (informasjonen som hentes inn fra frivillige grupper, foreninger og lag) er utenfor deres kontroll, oppleves som både problematisk og frustrerende.

Samtalene avdekket at det finnes spørsmål i skjemaet som deltakerne i disse fokusgruppene ikke har forutsetning for å svare på. Et eksempel på dette er antall forordnede gudstjenester i tilfeller der kirkekontoret ikke har fått aktuell informasjon fra bispedømmerådet.

En del av skjema-besvarelsen setter store krav til hukommelse. Aktiviteter som soknebud, barnehage- og skolebesøk blir rekonstruert ved årets slutt. Det finnes ingen etablerte rutiner for å registrere disse opplysningene kontinuerlig. Dermed gis disse opplysningene kun anslagsvis. Prester som har tett samarbeid med skolene, opplever det særlig vanskelig å telle antall deltakere ved skolebesøk. ("Hvem har sett meg i dag?")

## 3. Vurdering

Fokusgruppene avdekket at det er særlige problemer forbundet med avgrensninger i skjemaet. Det oppleves som vanskelig å avgjøre hvilken del av aktiviteten som foregår i menighetens regi og hva som ikke inngår. Det er spesielt problemer med denne type avgrensning for grupper og foreninger som oppstår av seg selv og som på mange måter "lever sitt eget liv" uavhengig av menighetsrådets virke, men som likevel er en del av livet i menigheten. En slik organisering kjennetegner ofte ulike typer bibelgrupper og husfelleskap. Fokusgruppedeltakerne ønsket seg en klarere instruks med hensyn til avgrensning av denne type virksomhet.

Vi fikk også tilbakemelding om at mange sliter med å plassere diakonale tiltak som henholdsvis "kontinuerlige" eller "avgrensede". Dette gjelder særlig aktiviteter som foregår sjelden, men der tilbudet gjentas hvert år.

Føring av fellesaktiviteter (aktiviteter der flere sokn er involvert) oppleves som problematisk. Det er ingen optimal løsning i dagens skjema for å fange opp aktiviteter som foregår på tvers av soknegrensene. Når man innhenter opplysninger fra ulike foreninger og lag, er det ikke lett å se hvilke aktiviteter hver enkelt forening har gjort rede for. Resultatet blir ofte dobbeltføring. Det framkommer heller ikke av skjemaet hvor man skal oppgi navnet på det soknet der fellesaktiviteten er ført. Det er ikke avsatt fysisk plass til dette. Resultatet er dermed at instruksene ikke blir fulgt.

Vurderingsproblemer omfatter også problemer med å få rapportert deler av virksomheten. Det er ikke noe eget punkt for "andakt på institusjon". Deltakerne i de to fokusgruppene oppgav at dette ofte blir ført som et "kontinuerlige diakonalt tiltak". Sjelesorgssamtaler på prestens kontor kan ikke føres noe sted. Noen av deltakerne etterlyste en mulighet for å kunne føre opplysninger om denne tjenesten.

## 4. Svarformulering

Skjemaet etterspør informasjon som må summeres etter flere dimensjoner fra dagsregisteret. Dette gjelder særlig summering av ulike typer gudstjenester. Konklusjonen i begge gruppene var at de imøteser en foreklaring av denne jobben.

Besvarelsen av skjemaet består av å utføre flere kompliserte regnestykker. Det er stor usikkerhet rundt hvordan man skal komme fram til "antall grupper", "antall samlinger" og "antall deltakere".



Fokusgruppedeltakerne medgav at her gjøres det "mye rart". Det framkom av diskusjonen at det var stort sprik i hvordan man rapporterte disse størrelsene, og at deltakerne var kritiske og svært tvilende til hvorvidt man kunne omsette dette til reliabel statistisk informasjon.

### **Forslag til forbedringer**

Begge fokusgruppene konkluderte med at nøkkeltallene for Den norske kirke burde bestå av antall innmeldte, antall utmeldte, dåpshandlinger, konfirmasjoner, ekteskap og gravferder. Tilbudet av gudstjenester var også et viktig mål for de lokale menighetene.

Deltakerne mente at årsstatistikkskjemaet ellers i større grad bør synliggjøre virksomhetens *innhold*. De begrunnet dette med at ulike aktiviteter og tilbud har en tendens til å drukne i hverandre når man skal aggregere virksomheten i "sekkeposter". Deltakerne var i tvil om hvorvidt temaene burde organiseres - etter aldersfaser eller virksomhetsområder.

Det var et klart ønske i begge gruppene om at det spørres etter aktivitet på helt spesifikke tiltak. Dåpsopplæring ble nevnt spesielt. Helt konkrete forslag til nye spørsmål var:

- Utdeling av 4-årsbok
- Dåpsskole
- Utdeling av bibel
- Søndagsskole/hverdagsgrupper
- Deltakelse på alfakurs
- Kirkering
- Ungdomscafé
- Ekteskapsgrupper
- Sorggrupper
- Menighetspleie
- Eldretreff

Det var også et utbredt ønske om å synliggjøre fellestiltakene bedre i det nye skjemaet.

## 4.5 Resultater fra kognitive intervju med nytt utkast til papirskjema

Det ble i alt gjennomført seks kognitive intervju underveis i utviklingsarbeidet for å vurdere utkast til nytt skjema for innrapportering av tjenestedata på menighetsrådsnivå. Hensikten med testene var å få tilbakemeldinger og synspunkter fra oppgavegiverne, spesielt hvilke kognitive problemer (tolkningsproblemer, problemer knyttet til framhenting av informasjon, vurderingsproblemer eller problemer med svarformatet) som fantes i det nye utkastet. Testene ble gjennomført på lokale kirkekontorer etter avtale. Alle testene ble videofilmet.

### 4.5.1 Generelle tilbakemeldinger

Skjemautkastet vi baserte de første testene på bestod av åtte sider, men med langt mindre tettpakket tekst enn i det eksisterende skjemaet ("Kirkelig årsstatistikk"). Tilbakemeldingen var at oppgavegiverne ønsket seg et kort spørreskjema, med referanse til prosedyren der de kopierer og sender ut skjemaet til flere frivillige grupper. I en elektronisk rapporteringsløsning vil det være både nyttig og nødvendig å kunne ta en utskrift av skjemaet, for å ivareta denne muligheten til lokal informasjonsinnsamling.

Personene vi kontaktet var særlig tilfredse med at det nye spørreskjemaet var mye mer intuitivt sammenlignet med dagens skjema, og at mengden veiledning var kraftig redusert. De framhevet at rapporteringen under virksomhetsområdene "Kirkelige handlinger" og "Gudstjenester" var blitt betydelig forenklet.

Testpersonene påpekte imidlertid et gjennomgående behov for presiseringer, blant annet for å unngå dobbelttelling. Et eksempel på mulig dobbelttelling er at det nye skjemaet ber om separate opplysninger for "antall gudstjenester med nattverd" og "antall gudstjenester med skriftemål", mens det i realiteten ofte blir tilbudt nattverd på skriftemålgudstjenestene.

Informantene mente at det nye skjemaet var blitt klarere i forhold til avgrensning av virksomheten - hva som skal telles og hva som ikke skal telles med. De ønsket likevel at det ble strammet ytterligere inn, slik at man primært dekket kjernevirksomheten. En konkret tilbakemelding på skjemainnholdet var at speidervirksomhet ligger utenfor menighetsrådenes ansvarsområde og bør tas ut.

Dataene bør samles inn og koordineres fra fellesrådsnivå, selv om det er de lokale menighetene som sitter på grunndataene. Personene vi intervjuet var særlig opptatt av hvordan aktivitet som er felles over soknegrensene skal fanges opp. De påpekte at det eksisterende skjemaet ikke legger opp til å løse dette dilemmaet på en tilfredsstillende måte. Her rapporteres det veldig ulikt.

En viktig tilbakemelding med tanke på en kommende omlegging, er at rapporteringen for det gjeldende skjemaet er så innarbeidet at man bør gjøre oppgavegiverne spesielt oppmerksom på alle brudd med tidligere rapportering. Våre informanter påpekte et ønske om å få tilsendt det nye skjemaet og informasjon om omleggingen i god tid før innrapportering, slik at de kunne få anledning til å omstille seg.

#### 4.5.2 Kognitive problemer

Testene avslørte at tolkningsproblemer er spesielt utbredt (jamfør de andre kognitive fasene). Under de innledende temaene er dette problemet særlig knyttet til dåp og gravferder. Testene dokumenterte problemer med å tolke spørsmålet "Hvor mange av de døpte var bosatt i soknet?" Her tenkte flere av testpersonene automatisk på antall døpte i soknet, uavhengig hvor dåpshandlingen hadde funnet sted. Årsaken til denne tolkningen er sannsynligvis at dette er en størrelse som rapporteres i det eksisterende skjemaet. Det nye skjemaet ber imidlertid om andel av dåpshandlingene i soknet der den døpte er bosatt i soknet.

Testene viste at antall gravferder i soknet tolkes som alle bisettelser og gravferder der soknets prester er involvert. Menighetsrådene er både opptatt av at prestens arbeid blir synliggjort og at kirkelige handlinger knyttes til de personene som hører til soknet ("soknebarna"), uavhengig av hvor handlingen skjer.

Det nye skjemaet legger opp til en forenklet telling av gudstjenester. Innledningsvis ønsker man å få opplysninger om totalt antall gudstjenester på hverdager og på søn- og helligdager. Testene avdekket at det var problematisk å inkludere alle gudstjenester i totalen, sannsynligvis fordi den innarbeidede praksisen er å telle opp og rapportere ulike typer gudstjenester for seg. Eksempelvis hadde testpersonene lett for å glemme at skole- og barnehagegudstjenester skulle inngå i totalsummen.

Det oppstod et interessant tolkningsproblem i forhold til hvilke gudstjenester som skulle inngå i kategorien "søn- og helligdager". Spesielt var det tvil om hvor man skulle plassere julaftensgudstjenester. Julaften regnes definitivt som høytid i kirken, men er ingen helligdag. Det er også behov for å presisere hvor gudstjenester på 1. og 17. mai, påske-, og pinse- og nyttårsaften skal rapporteres.

Intervjuene var nyttige i forhold til å teste forståelsen av ulike begreper som benyttes i kirkelig sammenheng. Et av de nye spørsmålene som ble testet ut gjaldt hvor mange av gudstjenestene som ble gjennomført "i kirkehuset" og "andre steder". Spørsmålene som ble reist var følgende: Refererer man kun til soknekirken når man bruker begrepet "kirkehuset"? Hvordan skal interimkirker behandles?

Det nye spørreskjemaet representerer en endring da det har til hensikt å trekke fram virksomhetsområdet kirkemusikk og kulturarbeid. Testene viste at det var særlig forvirring i forhold til det foreslåtte begrepet "kirkelige kulturgrupper". Flere av informantene foreslo at en løsning ville være å skape bedre forståelse ved å gi noen eksempler på hva man mente med kulturgrupper, f.eks. lyrikkgrupper, dramagrupper o.l.

En rød tråd gjennom hele utviklingsprosjektet har vært problemet med å måle og telle opp "antall deltakere" i ulike sammenhenger. I diskusjonen i prosjektgruppen og i samtaler med oppgavegivere har det gjennomgående spørsmålet/forvirringen vært knyttet til: Hva skal måles/telles? Total gjennomstrømming, gjennomsnittlig oppmøte eller antall faste medlemmer? Testpersonene foreslo at for faste grupper bør man spørre om antall medlemmer. En fast gruppe består av definerte medlemmer og har gjerne en medlemsliste. Når vi snakker om gudstjenester, bør vi snakke om deltakere. Flere av testpersonene illustrerte denne problematikken ved å referere til telling av deltakere på søndagsskolen. Når søndagsskolen arrangeres etter en dåpsgudstjeneste, er antall barn mye større enn etter andre gudstjenester. Det kan være en veldig variasjon i oppslutning, og lederen er ikke pliktig til å føre oppmøteprotokoll.

Testene avdekket at det var tvil om hvor man skulle rapportere ulike konfirmantundervisningstilbud. Informantene savnet et spørsmål som belyste ulike måter å gjennomføre konfirmasjonsundervisningen på.

## 4.6 Resultater fra brukertester med papir- og elektronisk skjema

SSB utførte til slutt to kvalitative brukertester med papirskjemaet og det elektroniske testskjemaet, for å sjekke behov for presiseringer i spørsmålstekstene og veiledning i tilknytning til spørsmålene. Begge testpersonene mente at det nye skjemaet representerte en forbedring, men at det fortsatt var en del uklarheter i skjemaet.

Her oppsummerer vi noen av funnene fra disse testene:

### Telling av gravferder

Skjemaet ber om opplysninger om alle gravferder utført i soknet. Da kommer ikke gravferder på gravlunder og krematorier med. Testpersonene har lett for å tenke på antall gravferder *innført med nummer*, som belyser antall gravferder presten(e) i soknet har forrettet, uavhengig av hvor gravferden finner sted. Her er det behov for en presisering og synliggjøre klart det som det spørres etter.

### Telling av gudstjenester

Testene viste at det er behov for å presisere at "alle typer gudstjenester skal regnes med" under telling av gudstjenester. Det er behov for å skrive eksplisitt hvor man skal plassere gudstjenester på julaften, 1. mai, 17. mai, påske-, pinse- og nyttårsaften.

### Oppfølgingsspørsmål om ulike typer gudstjenester

Testene viste at var behov for å presisere at vi ønsket tilleggsinformasjon om *noen utvalgte* typer gudstjenester, og ikke alle.

### Søndagsskolevirksomhet

Det kom fram at hverdagsgrupper oppfattes å være noe annet enn søndagsskole på hverdag.

### Tilbud og deltakere

Testpersonene hadde dessuten problemer med å finne fram til hvilke ulike tilbud de hadde for barn og unge i ulike aldersgrupper. Det var uklart om obligatorisk konfirmantundervisning og konfirmantleir skulle regnes som to ulike tilbud. "Totalt antall deltakere" er et svært uklart begrep. Testpersonene visste ikke om de skulle telle "antall hoder" på alle samlingene, eller rapportere om hvor mange personer som tilbudet faktisk nådde.

### Kulturarrangementer

Testpersonene var ikke fortrolig med begrepet "kirkelige kulturarrangementer". Her bad de om konkrete eksempler på hva dette kunne være.

### Avgrensning av virksomheten

Testene avdekket at spørsmålet om bibelgrupper, bibelring og husfelleskap er problematisk i forhold til avgrensningen i skjemaet: "...Den virksomheten som menighetsrådet/og eller prestene har ansvaret for...". Slike grupper og husfelleskap ligger ikke direkte under menighetsrådets ansvarsområde.

## 4.7 Resultat fra høring med utvalgte bispedømmeråd

Responser fra bispedømmerådene som ble kontaktet var positiv. Bispedømmerådene uttrykte at det nye skjemaet representerte en forbedring. De trakk fram at skjemaet både var oversiktlig og betydelig forenklet. Betegnelser som "veldig positivt" og "spennende" gikk igjen hos de fleste. Inntrykket deres var dessuten at det nye skjemaet evner å gjenspeile norsk kirkevirkelighet.

En generell tilbakemelding var at de fleste spørsmålene var entydige, men at det kunne være behov for noe mer presisering enkelte steder. Bispedømmerådene hadde dessuten helt konkrete forslag til forbedringer, og ulike forslag til nye spørsmål.

Felles for bispedømmerådene var kommentarene knyttet til skjemaets bruk av begrepet "dåpsskole". Deres oppfatning er at dåpsskole er et tilbud som først og fremst knyttes til 6-årsfasen. De mente at "dåpsopplæring" var en bedre samlebetegnelse for tilbudene.

Bispedømmerådene var i likhet med testpersonene inne på den litt diffuse overgangen mellom "helligdager" (røde dager i kalenderen) og "høytidsdager" i kirkelig sammenheng. Dette kan medføre tolkningsproblemer når antall gudstjenester skal telles opp og kategoriseres under henholdsvis "søn- og helligdager" og "utenom søn- og helligdager".

Flere ønsket at skjemaet burde skille bedre mellom "opplæring" og "diakoni". I skjemaforslaget er disse temaene behandlet under ett. Skjemaet ber i hovedsak om opplysninger om diakonale tilbud for voksne. Enkelte av de spurte påpekte at det er minst like viktig å få frem tall for diakonale tiltak rettet mot barn og unge, for eksempel sorggrupper og ungdomscafé.

Det var et gjennomgående ønske om at det ble presisert hva "kulturgrupper" og "kulturarrangementer" innebærer. De påpekte dessuten at det bør gjøres en nærmere presisering av "åpen kirke" i skjemaet.

Det var individuelle ønsker vedrørende nye spørsmål. Følgende ble foreslått:

- Telle dåpssamtaler
- Skille mellom barnedåp og dåp av personer over 12 år
- Oppgi antall konfirmanter som ikke var hjemmehørende i soknet.
- Måle antall deltakere ved ekteskapsinngåelser og gravferder
- Antall soknebud og tilbud knyttet til besøkstjenesten
- Utdeling av 6-årsbok
- Samarbeid med frivillige og andre kristne organisasjoner.

Det kom forslag om at formuleringen "gudstjenester for ungdom" kunne erstattes av "gudstjenester med ungdom" eller "gudstjenester i samarbeid med ungdom" ut fra tankegangen at det skal være samarbeid og gudstjenestefellesskap. Enkelte mente at formuleringen "gudstjenester for barnehage- og skolebarn" burde erstattes av "gudstjenester i samarbeid med barnehager og skoler".

Ett av innspillene problematiserte økumeniske gudstjenester. Ifølge denne informanten er det sjelden at Den norske kirke arrangerer økumeniske gudstjenester. Dnk blir helst invitert til andre trossamfunn for å delta eller samarbeide om økumeniske gudstjenester. Vedkommende argumenterte videre for at vi mister andre typer økumeniske tiltak (fellesmøter o.l.) ved å bare spørre om gudstjenester.

En av informantene gjorde oppmerksom på at spørsmålssekvensen for å identifisere frivillige medarbeidere åpenbart kunne føre til at medarbeiderne ble talt opp flere ganger.

## 4.8 Nye skjema

### 4.8.1 Noen prinsipper for utforming av spørreskjema

Prosjektgruppen brukte mye tid og krefter på å diskutere valg av tema og på operasjonalisering av spørsmål. Arbeidet ble fordelt slik at SSB utarbeidet nye forslag til utkast som prosjektgruppen kommenterte. Skrivning, testing og redigering av spørreskjemaet er en tidkrevende prosess, hvor detaljfokus er viktig. Statistisk sentralbyrå bruker programvaren PageMaker til å skrive spørreskjema.

I det følgende lister vi opp noen grunnleggende regler for utforming av spørreskjema som SSB har lagt til grunn for utforming av skjemaet "Årsstatistikk for Den norske kirke":

1. Tematisk inndeling
2. Introdusere nytt tema med bruk av overskrift
3. Bruke overgangstekster

Skjemaets struktur har mye å si for brukervennligheten. Alle spørsmål som hører sammen bør plasseres sammen og i innbyrdes logisk rekkefølge. Overskrifter og overgangstekster skaper god leseflyt i skjemaet.

4. Formulere spørsmål og nummerere dem
5. Praktisere leseretning fra venstre til høyre, fra topp venstre til bunn høyre
6. La spørsmålsteksten stå i fet skrift (bold)

Det synes merkelig nok mye mot prinsippet om å formulere og nummerere spørsmål. Nummerering er svært viktig for navigeringen i skjemaet. Numrene bør være tydelige rent grafisk og det første som fanger øyet. Det neste leseren bør se er spørsmålsteksten. Derfor bør denne utheves med skrift i fete typer.

7. La veiledningen til spørsmålene stå i tilknytning til spørsmålsteksten
8. La veiledning stå i normal skrift

Man bør i det lengste unngå lange forklaringer i en separat veiledning. En rekke brukertester SSB har gjennomført viser at separate veiledninger sjelden eller aldri blir lest. Etter vår mening bør man tilstrebe et design der alle definisjoner og utdypninger av betydning for forståelsen av spørsmålet står i tilknytning til selve spørsmålsteksten.

9. Bruke enkle grafiske virkemidler for å lede leseren igjennom skjemaet
10. Benytte hvite svarbokser på farget bakgrunn

Ofte er det hensiktsmessig å redusere på tekst. Enkle grafiske virkemidler, for eksempel piler, gjør samme nytten som ord. Hvite svarbokser på farget bakgrunn gjør svarboksene framtrædende og vanskeligere å overse.

Alle disse virkemidlene har til hensikt å spille sammen og gjøre skjemaet tiltalende og delikat, oversiktlig og ryddig, dessuten leservennlig og selvinstruerende. Disse detaljene forebygger risikoen for alvorlige målfeil.

I vedlegg 2 presenteres endelig versjon av skjemaet "Årsstatistikk for Den norske kirke".

## 4.8.2 Råd om utforming av elektroniske skjema

Som del av utviklingsprosjektet har SSB utviklet et elektronisk skjema for innsamling av data på menighetsrådsnivå. Vi gjør oppmerksom på at skjemaet kun er en *testversjon* (prototyp) og er foreløpig ikke ferdig utviklet. Vi har her valgt å vise utvalgte skjermbilder for å illustrere noen generelle retningslinjer for utforming av elektroniske skjema.

Prinsippene for hvordan man formulerer og presenterer spørsmål er de samme enten de presenteres på papir eller skjerm. Ved overgang fra papirskjema til elektronisk skjema er imidlertid selve presentasjons-mediet forandret - man leser spørsmål på en skjerm i stedet for A4-ark. I tillegg introduseres en del handlingsknapper for å kunne navigere effektivt i skjemaet.

I XML-skjema programmert for KOSTRA brukes gjerne tabulator eller mus for å forflytte seg mellom spørsmål, og scrollbar for å forflytte seg mellom ulike sekvenser i skjemaet. Rullgardinmeny (drop-down) er effektivt å bruke der svaralternativene er mange, men lar seg forhåndsdefinere (her: navn på sokn).

### Eksempel 1:

The screenshot shows a web browser window displaying a survey form. The browser's address bar shows the URL: `file:///C:/Kirke/Kostra_skjema_28.xml`. The form is titled "Kostra skjema 28: Årsstatistikk for Den norske kirke".

Section 9, "Felles virksomhet med andre sokn", contains a table of questions:

Spørsmål	Ja	Nei	Navn på sokn
1. Gudstjenester ?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	Rolvseøy sokn
2. Opplæring og diakoni ?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Rolvseøy sokn
3. Kirkemusikk/kor/kulturarbeid ?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Sørporsborg sokn
4. Misjons- og solidaritetsarbeid ?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Sjøbergdalen sokn
5. Andre fellestiltak ?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Sjøberg sokn

Section 10, "Ofringer, innsamlinger og gaver", contains questions about collection amounts:

Spørsmål	Beløp	Hvor stor del av beløpet gikk til egen virksomhet ?
1. Hvor stort beløp ble samlet inn ved offer/kollekt i kirken ? Oppgi beløpet i hele kr	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2. Hvor stort beløp ble samlet inn ved andre innsamlinger eller gaver ?	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3. Hvor stort beløp ble samlet inn via menighetens gjørtjeneste ?	<input type="text"/>	<input type="text"/>

The form also includes a "Kildefil" field with the value `file:///C:/Kirke/Kostra_skjema_28.xml`, buttons for "Lagre", "Lagre som...", "Åpne...", and "Lagre og send som e-post...", and a footer with copyright information: "Copyright (c) 2003 Contact AB. Licensed to Statistisk sentralbyrå (SSB). For use in the Kostra project only. License no. 20040101."

Ved utforming av elektroniske skjema kan man ta ulike teknologiske virkemidler i bruk for å styre spørsmålgjennomgangen og kontrollere svarene. Publikasjonen "Råd for utvikling og utforming av webskjema" (Haraldsen, 2004) argumenterer for å ta i bruk styrt spørsmålgjennomgang og *myke svarkontroller* - advarsler som svarpersonen enten kan ta hensyn til eller velge å overse.

### Betingede spørsmål

Ved utfylling av elektroniske skjema kan vi benytte en type seleksjon - *betingede spørsmål*. Spørsmål som oppgavegiveren ikke skal svare på, kan enten være synlige, men låses slik at det ikke går an å skrive i svarfeltet, eller de kan være skjult for dem som ikke skal svare på dem. I vår testversjon har vi benyttet grå felter (se eksempel 2). Feltene blir synlige (hvite) for leseren først hvis den forhåndsprogrammerte betingelsen slår til (her: antall dåpshandlinger er større enn null).

### Eksempel 2:

**KOSTRA 2003 - KOMMUNE-STAT-RAPPORTERING**

Skjema nr: **28** Skjema navn: **Årsstatistikk for Den norske kirke**

Skjemmet omfatter virksomhet i soknet kalenderåret 2003

Hjemmel og funksjon: Testprogram for prøveutfesting i 2003 og pilotdatainnsamling i 2004. Den eksisterende datainnsamlingen foretas av Norsk samfunnsvitenskapelig datatjeneste. Statistisk sentralbyrå utfører oppdraget for Kultur- og kirkedepartementet.

#### 1. Identitetsopplysninger

Navn på sokn	Navn på bispedømme	
Kommunenr	Kommunens navn	
Navn skjemaansvarlig	E-post skjemaansvarlig	Tlf nr

#### 2. Innmeldinger og utmeldinger

	Antall innmeldinger	Antall utmeldinger
1. Hvor mange innmeldinger ble registrert? Unntatt dåp		
2. Hvor mange utmeldinger ble registrert?		

#### 3. Kirkelige handlinger

	Antall
1. Hvor mange dåpshandlinger (barn og voksne) ble utført i soknet?	
2. Hvor mange av disse døpte hadde bostedsadresse i soknet?	
3. Hvor mange ble konfirmert i soknet? Antall som deltok i forberedningshandlingen.	
4. Hvor mange kirkelige vigslor ble utført i soknet? Antall ekteskapsinngåelser med forbønn.	
5. I hvor mange av disse vigslene hadde minst en av ektefellene bostedsadresse i soknet?	



## Svarkontroller

Svarkontroller brukes for å bidra til at oppgavegiveren retter opp eventuelle feil før skjemaet sendes inn. Det har stor betydning for svarkvaliteten at feilene blir oppdaget hos oppgavegiveren i stedet for i revisjonen lenge etter at skjemaene er samlet inn. Dessuten er det billigere at oppgavegiveren retter feilene selv.

Edb-styrte svarkontroller kan gjøres umiddelbart etter at oppgavegiveren har gitt et problematisk svar, eller listes opp etter at alle svarene er gitt. Det er vanlig å skille mellom fire hovedtyper svarkontroller:

## Responskontroll

Responskontroll fungerer som en kontroll av at alle spørsmål som skal besvares er besvart. Eksempel på spørsmål som ofte blir oversett er spørsmål med svarfelt hvor respondenten skal skrive 0 dersom han ikke har noe å rapportere, spørsmål som er plassert på et uvant sted på siden og oppfølgingsspørsmål som spør om ytterligere detaljer om et svar som allerede er gitt. Manglende svar, eller partielt frafall som det heter på fagspråket, er den typen feil som det er lettest å oppdage.

## Gyldighetskontroller

Dette er kontroller i forhold til lovlige svarverdier på spørsmålene. Gyldighetskontroller avslører ikke om svarpersonen har misforstått spørsmålet, men at han ikke holder seg til den målestokken vi ønsker han skal bruke.

## Logiske kontroller/konsistenssjekk

Dette er en av to former for kontroller av sammenhengen mellom svarene på ulike spørsmål. Mens responskontroller og gyldighetskontroller vanligvis vil avdekke åpenbare feil, kan det være større grunn til å være åpen for at svar som fortøner seg som ulogiske, likevel kan være riktige. Et annet begrep som brukes om denne typen kontroller er konsistenskontroller.

I skjemaet "Årsstatistikk for Den norske kirke" kan én mulig konsistenssjekk være at antallet av de døpte i soknet som er bosatt i soknet ikke skak overstige totalt antall dåpshandlinger (Tilhørende verdi til spørsmål 3.2 må være  $<$  eller  $=$  verdien i spørsmål 3.1. Se eksempel 2).

## Matematiske kontroller

Matematiske kontroller er et samlebegrep for alt fra kontroller av enkle regneoperasjoner til kontroller som bygger på kompliserte matematiske funksjoner som analyserer svarmønstrene.

Det kan være vanskelig å trekke grensene mellom logiske og matematiske kontroller av svarmønstre. Logiske svikter henger ofte sammen med at oppgavegiveren har misforstått noen av spørsmålene, mens feilberegninger er en form for svar som ikke stemmer med virkeligheten.

## .... men teknologien løser ikke alle problemer

Det er viktig å være klar over at selv om vi kan bruke informasjonsteknologien til å kontrollere for noen feil oppgavegiveren er i ferd med å gjøre, avdekker kontrollene vi bruker i dag bare relativt få typer feil. Vi advarer derfor mot overdreven tro på at de vanlige svarkontrollene i edb-styrte skjema kan løse alle kvalitetsproblemer i skjemabasert datainnsamling. I mange, eller kanskje de fleste tilfellene, vil det være en bedre strategi å skreddersy spørsmålene og spørsmålspresentasjonen på en slik måte at farene for feil reduseres.

## 5 Konklusjon og anbefalinger

### 5.1 Oppsummering og konklusjon

Arbeidet i utviklingsprosjektet for ny kirkelig tjenestestatistikk har bestått i:

- En gjennomgang av statistikkbehovet for området Den norske kirke, definering av analysemaal, identifisering av relevante og nødvendige data og på hvilke nivå grunndataene bør samles inn. Denne prosessen har i hovedsak involvert statistikkbrukere. Relevans og utbytte for kirken lokalt er også forsøkt ivaretatt gjennom dialog med potensielle svarpersoner.
- En dokumentasjon av feilkilder og problemområder i skjemaet "Kirkelig årsstatistikk". Arbeidet har bestått i analyse av foreliggende data i dialog med NSD, som drifter dagens løsning. Det ble dessuten gjennomført to fokusgrupper med representanter for oppgavegivere.
- Utvikling av nytt spørreskjema (papir) for innsamling av tjenestedata fra menighetsrådene. Skjemaet har fått tittelen "Årsstatistikk for Den norske kirke"(RA-0522b). Prosessen har bestått i å finne fram til spørsmålsformuleringer, oppgaver og svarformater som legger til rette for god brukeropplevelse i første trinn, og tilfredsstillende svar kvalitet i neste. Skjemaet er testet på lokale oppgavegivere, og sendt på høring til utvalgte bispedømmeråd.
- Utvikling av en elektronisk testversjon av skjemaet "Årsstatistikk for Den norske kirke". Skjemaet er delvis programmert med innlagt responskontroll og konsistenssjekker. Arbeidet med å utvikle dynamiske veiledningstekster gjenstår.
- Skisse til datafangstløsning for elektronisk innsamling av tjenestedata.

Parallelt med prosjektets gang har KOSTRA-arbeidsgruppen arbeidet videre med problemstillinger knyttet til innsamling av økonomi- og personelldata.

En kritisk suksessfaktor i prosjektet har vært samarbeidet med sentrale kirkelige aktører og med kirken lokalt. Et nært og tett samarbeid har ført til at SSB har opparbeidet seg bred kompetanse og forståelse for det kirkelige landskapet og dets begrepsapparat. En minst like viktig følge av dette samspillet er at innspill og synspunkter fra oppgavegivere og statistikkbrukere er blitt fanget opp og de har fått anledning til å forme sluttresultatet. Med denne tilnærmingen mener vi at vi har tillagt brukerorientering stor vekt i utviklingsarbeidet. Det har vært en motiverende og lærerik prosess, og etter vår mening avgjørende både for prosjektets gjennomføring og muligheten til å lykkes i implementeringsarbeidet.

Prosjektet har fulgt den opprinnelige prosjektplanen, med ett viktig unntak. Vel midtveis i prosjektet, ble det, etter ønske fra SSB, besluttet å utvikle en testversjon av elektronisk spørreskjema for "Årsstatistikk for Den norske kirke". Argumentene for dette var flere. Etablering av elektronisk kirkebok medfører en overgang til elektronisk registrering av kirkelige handlinger tidligst fra 2006. Tilbakemeldingene SSB har fått fra kirken lokalt går entydig i retning av ønske om elektronisk rapportering. Den generelle trenden i vårt moderne samfunn går i retning av at flere og flere arbeidsoppgaver og informasjonsutveksling skjer via elektronisk medium. Et elektronisk skjema åpner dessuten for forhåndsprogrammering av kontroller og en mer dynamisk bruk av veiledningstekster - to viktige fortrinn sammenlignet med papirskjema. Det har dessuten vært positivt for framdriften i prosjektet, da papir- og elektronisk versjon av det nye spørreskjemaet kunne utvikles og testes parallelt.

Det elektroniske skjemaet er programmert i XML-format og kan innpasses i KOSTRA. Etter det SSB erfarer arbeider Den norske kirke på flere områder med å utvikle en samlet IKT-strategi sett i lys av regjeringens mål "e-Norge i 2005". I denne sammenheng er utviklingen av rapporteringen til KOSTRA et viktig satsingsområde, inkludert kirkelig tjenestestatistikk. Som nevnt innledningsvis vil det i løpet av 2004 - 2005 bli arbeidet for å få på plass rapporteringsløsning i XML-format for innsamling av økonomidata fra kirkelige fellesråd. Det vil også bli vurdert en tilsvarende rapportering for direkte innsamling av økonomidata fra menighetsrådene. Regnskapsskjemaene vil bli identifisert av KOSTRAS mottakssystem og behandlet i egne revisjonssystemer. Denne rapporteringsløsningen vil gjelde for statistikkåret 2004 og etter planen gjennomført i 2005. Etter SSBs syn vil det i det videre arbeidet med tjenestestatistikken være hensiktsmessig å trekke veksel på erfaringene som dannes i prosessen med å automatisere innsamling av økonomidata.

SSB vil se det som en fordel både for oppgavegiverne og den videre behandling av dataene at tjenestestatistikken blir integrert i KOSTRA-systemet. Datafangst for regnskaps- og tjenstedata vil da bli knyttet til én felles aktør og oppgavegiverne vil ha én datainnsamlingsinstitusjon å forholde seg til.

SSB vurderer det slik at valg av KOSTRA-løsningen vil være både effektiviserende og kostnadsbesparende. For det første vil dette åpne for å utføre kontroller både innad i spørreskjemaet, samt avstemming og kvalitetssjekk av opplysninger innhentet fra ulike skjema. Videre kan funksjoner for preutfylling forenkle skjemaet og dermed lette oppgavebyrden. Et felles system vil dessuten gjøre det enklere å koble tjeneste- og økonomidata og utvikle gode indikatorer. Muligheten for å koble og hente ut gode økonomidata var et hovedargument for å utelate spørsmål om økonomi i tjenesterapporteringen for menighetsrådene. Det vil også bli enklere å koble dataene med annen relevant statistikk. Indikatorene som i dag er knyttet til publisering av KOSTRA-tall som omhandler Den norske kirke, bygger på kommunens regnskapstall og gir derfor ikke noe godt bilde av kirkens inntekter, utgifter, kostnader og aktivitet.

En av fordelene med denne løsningen er at SSB drifter systemet og er dataansvarlig. KOSTRA er etter hvert et innarbeidet og velfungerende rapporteringssystem. Systemet er forholdsvis billig, og er fleksibelt i den forstand at det er enkelt å utvide eller endre spesifikasjoner.

Det finnes også andre mulige elektroniske rapporteringssystemer, f.eks. GSI (Grunnskolen Informasjonssystem på Internett). I denne løsningen er svarpersonene "online" hele tiden. Systemet kan ha flere forskjellige rapporteringsenheter. GSI blir imidlertid ikke driftet og vedlikeholdt av SSB.

## 5.2 Forslag til datafangstløsning

### 5.2.1 Beskrivelse av datafangstløsning

En av forutsetningene for god datakvalitet i rapporteringen er nærhet til grunndataene. Det er personer tilknyttet menighetsrådene lokalt som registrerer opplysninger i kirkebok og kirkens dagsregister. Deres rolle er også nært knyttet til prestenes daglige virksomhet.

Det er derfor mest gunstig at tjenstedataene blir rapportert på menighetsrådsnivå. Imidlertid er det slik at det kirkelige landskapet består av mange ettsoknskommuner, og tilsier at kommunikasjonen mellom datamottak og oppgavegiver bør organiseres på fellesrådsnivå. De største byene representerer unntakene, og vil kreve spesiell tilrettelegging.

I figur 2 skisserer vi et forslag til dataflyt. I det følgende avsnittet vil vi kommentere stegene i prosessen:

#### **Menighetsrådenes rolle**

I den skisserte løsningen vil menighetsråd med tilgang til internett hente ut XML-skjemaet og legge inn opplysninger for virksomheten innenfor det geografiske området soknet representerer. Gyldighets- og konsistenssjekker i skjemaet vil fungere som egenkontroll av dataene som legges inn.

Den skisserte løsningen vil gjøre det mulig for oppgavegivere å mellomlagre på egen harddisk og fortsette "neste dag", hvis nødvendig. Det ferdig utfylte skjemaet sendes på e-post til fellesrådet. Vi foreslår å beholde dagens rapporteringsfrist, som er 5. februar.

Kirkekontorer uten internettilgang mottar papirskjema fra fellesrådene og skriver opplysningene inn i skjemaet. Skjemaet returneres fellesrådet med foreslått frist 5. februar.

#### **Fellersrådenes rolle**

I den skisserte løsningen er fellesrådene tiltenkt samme rolle som kommunene har i KOSTRA-systemet. Fellesrådene får tilgang til kommunens KOSTRA-system. Hvert fellesråd får tilsendt KOSTRA-CD med passord, og forestår rapporteringen tilbake til Statistisk sentralbyrå. I denne løsningen vil fellesrådene få en koordinatorrolle overfor sine menighetsråd. I ettsoknskommuner bortfaller imidlertid denne koordinatorrollen.

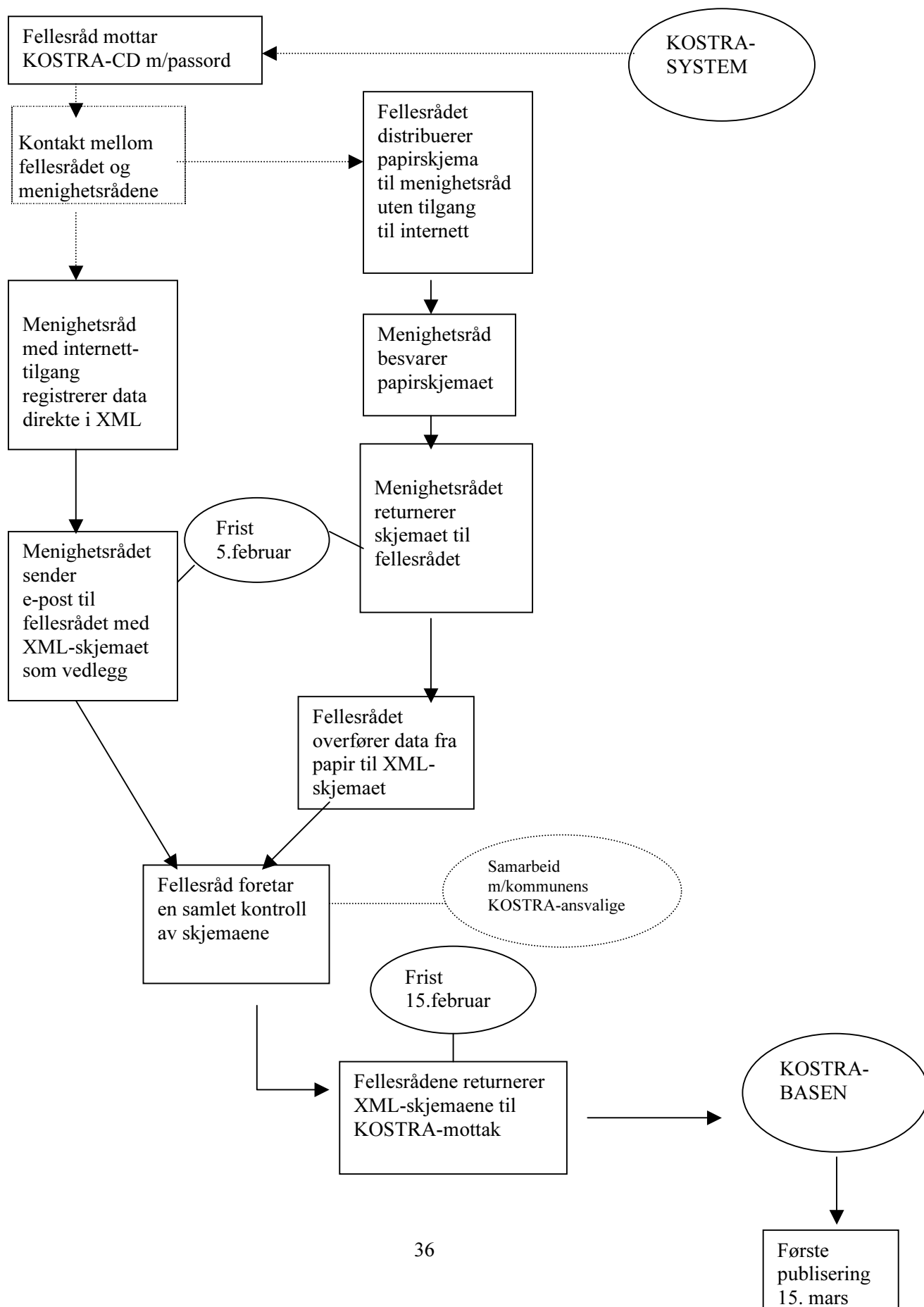
Etter fristen 5. februar har fellesrådene mulighet til å gå inn i XML-skjemaene og kontrollere og eventuelt rette opplysninger som ikke er korrekte. Alle skjemaopplysninger på papir må overføres til XML av fellesrådet.

Innen 15. februar sender så fellesrådene alle skjemaene til KOSTRA-mottaket. Her går de gjennom revisjonssystemer i KOSTRA - en ytterlige kvalitetssikring. SSB kan deretter ta kontakt direkte med fellesrådene for informasjon, revidering og eventuelle oppklaringer.

#### **Bispedømmerådenes rolle**

I dag mottar bispedømmerrådet kopi av alle ferdigutfylte skjema for sine respektive sokn. Hvis det også i framtiden er ønskelig at bispedømmerrådene skal ha tilgang til de ferdigutfylte skjemaene, er én mulig løsning at de lokale kirkekontorene printer ut det ferdig utfylte skjemaet, sender skjemaet med underskrift til fellesrådene, som videresender skjemaene til bispedømmerrådet.

Figur 2: Dataflyt for "Årsstatistikk for Den norske kirke" - elektronisk løsning



## 5.3 Veien videre

### 5.3.1 Pilotundersøkelse

Statistisk sentralbyrå anbefaler at implementeringsprosessen skjer trinnvis. Som del av overgangen til ny datafangstløsning anbefaler SSB at det gjennomføres en prøvedatainnsamling for å teste innsamlingsprosedyren og kvalitetssikre data (input). Den tekniske løsningen er vel utprøvd gjennom drifting av KOSTRA-løsningen. En prøvedatainnsamling vil imidlertid være nyttig for å teste dataflyt, innsamlingsprosedyren som helhet og gi grunnlag for gode rutiner. En analyse av innkomne data vil dessuten gi svar på om man oppnår tilfredsstillende svar kvalitet, eller hvorvidt måleinstrumentet (spørreskjemaet) bør justeres.

Deltakere i pilotundersøkelsen bør rekrutteres fra hele landet. SSB vurderer det tilstrekkelig for formålet å trekke et utvalg på 20 felleråd med maksimalt 50 underrapportører. Det forutsettes tett kontakt med involverte oppgavegivere gjennom hele datainnsamlingsprosessen. Der tolkningsproblemer identifiseres i spørreskjemaet, utarbeider SSB forslag til veiledningstekster, som deretter programmeres og innpasses i skjemaet.

Erfaringene fra pilotundersøkelsen vil kunne gjøres tilgjengelig i form av beskrivelse av gjennomføring, analyse av datakvalitet, samt teknisk dokumentasjon.

### 5.3.2 Publisering

Gjennom SSBs kontakt med kirken lokalt har vi fått inntrykk av at mange oppgavegivere sliter med motivasjonen ved utfylling av skjemaet "Kirkelig årsstatistikk", både på grunn av tolkningsproblemer og vanskelige oppgaver i rapporteringen, og sen publisering. KOSTRA vil gi bedre aktualitet i forhold til dagens publiseringsrutiner. KOSTRA har publisering av foreløpig/ureviderte tall 15. mars, ca. en måned etter at dataene er avlevert. Endelige og reviderte tall vil bli publisert 15. juni. Inntil nå har KOSTRA ikke kunnet presentere data for kirkelig tjenestetatistikk til publiseringen 15. mars.

Slik KOSTRA er lagt opp i dag, vil publiseringen skje på kommunenivå som er sammenfallende med fellerådsnivå. I dag er det kommuneregnskapene som ligger til grunn for økonomidataene og indikatorene i KOSTRA, jf. over. Kommuneneivået vil gi muligheter for gode indikatorer, både i forhold til økonomi (fellerådernes regnskap) og til personell (under forutsetning at personelldata-prosjektet blir gjennomført, jf. kap. 1.1, 4. avsnitt). Det vil også være viktig for å kunne gi nasjonale indikatorer. Man bør derfor i det videre arbeid også legge en strategi for hvordan man tenker seg å publisere tallene, hvilke tall man kan publisere i KOSTRA - kommuneregnskapstallene eller fellerådernes regnskapstall, eller en egen publisering med kirkerelatert statistikk.

Foreløpig har ikke KOSTRA lagt opp til et lavere publiseringsnivå, bortsett fra bydeler i Oslo og Bergen. Dette er en følge av SSBs publiseringspolicy, som skal ivareta sensitivitetshensyn.

# Kirkelig årsstatistikk for 2003

Tallene som føres inn må kun gjelde ett sokn. Alle felt må fylles ut så eksakt og korrekt som mulig, særlig gjelder dette nøkkeltallene som skal fylles ut komplett.

Ved uaktuell aktivitet skal det føres strek «-». Dersom aktiviteten er aktuell, men det ikke har vært aktivitet i statistikkåret settes «0». Dersom en ikke har nøyaktige tall, skal tallet anslås, og tallet settes da i parentes (...). Hvis det skulle forekomme manglende opplysninger om aktiviteter, skal rubrikken settes blank. Fellestiltak for flere sokn føres opp på ett av soknene, de andre sokn registrerer 0 (med merknad: «Ført på ...sokn»).

For ytterligere informasjon om utfyllingen, se utvidet veiledning.

Sokn	
Prestegjeld	
Prosti	
Bispedømme	
Kommune	

## 1. Nøkkeltall

**Nøkkeltallene hentes fra kirkebøkene og dagsregisteret over gudstjenester m.v. Alle felt må fylles ut, evt. med «0» om det ikke har vært aktivitet på et felt. Blanke felt eller strek skal ikke forekomme under denne posten, da disse data skal være komplette.**

Summen av 1.10 og 1.11 vil være det totale antallet gudstjenester.

Summen av 1.12 og 1.13 vil være det totale antallet nattverd med nattverd.

	Antall	Antall deltakere
1.1 Innmeldt i Den norske kirke		
1.2 Utmeldt av Den norske kirke		
1.2.1 Herav utmeldt til annet kristent trossamfunn		
1.3 Døpte innført med nummer		
1.3.1 Herav døpte som er 12 år eller eldre		
1.4 Døpte bosatt i soknet		
1.5 Ekteskapsinngåelse med forbønn, innført med nummer		
1.6 Ekteskapsinngåelse med forbønn, der bruden bor i soknet		
1.7 Forbønn for borgerlig inngått ekteskap		
1.8 Gravferd innført med nummer		
1.9 Unge som har deltatt i konfirmasjonsgudstjenesten (forbønshandlingen)		
1.10 Hovedgudstjenester på søn- og helligdager		
1.11 Alle andre gudstjenester/møter med gudstjenestlig karakter i alt		
	<b>Antall</b>	<b>Antall nattverdsgjester</b>
1.12 Hovedgudstjenester med nattverd søn- og helligdager		
1.13 Andre gudstjenestlige arrangement med nattverd (inkl. pkt. 2.6 og 2.7)		
	<b>Antall</b>	
1.14 Forordnede gudstjenester		

## 2. Gudstjenester o.a.

Under dette punktet er det ført opp noen ulike typer gudstjenester. Her føres antall slike gudstjenester og antall deltakere, evt. antall nattverdsgjester.

Når det gjelder gudstjenester med skriftemål (2.5) skal antallet som går til skrifte føres.

Dersom menigheten ikke har hatt messefall føres «0» i rubrikken 2.8.

	Antall	Antall deltakere
2.1 Familie- og ungdomsgudstjenester i alt		
2.1.1 Herav familie- og ungdomsgudstjenester som hovedgudstjenester søn- og helligdag		
2.2 Musikk-gudstjenester, musikkandakter i alt (Konsserter føres <b>kun</b> i pkt. 9.3. Se veiledning)		
2.3 Gudstjenester i kirken for barnehager		
2.4 Skolegudstjenester i kirken (evt. på skolen)		
	<b>Antall</b>	<b>Antall til skrifte</b>
2.5 Gudstjenester med skriftemål		

## 2. Gudstjenester o.a. (forts.)

	Antall	Antall nattverdsgjester
2.6 Gudstjenester med nattverd ved institusjoner		
2.7 Soknebud		
	<b>Antall</b>	
2.8 Messefall (forordnet gudstjeneste som blir avlyst pga. sykdom, vikarmangel o.l.)		

## 3. Barnehage- og skolekontakt

Her føres tall for besøk, møter o.l. og det totale antall deltakere ved disse.

	Antall	Antall deltakere
3.1 Barnehagebesøk i kirken(e)		
3.2 Besøk i barnehagen(e) ved prest, kateket eller annen menighetsarbeider		
3.3 Særskilte møter/konferanser med barnehagelærere		
3.4 Klassebesøk i kirken(e)		
3.5 Besøk i skoleklasser, skoleandakt på skolen ved prest, kateket eller annen menighetsarbeider		
3.6 Særskilte møter/konferanser med lærere		

## 4. Barne- og ungdomsarbeid

Kontinuerlige/regelmessige tiltak gjelder tallet på faste tiltak som avholdes ukentlig eller månedlig. Avgrensede tiltak gjelder tallet på enkeltarrangement og tiltak som foregår over en begrenset periode.

Her oppgis antall tiltak, **totalt** antall samlinger/arrangementer og det **totale** antall deltakere for samtlige samlinger.

	Antall tiltak	Antall samlinger	Antall deltakere
4.1 Kontinuerlige/regelmessige tiltak for barn opp til konfirmasjonsalder			
4.2 Avgrensede/enkelstående tiltak for barn opp til konfirmasjonsalder			
	<b>Antall</b>		
4.3 Frivillige medarbeidere/ledere			
	<b>Antall tiltak</b>	<b>Antall samlinger</b>	<b>Antall deltakere</b>
4.4 Kontinuerlige/regelmessige tiltak for unge i og etter konfirmasjonstiden			
4.5 Avgrensede/enkelstående tiltak for unge i og etter konfirmasjonstiden			
	<b>Antall</b>		
4.6 Frivillige medarbeidere/ledere			

## 5. Menighetsråd o.a.

Menighetsmøter inkluderer årsmøtet.

Under utvalg føres opp antall utvalg, komiteer o.a. som menighetsrådet har nedsatt, og antall **medlemmer** som til sammen er med i slike utvalg o.a.

Medarbeidersamlinger gjelder samlinger for rådsmedlemmer, stab og frivillige medarbeidere, men ikke ordinære stabsmøter.

	Antall	Antall deltakere
5.1 Menighetsrådsmøter		
5.2 Menighetsmøter		
5.3 Utvalg, komiteer o.a. under menighetsrådet		
5.4 Medarbeidersamlinger (ekskl. ordinære stabsmøter)		

## 6. Kirker

Dersom det ikke finnes andre kirker/lokaler innviet til kirkelig bruk skal det føres «0». Strek («-») skal ikke forekomme i disse rubrikkene.

	Antall
6.1 Kirker som er godkjent som kirker	
6.2 Andre kirker/lokaler innviet til kirkelig bruk	

## 7. Økonomi

Dersom menigheten ikke har hatt kirkeofringer eller andre innsamlinger/kollekter og gaveinntekter skal det føres «0». Strek («-») skal ikke forekomme i disse rubrikkene (7.1 og 7.2).

Dersom menigheten ikke har noen fast givertjeneste (7.3) skal det føres «-».

For alle økonomitall skal summen oppgis i **hele kroner**. Summen i rubrikken til egen virksomhet skal naturlig nok ikke være større enn summen i alt.

	Kroner i alt	Herav til egen virksomhet
7.1 Kirkeofringer (offer/kollekt) i kirken(e) i alt		
7.2 Andre innsamlinger/kollekter og gaveinntekter i soknet		
7.3 Innkommet gjennom menighetens givertjeneste		

## 8. Diakoni og omsorgsarbeid

Under 8.1 tas med regelmessige tiltak som holdes ukentlig/månedlig eller minimum 3 ganger pr. semester. Avgrensede tiltak i pkt. 8.2. gjelder tiltak av engangskaraktér eller som pågår over en begrenset periode.

Her oppgis antall tiltak, **totalt** antall samlinger og det **totale** antall deltakere i samtlige tiltak/aktiviteter.

	Antall tiltak	Antall samlinger	Antall deltakere
8.1 Kontinuerlige/regelmessige diakonale tiltak for voksne			
8.2 Avgrensede/enkeltstående diakonale tiltak for voksne			

	Antall
8.3 Frivillige medarbeidere/ledere	
8.4 Sykebesøk/husbesøk ved ansatte	

## 9. Kor og musikkgrupper

Deltakertallene for kor/musikkgrupper (9.1 og 9.2) skal vise hvor mange **medlemmer** som tilsammen er med i slike kor/musikkgrupper.

Deltakertallet ved konserter (9.3) skal vise totalt antall deltakere for samtlige konserter.

	Antall	Antall deltakere
9.1 Kor/musikkgrupper for barn og unge		
9.2 Kor/musikkgrupper for voksne		
9.3 Konserter o.l. i kirken		

## 10. Misjon, evangelisering, økumenikk

Deltakertallet ved økumeniske arrangementer (10.4) skal vise totalt antall deltakere ved samtlige arrangement.

Når det gjelder særskilte evangeliseringstiltak lokalt (10.5) skal antall frivillige medarbeidere som er engasjert i dette arbeidet registreres.

	Antall	Antall deltakere
10.1 Menighetens misjonsprosjekt(er) i andre land		
10.2 Andre samarbeids- og solidaritetsprosjekter med kirker i andre land		
10.3 Vennskapsmenigheter med kirker i andre land		
10.4 Økumeniske/tverrkirkelige gudstjenester/fellesmøter/arrangementer		

	Antall	Antall medarbeidere
10.5 Særskilte evangeliseringstiltak lokalt		

## 11. Voksenundervisning, foreninger o.l.

Når det gjelder bibelgrupper, samtalegrupper, andre grupper og foreninger som inngår i menighetens arbeid (11.1 og 11.2) skal antall grupper, **totalt** antall samlinger og det **totale** antall deltakere i slike grupper oppgis. Det **totale** deltakertallet skal også oppgis når det gjelder menighetsskole, innførings- og opplæringskurs (11.3).

	Antall grupper	Antall samlinger	Antall deltakere
11.1 Bibelgrupper, samtalegrupper o.l.			
11.2 Andre grupper og foreninger (kirkeforeninger, misjonsforeninger o.l.)			

	Antall	Antall deltakere
11.3 Menighetsskole, innførings- og opplæringskurs o.l.		

## 12. Annen virksomhet i soknet

Her bes menighetsrådet eller soknepresten antyde hvor lite eller mye virksomhet som drives av de kristelige organisasjonene som arbeider på Den norske kirkes grunn og hvor mange bedehus/forsamlingslokaler, foreninger og tiltak o.l. som disse til sammen har. Dette gjelder altså arbeid som drives av andre og som ikke inngår i menighetens virksomhetsansvar.

	Antall
12.1 Bedehus eller andre forsamlingslokaler innen soknet som er i bruk	

12.2 Foregår det lite eller mye kristelig arbeid i soknet i regi av de frivillige kristelige organisasjoner utover det som er tatt med i skjemaet?

Intet  Svært lite  Noe  Mye  Svært mye

12.2.1 Stipuler antall foreninger, lag, tiltak, grupper osv. som er engasjert i dette arbeid:

0  1-9  10-19  20-29  30-49  50 og flere

Dato:..... Underskrift.....  
(Menighetsrådets leder)

Dato:..... Underskrift.....  
(Soknepresten/kirkebokførende prest)

Det ferdig utfylte skjemaet skal være kirkelig fellesråd ved daglig leder i hende innen 5. februar.



DEN NORSKE KIRKE  
Kirkerådet



## Kirkelig årsstatistikk for 2003 – Veiledning til årsstatistikkskjemaet

Skjemaet skal gi en tallmessig oversikt over sentrale sider ved soknets virksomhet som drives i regi av menighetsrådet, prest og andre ansatte.

Nedenfor følger prosedyre for utfylling: Tallene som føres inn må kun gjelde ett sokn.

- Alle felt må fylles ut så eksakt og korrekt som mulig, særlig gjelder dette nøkkeltallene (post 1) som skal fylles ut komplett.
- Ved uaktuell aktivitet (f.eks. dersom menigheten ikke har barnehagegudstjenester fordi det ikke finnes barnehager i soknet) skal det føres strek («—»).
- Dersom aktiviteten er aktuell, men det ikke har vært aktivitet i statistikkåret settes «0».
- Dersom en ikke har nøyaktige tall, skal tallet anslås, og tallet settes da i **parentes**.
- Hvis det skulle forkomme manglende opplysninger om aktiviteter, skal rubrikken settes **blank**.
- Evt. fellestiltak for flere sokn føres opp på ett av soknene, de øvrige sokn registrerer **0** (med følgende merknad: «Ført på ...sokn»).

Dette er hovedreglene for føring. Unntak fra disse reglene vil være spesifisert både i selve skjemaet og senere i denne veiledningen.

En kort veiledning for utfylling av skjemaet er tatt inn under de enkelte postene fra 1-12.

**Dersom menigheten ikke har rutiner for fortløpende registrering bl.a. i dagsregisteret, bør slike rutiner etableres, da det vil være en forutsetning for pålitelig statistikk.**

Ansvarlig for utfylling av skjemaet er menighetsrådet og kirkebokførende prest i soknet. Det ferdige utfylte skjemaet (ikke veiledningen) skal være kirkelig fellestråd ved daglig leder i hende **innen 5. februar**.

Daglig leder kontrollerer opplysningene og videresender samtlige skjema til Norsk samfunnsvitenskapelig datatjeneste (NSD) innen **15. februar** med kopi til bispedømmerådet og prosten.

Institusjonsprester o.a. som er pålagt egen kirkebokføring sender særskilt skjema til biskopen/bispedømmerådet for videre-rapportering til NSD.

### 1. Nøkkeltall

Nøkkeltallene hentes fra kirkebøkene og *dagsregisteret over gudstjenester m.v.* Alle felt må fylles ut, evt. med «0» dersom det ikke har vært noen aktivitet på feltet. Strek («—») for uaktuell aktivitet skal **ikke** forekomme her.

*Innmeldt i Dnk* (1.1) skal **ikke** inkludere antall døpte.

*Døpte bosatt i soknet* (1.4), gjelder alle døpte bosatt i soknet uavhengig om de er døpt i eller utenfor soknet. Tallet fremkommer på følgende måte: Antall døpte innført med nr., minus antall døpte bosatt utenfor soknet, pluss antall døpte uten nr., dvs. personer som er bosatt i soknet, men som er døpt i et annet sokn.

For 1.6 gjelder tilsvarende fremgangsmåte som for 1.4.

*Hovedgudstjenester son- og helligdag* (1.10) gjelder alle hovedgudstjenester i soknet, inkludert hovedgudstjenester med nattverd, uavhengig om de holdes på dag- eller kveldstid, f.eks. skjærtorsdag, 2.dagene o.l. Også julaftens gudstjenester tas med her. Avholdes det to «like» gudstjenester etter hverandre f.eks. i forbindelse med konfirmasjon, julaften regnes begge/alle som hovedgudstjenester.

Under *alle andre gudstjenester* (1.11) tas med alle gudstjenester som holdes i kirken/lokaler innviet til kirkelig bruk, inkl. barnehage- og skolegudstjenester, egne dåpsgudstjenester, gudstjenester ved institusjoner, friluftsgudstjenester, lysmesser o.l., jf. Gudstjenesteboken kap. III og IV. Andakter ved institusjoner tas ikke med her, men skal føres i pkt. 8.1 eller 8.2. Summen av 1.10 og 1.11. vil være det totale antallet gudstjenester og gudstjenestedeltakere.

I rubrikken «*antall nattverdsgjester*» (1.12 og 1.13) føres antall *gjester* og ikke antall tilstedeværende ved gudstjenestene.

Under 1.13 føres opp alle andre gudstjenester og gudstjenestlige samlinger med nattverd, **inkludert** nattverdsgudstjenester og nattverdsgjester på institusjoner og ved soknebud i 2.6 og 2.7. Summen av 1.12 og 1.13 vil være det totale antallet gudstjenester med nattverd.

Under 1.14 føres det totale antall gudstjenester som biskopen har forordnet (fastsatt) skal holdes i soknet for samtlige kirker. Har biskopen forordnet egne dåpsgudstjenester umiddelbart etter høymessen skal slike tas med her.

### 2. Gudstjenester o.a.

Under denne posten er det ført opp *noen* ulike typer gudstjenester. Her føres antall slike gudstjenester og antall deltakere, evt. antall nattverdsgjester.

Under pkt. 2.1 tas ikke med barnehage- og skolegudstjenester, de skal tas med i pkt. 2.3 og 2.4. Konserter o.l. som ikke er definert som musikk-gudstjenester o.l. i henhold til Gudstjenesteboken, føres under pkt. 9.3. Når det gjelder gudstjenester med skriftemål (2.5) skal antallet som går til skrifte føres. I pkt. 2.6 og 2.7 skal tallet på nattverdsgjester føres. Dersom menigheten ikke har hatt messefall føres «0» i denne rubrikken (2.8).

### 3. Barnehage- og skolekontakt

Her føres besøk, omvisning i kirken eller menigheten (3.1 og 3.4), og besøk, andakter, undervisningstimer o.l. som prest eller annen ansatt har i barnehage eller skole (3.2 og 3.5). Gudstjenester for barnehager/skoler tas ikke med her, men føres i pkt. 2.3 eller 2.4.

### 4. Barne- og ungdomsarbeid

*Kontinuerlige/ regelmessige* tiltak gjelder tallet på faste tiltak som avholdes ukentlig eller månedlig. Det kan være søndagsskole, barnegrupper, barnekor, speidergrupper o.l. (4.1) eller ungdomsklubb, samtalegrupper, gospelkor o.l. (4.4). *Avgrensede tiltak* gjelder tallet på enkeltarrangement og tiltak som foregår over en begrenset periode, f.eks. dåpshilsener, utdeling av kirkebok, dåpsskole (4.2) eller weekends, aksjoner, gospelkvelder, lederkurs o.l. (4.5). Tiltak (grupper o.l.) som kun er for konfirmanter skal ikke tas med her.

Antall tiltak gjelder **totalt** antall tiltak. (*Eksempel: Har menigheten 3 barnegrupper og 2 speidergrupper vil det si 5 tiltak.*) Antall samlinger gjelder **totalt** antall samlinger for samtlige tiltak. (*Eksempel: Har menigheten utdeling av kirkebok 2 ganger pr. år, vil det si ett tiltak og 2 samlinger.*) Antall deltakere (medlemmer) gjelder det **totale** deltakertall for samtlige samlinger. **Menigheten anbefales å føre fremmøteregistrering for slike tiltak.**

Under *frivillige medarbeidere* tas med ledere/medhjelpere som er engasjerte i barnearbeidet (4.3) eller i ungdomsarbeidet (4.6).

## 5. Menighetsrådet o.a.

*Menighetsmøter* (5.2) inkluderer også årsmøtet. Antall deltakere gjelder **totalt** antall deltakere på samtlige menighetsmøter.

Under *utvalg* (5.3) føres opp antall utvalg, komiteer, råd og arbeidsgrupper som menighetsrådet har nedsatt, og antall medlemmer i disse organene. (*Eksempel: Har menigheten ett diakoniutvalg med 5 medlemmer og en kirkekomite med 3 medlemmer, vil det si 2 utvalg og 8 medlemmer.*)

*Medarbeidersamlinger* (5.4) gjelder samlinger for rådsmedlemmer, stab og frivillige medarbeidere, men ikke ordinære stabsmøter. Når det gjelder antall deltakere skal det **totale** antall deltakere på alle medarbeidersamlinger føres.

## 6. Kirker

Under 6.1 føres godkjente kirker etter *kirkeloven* § 17, som benyttes til menighetens hovedgudstjenester.

Under 6.2 tas med fjellkirker, sportskapell, leirsteder, menighetshus, bedehus, skoler o.l. som benyttes til gudstjenester og kirkelige handlinger noen få ganger i året eller ved spesielle anledninger.

Dersom det ikke finnes andre kirker/lokaler innviet til kirkelig bruk i soknet skal det føres «0». Strek («—») skal ikke forekomme i disse rubrikkene.

## 7. Økonomi

I pkt. 7.1 føres offer- og kollektinntekter som samles inn i kirken(e) ved ordinære gudstjenester.

I pkt. 7.2 føres alle andre inntekter, f.eks. andre kollekter, gaver, arv, basarer, konsertinntekter, inntekter ved loppemarked, julemesser, innsamlinger til ulike formål som til menighetsbladet, diakonale tiltak, barnarbeid, menighetshus, utsmykking av kirken, fasteaksjon, misjonsprosjekter, minnegaver til kirken osv. som inngår i menighetens arbeid/regnskap.

I pkt. 7.3 føres inntekter ved givertjenesten.

Dersom menigheten ikke har hatt kirkeofringer eller andre innsamlinger/kollekter og gaveinntekter, i alt og til egen virksomhet, skal det føres «0».

Strek («—») skal *ikke* forekomme i disse rubrikkene (7.1. og 7.2). Men dersom menigheten ikke har noen fast givertjeneste skal det føres («—») i rubrikkene under pkt. 7.3.

For alle økonomitall skal summen i hele kroner av ofringer/ inntekter oppgis. Summen i rubrikken *til egen virksomhet* skal naturlig nok ikke være større enn summen *i alt*.

## 8. Diakoni og omsorgsarbeid

Under 8.1 tas med *regelmessige tiltak* som holdes ukentlig/ månedlig eller minimum 3 ganger pr. semester. Det kan være besøkstjeneste, eldretreff, hyggetreff, kirkeskyss, kjøretjeneste, samtale-, omsorgs-, sorg- og ekteskapsgrupper osv. Det kan også være jevnlig andakter, miljøkvelder på institusjoner o.l.

*Avgrensede tiltak* i pkt. 8.2. gjelder tiltak av engangskaraktér eller tiltak som pågår over en begrenset periode, f.eks. arrangementer, temakvelder, blomsterhilsener, ekteskapskurs, aksjoner, eldrefest, sporadiske andakter på institusjoner, medarbeiderkurs osv.

Antall tiltak gjelder **totalt** antall tiltak. (*Eksempel: Har menigheten 3 samtalegrupper og 1 månedlig eldretreff, vil det si 4 tiltak.*) Antall samlinger gjelder **totalt** antall samlinger for samtlige tiltak. (*Eksempel: Har menigheten eldrefest to ganger i semesteret, vil det si 1 tiltak og 2 samlinger.*) Antall deltakere (medlemmer) gjelder det **totale** deltakerantallet for **samtlig**e samlinger.

Under pkt. 8.4 føres sykebesøk, husbesøk, sjelesorgsamtaler o.l. som prest og andre har, dog ikke samtaler presten har i forbindelse med kirkelige handlinger (dåpssamtale, vigselsamtale osv.).

## 9. Kor, musikkgrupper og konserter

Musikkgrupper gjelder instrumentalgrupper, band, orkester o.l. Konserter o.l. gjelder alle andre musikalske tiltak og musikkarrangementer som ikke inngår i musikk-gudstjenester o.l. under pkt. 2.2, uavhengig av om det tas inngangspenger. Gjelder også konserter som menigheten avholder i andre lokaler enn i kirken. Konserter som avholdes av andre som menigheten har leid ut kirken til, tas bare med dersom konserten/arrangementet inngår som en del av menighetens arbeid. Deltakerantallet ved konserter skal vise totalt antall deltakere for samtlige konserter.

## 10. Misjon, evangelisering, økumenikk

10.1 gjelder f.eks. samarbeidsavtaler med misjonsorganisasjoner om misjonsoppgaver, utsending av misjonærer, økonomisk støtte.

I 10.2 tas med samarbeidsprosjekter, støtte-, solidaritets- og utvekslingsprosjekter menigheten har med kirker i andre land. Et enkelt prosjekt skal *kun* føres i en av disse rubrikkene.

I 10.3 føres vennskapsmenigheter med kirker i andre land.

Under pkt. 10.4 tas med økumeniske gudstjenester, samlinger og kampanjer som menigheten er med på uavhengig av hvor de holdes. Økumeniske gudstjenester som er holdt i egen kirke, tas også med under pkt. 1.11. Deltakerantallet ved økumeniske arrangementer skal vise totalt antall deltakere ved samtlige slike arrangement.

10.5 gjelder særskilte evangeliseringstiltak som menigheten har igangsatt overfor spesielle aldersgrupper, målgrupper eller innenfor geografiske områder. Antall medarbeidere gjelder antall frivillige medarbeidere som er engasjert i dette arbeidet.

## 11. Voksenundervisning, foreninger o.l.

Når det gjelder bibelgrupper, samtalegrupper, husfelleskapsgrupper, bønnegrupper o.a (11.1) og andre grupper og foreninger, f.eks. kirkeringer, menighetspleieforeninger o.a. (11.2) som inngår i menighetens arbeid, skal **totalt** antall grupper, **totalt** antall samlinger og det **totale** antall deltakere som tilsammen har deltatt i slike grupper oppgis.

Under 11.3 tas med **totalt** antall kurs, samlinger, møter, bibeltimer, temamøter o.l. som inngår i menighetens lederfostring, voksenopplæring, eller medarbeiderfostring, og **totalt** antall deltakere som til sammen har deltatt på disse samlingene.

## 12. Annen virksomhet i soknet

Her bes menigheten antyde hvor lite eller mye virksomhet som drives av de kristelige organisasjonene som arbeider på Den norske kirkes grunn og hvor mange foreninger og tiltak o.l. som disse til sammen har både innenfor barne- og ungdomsarbeid, misjonsforeninger osv. Dette gjelder altså arbeid som drives av andre og som ikke inngår i menighetens virksomhetsansvar.

Under pkt. 12.1 tas med bedehus eller andre forsamlingslokaler som er i bruk, og som drives av en kristelig organisasjon eller som er privat stiftelse. Dersom det ikke finnes bedehus/ forsamlingslokaler som er i bruk innen soknet skal det føres «0». Strek («—») skal ikke forekomme i denne rubrikken.



# Årsstatistikk for Den norske kirke

Skjemaet omfatter virksomhet i soknet for kalenderåret 2003.

**Viktig:** Det er viktig at utfyllingen blir utført nøyaktig, da skjemaet skal leses maskinelt. **Bruk blå eller svart penn.**

Sett kryss slik:

og ikke slik:

Hvis kryss i feil rute:

Skriv tall slik:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

## Innmeldinger og utmeldinger

**1** Hvor mange innmeldinger ble registrert? Unntatt dåp

Antall innmeldinger
---------------------

**2** Hvor mange utmeldinger ble registrert?

Antall utmeldinger
--------------------

## Kirkelige handlinger

**3a** Hvor mange dåpshandlinger (barn og voksne) ble utført i soknet?

Antall
--------

→

**3b** Hvor mange av disse døpte hadde bostedsadresse i soknet?

Antall
--------

**4** Hvor mange ble konfirmert i soknet? Antall som deltok i forbønnshandlingen

Antall
--------

**5a** Hvor mange kirkelige vigslers ble utført i soknet? Antall ekteskapsinngåelser med forbønn

Antall
--------

→

**5b** I hvor mange av disse vigslene hadde minst én av ektefellene bostedsadresse i soknet?

Antall
--------

**6** Hvor mange forbønnshandlinger for borgelige inngåtte ekteskap ble utført i soknet?

Antall
--------

**7** Hvor mange gravferder ble utført? Antall jordpåkastelser, der jordpåkastelsen skjer

Antall
--------

## Gudstjenester

**8a** Hvor mange gudstjenester ble totalt holdt på søn- og helligdager? I kirken og andre steder. Regn med julaften, 1. og 17. mai, påske-, pinse- og nyttårsaften

Antall
--------

→

**8b** Hvor mange deltok på gudstjenestene på søn- og helligdager?

Totalt antall deltakere
-------------------------

**9a** Hvor mange gudstjenester ble totalt holdt utenom søn- og helligdager? Alle andre gudstjenester enn i spørsmål 8a.

Antall
--------

→

**9b** Hvor mange deltok på gudstjenestene utenom søn- og helligdager?

Totalt antall deltakere
-------------------------

**10** Hvor mange av gudstjenestene (8a og 9a) foregikk...

a. ....i soknets kirke(r)?

Antall
--------

b. ....på institusjon i soknet?

Antall
--------

c. ....et annet sted enn i soknets kirke(r) eller på institusjon i soknet?

Antall
--------

**I det følgende ønsker vi informasjon om noen utvalgte typer gudstjenester.**

**11** Hvor mange av følgende typer gudstjenester ble gjennomført?

a. Gudstjenester med nattverd?	<input type="text"/>	Antall	<input type="text"/>	Totalt antall til nattverd
b. Gudstjenester med skriftemål?	<input type="text"/>	Antall	<input type="text"/>	Totalt antall til skriftemål
c. Familie- og barnegudstjenester? (Ikke julaften)	<input type="text"/>	Antall	<input type="text"/>	Totalt antall deltakere
d. Gudstjenester for ungdom?	<input type="text"/>	Antall	<input type="text"/>	Totalt antall deltakere
e. Gudstjenester for barnehage- og skolebarn ?	<input type="text"/>	Antall	<input type="text"/>	Totalt antall deltakere
f. Julaftensgudstjenester?	<input type="text"/>	Antall	<input type="text"/>	Totalt antall deltakere
g. Økumeniske gudstjenester?	<input type="text"/>	Antall	<input type="text"/>	Totalt antall deltakere

**I det følgende ønsker vi informasjon om kontakt med barnehager og skoler utenom gudstjenester.**

**12** Var barnehager på besøk i kirken utenom gudstjeneste?

Ja →  Antall besøk  
 Nei

**13** Var skoleklasser på besøk i kirken utenom gudstjeneste?

Ja →  Antall besøk  
 Nei

**14** Besøkte prest, kateket eller annen menighetsarbeider barnehage(r)?

Ja →  Antall besøk  
 Nei

**15** Besøkte prest, kateket eller annen menighetsarbeider barne- og/eller ungdomsskole(r)  
Barne-, ungdoms- og/eller videregående skole(r).

Ja →  Antall besøk  
 Nei

**16a** Drev menigheten barnehage?

Ja → **16b** Hvor mange barnehager ble drevet i menighetens regi?

Nei → **17a**  Antall barnehager  Antall barn

## Opplæring og diakoni

**I det følgende er det snakk om den virksomheten som menighetsrådet og/eller prestene har ansvaret for.**

**17a** Ble det utdelt 4-årsbok?

Ja → **17b** Hvor mange mottok 4- årsbok?  Antall  
 Nei

**18a** Arrangerte menigheten dåpsskole for 6-åringer?

Ja → **18b** Hvor mange 6-åringer deltok på dåpsskole?  Antall  
 Nei

**19a** Ble det utdelt bibel/Det nye testamentet til barn og unge? Utenom konfirmanter

Ja → **19b** Hvor mange mottok bibel/Det nye testamentet?  Antall  
 Nei

**20a** Drev menigheten søndagsskole eller tilsvarende grupper på hverdager?

Ja → **20b** Hvor mange slike grupper drev menigheten?

Nei

Antall grupper  Antall barn

**21** Hvilke andre opplærings- og diakonale tilbud gav menigheten til barn og unge? Sett kryss for aldersgruppe og oppgi antall ulike tilbud. Korgrupper skal ikke føres her.

Barn under skolealder

Antall tilbud

Barn i barneskolealder

Antall tilbud

Barn i ungdomsskolealder, unntatt konfirmanter

Antall tilbud

Konfirmanter, utenom obl. undervisning

Antall tilbud

Unge etter konfirmasjonsalder

Antall tilbud

**22a** Gav menigheten egne opplæringstilbud for voksne som menighetskole, serie med bibeltimer, alfakurs e.l.?

Ja →

**22b** Hvor mange slike tilbud var det?

Antall tilbud  Antall personer som benyttet seg av tilbudene

Nei → **23a**

**23a** Gav menigheten tilbud om bibelgrupper, bibelring eller husfellesskap for voksne?

Ja →

**23b** Hvor mange slike grupper var det?

Antall grupper

Nei → **24**

**24** Hvilke av følgende diakonale tilbud gav menigheten til voksne? Sett kryss for aktuelle tilbud og oppgi antall grupper

Ekteskapsgrupper/  
Samlivsgrupper  Antall grupper

Sorggrupper  Antall grupper

Eldretreff/-kveld

Andre tilbud

## Kirkemusikk og kulturarbeid

**25a** Hvor mange korgrupper for barn og unge hadde soknet?

Antall grupper  Antall medlemmer

**25b** Hvor mange korgrupper for voksne/familiekor hadde soknet?

Antall grupper  Antall medlemmer

**26a** Hvor mange konserter, musikkandakter o.l. ble gjennomført i menighetens regi? Gudstjenester og utleie skal ikke føres her

Antall konserter og musikkandakter  Totalt antall besøkende

**26b** Hvor mange andre kulturarrangementer ble gjennomført i regi av menigheten? Teater, utstillinger o.l.

Antall kulturarrangementer

**27** Var det tilbud om åpen kirke for menigheten?

Ja

Nei

## Frivillig arbeid

**28** Hvor mange frivillige voksne medarbeidere var tilknyttet:

- a. ....gjennomføring av gudstjenester?  Antall frivillige
- b. ....menighetens barne- og ungdomsarbeid?  Antall frivillige
- c. ....menighetens diakonale arbeid?  Antall frivillige
- d. ....komité- og utvalgsarbeid?  Antall frivillige
- e. ....annet arbeid, f.eks. dugnad og menighetsblad?  Antall frivillige

**29a** Gav menigheten tilbud om kurs for frivillige voksne medarbeidere?

- Ja →
- Nei →

**29b** Hvor mange slike kurs var det?

Antall kurs

**30a**

## Misjons- og solidaritetsarbeid

**30a** Var menigheten engasjert i misjons- eller solidaritetsprosjekt i andre land? Vennskapsmenigheter føres også her

- Ja →
- Nei

**30b** Hvor mange slike prosjekt var menigheten engasjert i?

Antall prosjekt

## Felles virksomhet med andre sokn

**31** Hadde soknet fellestiltak med andre sokn på noen av følgende virksomhetsområder:

	Ja	Nei	Navn på sokn:
a. Gudstjenester? .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
b. Opplæring og diakoni? .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
c. Kirkemusikk/Kor/Kulturarbeid .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
d. Misjons- og solidaritetsarbeid? .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
e. Andre fellestiltak? .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

## Ofringer, innsamlinger og gaver

Oppgi beløpene i hele kroner

**32a** Hvor stort beløp ble samlet inn ved offer/kollekt i kirken(e)?

kroner

**32b** Hvor stor del av beløpet var til egen virksomhet?

kroner

**33** Hvor stort beløp ble samlet inn via menighetens givertjeneste?

kroner

**34a** Hvor stort beløp ble samlet inn ved andre innsamlinger, ved gaver, basarer, messer o.l.

kroner

**34b** Hvor stor del av beløpet gikk til egen virksomhet?

kroner

## Ver 4

2003.02.18

# Intervjuguide til besøk ved sokn

- for å utvikle et mer brukervennlig skjema og et enklere datainnsamlingsopplegg

## Generelle spørsmål

**Hvem er det som fyller ut skjemaet?**

**Hvor lang tid bruker du/dere på å fylle ut skjemaet?**

*Har du/dere tid til å finne opplysningene og fylle ut skjemaet? Passer tidspunktet ?  
(Frist 5. febr.)*

**Når du skal fylle ut skjemaet, hvordan går du fram da?**

Hvor henter du opplysningene som skal inn i skjemaet? Er det flere som må inn i bildet for å finne den informasjonen som skjemaet etterspør?  
Fyller du ut skjemaet kronologisk ?

**Er det noen spørsmål i skjemaet som er spesielt problematiske/vanskelige å svare på?**

Hvilke?

Er det noen spørsmål i skjemaet det tar **særlig lang tid** å svare på?

Er det spørsmål det er vanskelig å gi **gode svar** på?

Er det noen spørsmål det er særlig vanskelig å gi **sikre svar** på?

Hva gjør du da? Gir anslag?

**Bruker du veiledningen når du fyller ut skjemaet?**

Hva synes du om den ?

Noe du har merket deg som er spesielt problematisk ?

*Stemmer veiledningen med virkeligheten i soknet?*

**Har dere all informasjon skjemaet ber om?**

**Er informasjonen tilgjengelig på data (administrativt system) Har dere registre ?**

Fins informasjonen på datoer, i bøker... (*spør om å få se på datasystemet, protokollene og kirkeboken senere*) Er informasjonen lett tilgjengelig? *Hva er ev. vanskelig å finne?*  
Vet du om det registret dere bruker ligner på registret i andre sokn?

Har dere et utviklet et eget rapporteringssystem hvor dere rapporterer antall "kirkelige tjenester" og deltagere? Hvordan er systemet bygget opp? Hvordan fungerer systemet? Er det noen områder hvor systemet ikke fungerer/fungerer dårlig? Hva er problemet?

Hvordan fungerer rapporteringen fra de frivillige gruppene i menigheten. Har de utviklet rapporteringsrutiner? Hvordan fungerer dette systemet?

## **Gjennomgang av skjemaet spørsmål for spørsmål**

*Her gjennomgår vi skjemaet, spørsmål for spørsmål, sammen med den vi intervjuer*

### **Gjennomgang spørsmål for spørsmål**

Vi vil gjerne at du kommenterer spørreskjemaet spørsmål for spørsmål. Jeg vil gjerne at du leser spørsmålene høyt og forteller meg: (pass på at de leser mellomteksten)

- hvordan du tolker spørsmålene
- hvordan du tenker for å komme fram til et svar

Jeg er spesielt interessert i å vite om det er noe du stusser ved eller synes er vanskelig å forstå, eksempelvis begreper som er vanskelig å forstå, om det spørres om ting du ikke kan svare på osv. Ta deg den tiden du trenger og vær så kritisk som mulig.

#### Husk å probe

- *Hva forstår du med begrepet "-----"?*
- *Er "-----" et kjent begrep?*
- *Er "-----" o.l. regnet på en fornuftig måte?*
- *Har dere "-----" ?*
- *Har dere oversikt over "-----" som brukes i dette området?*

#### **Skjemat totalt sett**

- Hvordan opplever du rekkefølgen på spørsmålene?
- Er det klart hvilke felter som skal fylles ut?
- Hvilken del av skjemaet begynner/slutter du med (er det en enkel del du tar først?) ?
- Design ? Oversiktlig ? Lesbarhet ? Flyt ?



## **Tekniske spørsmål**

**Bruker dere datamaskin i arbeidet?**

**Hva slags operativsystem bruker dere?** (Windowsbasert, Macintosh, Linux, Unix el. annet)

**Hva bruker dere for programmer /systemer** (ordbehandling – word, regneark – excell, annet?)

Ev. "fagsystem" for regnskap eller kirketjenester hvis slik fins.

**Hvilken nettleser (browser) bruker du?**

Hvilken versjon? (Internett explorer 4.0, 5.0, 5.5, Opera, Netscape)

**Bruker dere internett?**

Til å surfe? Til e-post?

Har dere felles e-post (til kontoret) eller personlig e-post? Begge deler?

**Har du fylt ut noe skjema på data/via Internett?** (ex. ligning, Fob)

## Avslutende spørsmål

Har du **hatt spørsmål** om utfylling av skjemaet?

Har du fått svar på dem? Hvor har du fått svar?

*(tjenestevei – sokn oversender skjema til fellesråd, fellesråd sender til NSD med kopi til bispedømmerådet og prost)*

Har du fått nok **opplæring**/informasjon om hvordan skjemaet skal fylles ut?

Har det blitt pekt på hva som er **nytt** i skjemaet?

Den informasjon som det blir spurt etter i skjemaet, er det informasjon som du bruker i ditt **daglige arbeid**?

Gir skjemaene deg mulighet til å framstille kirkelig virksomhet på en **riktig måte**? (Ber skjemaet om viktig informasjon?)

Har du tilgang til data fra **forrige** rapportering når du fyller ut, for å kunne sammenligne?

Har dere noe **nytte** av rapporteringen?

Kunne vi gitt dere noen form for tilbakemelding? (som for eksempel sammenligninger med andre sokn?)

Er det **andre temaer** som ikke er med, som det kunne være interessant å rapportere og få tilbakemelding om ?

Har du konkrete forslag til **forbedringer** i skjemaet?

(Både spørsmålsformuleringer, utforming av skjemaet og innsamlingsopplegget ellers.)

Har du opplevd **uoverensstemmelser** med fellesrådet om hvordan skjemaet skal fylles ut?

Hva synes du om denne typen rapportering?

*Kan vi ta kontakt med deg igjen hvis vi har flere spørsmål?*

*Si noe om hvordan opplysningen vil behandles... fortrolig/ taushetsplikt/sletting av bånd*

## De sist utgitte publikasjonene i serien Notater

- 2003/79 O. Villund: Yrke i Arbeidstakerregisteret. 31s. utvalgsplan, trekking og rullering for 2003. 37s.
- 2003/80 O. Villund: Partielt frafall av yrkesdata i Arbeidstakerregisteret. 18s. 2004/1 A.G. Pedersen: Sammenligning av manuell og auomatisert metode ved koding av dødsårsak. 22s.
- 2003/81 J.H. Wang: Frafall i konjunkturbarometeret. 45s. 2004/2 T.M. Köber: Registerbasert sysselsettingsstatistikk for helse og sosialhjelp. 42s.
- 2003/82 P. Holmen og K.Lorentzen: Dokumentasjon av etableringen av UT - populasjonen - konsentrasjon om store enheter og stabilitet over tid. 49s. 2004/3 T. Dypbukt: Tilpasningseffekter av utbytteskatten i 2000/2001. 38s.
- 2003/83 T.H. Christensen: Boligprisindeksen. Datagrunnlag og beregningsmetode. 20s. 2004/4 A.H. Foss: Kvaliteten i arbeidsmarkedsdelen i Folke- og boligtellingsen 2001. 42s.
- 2003/84 G. Dahl: Enslige forsørgere med overgangsstønad. Økonomisk situasjon etter avsluttet stønad. 74s. 2004/5 L.C. Zhang: Domene-estimering i lønnsstatistikk. 14s.
- 2003/85 T.M. Normann: Omnibusundersøkelsen august/september 2003. Dokumentasjonsrapport. 36s. 2004/6 J. Kjelvik: Del I: Kommunenes utgifter til primærlegetjenesten 2002. Del II: Organisering av legevaktjenesten. 52s.
- 2003/86 T. Eika og T. Skjerpen: Hvitevarer 2004. Modell og prognose. 19s. 2004/7 K. Olsen: Forsystem for ikke-finansielle foretak i nasjonalregnskapet, dokumentasjon av teknisk drift. 29s.
- 2003/87 S. Blom og B. Lie: Holdningen til innvandrere og innvandring. Spørsmål i SSBs omnibus i august/september 2003. 58s. 2004/8 K. Olsen: Database for de institusjonelle sektorene i nasjonalregnskapet, dokumentasjon av teknisk drift. 24s.
- 2003/88 A. Holmøy: Undersøkelse om livsløp, aldring og generasjon (LAG). Dokumentasjonsrapport. 135s. 2004/9 K. Olsen: Forsystem for finansielle foretak i nasjonalregnskapet, dokumentasjon av teknisk drift. 30s.
- 2003/89 Ø. Kleven og E. Wedde: Medieundersøkelsen 2002. Dokumentasjonsrapport. 43s. 2004/10 T. Bye, P.R. Johansen og K.G. Salvanes: Evaluering av Arbeidstilbudsforskningen i SSBs forskningsavdeling. 119s.
- 2003/90 S. Derakhshanfar, S. Lien og C. Nordseth: FD - Trygd. Dokumentasjonsrapport. Barnetrygd. 1996-2002. 44s. 2004/12 K. Lorenzen: Dokumentasjon av registrering av selvstendige i 2000 - kriterier for opplasting og oppfølging etter opplasting. 41s.
- 2003/91 J. Larsson og K. Telle: Dokumentasjon av DEED. En database over bedriftspesifikke miljødata og økonomiske data for forurensende norske industribedrifter. 16s. 2004/13 S. Flåte, B.O. Lagerstrøm og E. Wedde: Barns levekår i lavinntektsfamilier. Dokumentasjonsrapport. 68s.
- 2003/92 J.I. Hamre: Undersøkelsen om legemeldt sykefravær. Dokumentasjon av 2004/14 D.Q. Pham: Korrigering for helligdager for ukeverk i AKU. 27s.