

RUTINER OG RETNINGSLINJER FOR KONFLIKTHÅNDTERING

FOR KIRKELIGE FELLESRÅD I NIDAROS OG NIDAROS BISKOP

1. INNLEDNING

Styret i Kirkevergelaget i Nidaros har i samarbeid med Nidaros biskop utformet felles rutiner, retningslinjer og tiltak for forebygging og håndtering av personal- og samarbeidskonflikter. De rutinene som her beskrives, bygger på et tilsvarende rutinesett som er tilpasset organisasjonen i Trondheim kirkelige fellestrådsområde og som allerede er satt ut i livet der.

Med to arbeidsgivere på samme arbeidsplass er det viktig og nødvendig at IK- arbeidet innen helse, miljø og sikkerhet samordnes og at det etableres gode retningslinjer og tydelige ansvarslinjer for å sikre et godt arbeidsmiljø for alle ansatte.

Saksområdet inngår som en del av virksomhetenes HMS- og personalpolitikk, og rutinene bør inngå som en naturlig del av virksomhetenes IK-rutiner.

Styret i kirkevergelaget og biskopen anbefaler at alle kirkelige fellestråd i bispedømmet gjør bruk av disse rutinene. Biskopen vil for sin del gjøre bruk av rutinene.

I disse rutinene er også tatt inn noen avsnitt av mer generell karakter om blant annet bedriftskultur, konflikter og konflikthåndtering. Dette er ingen uttømmende omtale av slike forhold, men er tatt med for å øke bevisstheten og gi impulser til det lokale arbeid.

2. MÅLSETTING

Fellestrådene i Nidaros skal i samarbeid med Nidaros biskop legge til rette for et trygt, godt, trivelig og stimulerende arbeidsmiljø for alle sine ansatte. Mobbing skal ikke forekomme. Arbeidsgiver skal legge til rette for aktivt forebyggende arbeid og for at konfliktsituasjoner tas tak i på et tidlig tidspunkt på lavest mulig nivå.

3. LOVER OG RETNINGSLINJER - ANSVAR

Arbeidsmiljøloven (AML) regulerer og plasserer ansvar, plikter og rettigheter i forhold til arbeidsmiljø og HMS-arbeid i norske bedrifter. Kirkeloven og tjenesteordninger fastsatt ved kongelig resolusjon regulerer forholdet mellom fellestråd, menighetsråd, bispedømmeråd, biskop og tjenestegrupper med ansvarsområder og lovpålagte oppgaver.

I tillegg er i hver virksomhet vedtatt organisering og ansvarsfordeling, mål og retningslinjer, HMS-handlingsplan m.v. som er forpliktende for virksomhetens arbeid innen IK(HMS) og arbeidsmiljø.

Arbeidsgiver har iht. AML § 2-1 det overordnede ansvaret for å tilrettelegge arbeidet i samsvar med kravene i AML kap. 4. Samtidig plikter arbeidstaker etter lovens § 2-3 å medvirke ved gjennomføring av de tiltakene som blir satt i verk for å skape et sunt og trygt arbeidsmiljø, og å delta i det organiserte verne- og miljøarbeid i virksomheten. Dette medvirkningsansvaret er spesielt viktig for å lykkes i å løse konflikter.

4. FLERE ARBEIDSGIVERE PÅ SAMME ARBEIDSPASS

Kirken er organisert i et system med en arbeidsgiver for prestene og en arbeidsgiver for andre kirkelig tilsatte som skal virke sammen i lokalmenigheten. I tillegg kan vi ha menighetsansatte og frivillige som en del av virksomheten.

AML § 2-2 peker på forhold som skal hensyntas ved flere arbeidsgivere på samme arbeidsplass. Det er tre forhold som står sentralt:

- 1) Hver arbeidsgiver skal sørge for at deres virksomhet er innrettet slik at både egne og andres arbeidstakere er vernet
 - 2) Hver arbeidsgiver skal medvirke til et samarbeid for å sikre et fullt forsvarlig arbeidsmiljø for alle arbeidstakere på arbeidsplassen
 - 3) Hovedbedriften har ansvaret for samordningen av den enkelte virksomhets verne- og miljøarbeid
- Kirkelig Fellesråd er iht. bestemmelser i arbeidsmiljøloven og kirke-loven å anse som hovedbedriften og har ansvaret for å koordinere og samordne arbeidet med IK(HMS) og arbeidsmiljø. Samtidig har biskop og prost et gjensidig medansvar for slike saker, jfr. blant annet pkt. 11, TRINN 2 siste avsnitt.***

6. ULIKE AKTØRER

I tillegg til arbeidsgiver og arbeidstaker er det flere aktører med forskjellige oppgaver og ansvar innen arbeidsmiljø og arbeidet med konfliktforebygging og konflikthåndtering. Dette kan være ulikt tilrettelagt i den enkelte virksomhet, men kan omfatte blant annet:

- Arbeidstilsynet
- Verne- og helsepersonalet
- Bedriftshelsetjenesten
- Arbeidsmiljøutvalg
- Verneombud (AML kap. 6)
- Tillitsvalgte (Hovedavtalen)

7. KONFLIKTER

Det er nødvendig å skille mellom konflikter og annen uenighet på arbeidsplassen. Uenigheter er ikke konflikter i seg selv. Men også konflikter og konflikthåndtering må betraktes som en naturlig del av hverdagen generelt, og i endringsprosesser spesielt. Oppfatningen folk flest har av konflikt er heller dramatisk, konflikter blir ofte oppfattet som negative. På grunn av ofte anstrengte holdninger til konflikter lever konflikter ofte et usynlig og skjult liv under overflaten helt til de renner over. Konflikter er ofte sammensatt og kan utløses av mange årsaker. Dårlig kommunikasjon er hovedårsaken til konflikter.

En forutsetning for å løse en konflikt er å gjøre den åpen – erkjenne den og verbalisere den. I en arbeidsgruppe hvor konflikter er åpne flyter kommunikasjonen mer åpent og lettere. Når en konflikt håndteres på en skikkelig måte, kan det komme både positive og nødvendige tilpasninger i organisasjonen. Et miljø med god kommunikasjon og åpenhet frigjør energi, kreativitet og toleranse.

Konflikter kan oppstå på grunn av personlige motsetninger mellom to eller flere, men kan også oppstå pga. uklare ansvarsforhold og dårlig organisering av virksomheten. Dårlig fysisk tilrettelegging av arbeidet kan også lede til stress og konfliktsituasjoner.

Definisjon på konflikt:

Konflikter er en meningsmotsetning mellom to eller flere personer som oppfører seg negativt mot hverandre på grunn av denne motsetningen.

Konflikt oppstår når det er vanskelig å forene ulike interesser.

Hvis minst en av partene mener at det er en konflikt, så er det en konflikt.

Definisjon på mobbing:

Følgende definisjon blir benyttet av arbeidstilsynet: ”Det er mobbing når en eller flere personer gjentatte ganger over tid blir utsatt for negative handlinger (for eksempel trakassering, plaging, utfrysing eller sårende fleiping og erting) fra en eller flere andre personer. Videre bør det være ubalanse i styrkeforholdet, den som blir mobbet må ha vansker med å forsvare seg. Vi snakker ikke om mobbing dersom to omtrent like sterke personer kommer i konflikt eller når det dreier seg om en enkeltstående konfliktepisode.” Det er den som opplever mobbing som har definisjonsrett på at det foreligger mobbing.

Spesielle konflikter

Noen konflikter kan unntaksvis være av en slik karakter at de ikke egner seg for å bli håndtert etter de retningslinjer som er skissert i dette dokumentet. Dette kan være konflikter hvor leder/arbeidsgiver må ta et større ansvar enn å bygge på partenes egne bidrag til å løse konflikten, noe som er et viktig element i disse retningslinjene.

8. BEDRIFTSKULTUR

Den interne bedriftskultur består både av *en formell kultur*, de skrevne lover, regler, retningslinjer og mål for bedriften, men også av *en uformell kultur*, de uskrevne lover, som påvirkes av personer, relasjoner og kulturelle faktorer som utvikler miljøer med egne verdier, normer og allianser. Den uformelle kulturen er vel så viktig som den formelle, og kan etablere, om den ikke styres eller bevisst påvirkes, en usunn og uønsket kultur i bedriften.

En god plattform for bedriftskulturen kan bare utmeisles gjennom at alle involverte deltar i prosessen. Dette dokumentet tar derfor ikke mål av seg til å beskrive hva som bør være bærende i bedriftskulturen på alle arbeidsplassene i bispedømmets menigheter. Å utforme bærende prinsipper og verdier som sier noe hva som skal vektlegges i samarbeidsforhold og noe om de holdninger og den kulturen som skal prege virksomheten egner seg mer for samtaler i de lokale stabsfelleskap. Å tilrettelegge for slike prosesser er en felles oppgave for arbeidsgiverne og arbeidstakerne og kan være en del av et stabsutviklingsprogram.

9. KONFLIKTFOREBYGGING

Ved å sette nødvendig fokus på arbeidsmiljø og bedriftskultur skal arbeidsgiver bidra til at det utvikles og etableres en kultur med normer og verdier som forebygger mobbing og konflikter på arbeidsplassen.

Medbestemmelse skal utøves gjennom en god praktisering av hovedavtalene, gjennom de organer og kontaktmøter som er opprettet i virksomhetene - administrasjonsutvalg, arbeidsmiljøutvalg, forum for tillitsvalgte, regionalt arbeidsmiljøutvalg (RAMU) og kontaktmøter mellom Nidaros Biskop/Nidaros bispedømmeråd og fagforeningene/hovedvernombud, samt gode rutiner og oppfølging knyttet til HMS.

Det forebyggende arbeidet krever målrettet og kontinuerlig arbeid med fokus på flere områder:

- **Klar ansvars- og organisasjonsstruktur** med etablerte rutiner og retningslinjer er konfliktforebyggende og bidrar til trygghet, tillit og forutsigbarhet. Det er viktig å sørge for at ledelse er avklart gjennom stillingsbeskrivelser og god organisasjonsstruktur med definert ansvar og rolle.

- **Kartlegging og oppfølging** av fysisk og psykososialt arbeidsmiljø er nødvendig for å finne problemområder og sette i gang forebyggende tiltak. Kartleggingen kan foregå gjennom bl.a. arbeidsmiljøundersøkelser. Det må lages handlingsplaner med kostnadsberegning, ansvar og prioritering av tiltak.

- **Kompetanseheving** er nødvendig for å sikre riktig og god behandling av konfliktsituasjoner og for å kunne drive forebyggende arbeid. Arbeidsgiver har ansvar for at verneombud, tillitsvalgte og ledere i bedriften har nødvendig kompetanse i arbeidet med IK(HMS) og arbeidsmiljø.

- **Informasjon og holdningskapende** arbeid for å øke kunnskapen generelt til ansatte i organisasjonen vil bidra til økt fokus og bevisstgjøring.

- **Medarbeidersamtaler.** Gode og konstruktive medarbeidersamtaler kan forebygge spenninger og konflikter på en arbeidsplass. Dette er samtaler som føres mellom en tilsatt og dennes nærmeste overordnede.

- **Etablering av arenaer/møteplasser** for å ta opp og diskutere arbeidsmiljø generelt og tema som kan være vanskelige og konfliktfylte. Dette kan gjøres for eksempel ved å ha arbeidsmiljø som et fast punkt på kontormøte eller annet egnet møtefora.

- **Etablering av samarbeidsfora** for å drive og sikre kontinuitet i arbeidet med konfliktforbygging og konflikthåndtering, eks. gjennom arbeidsmiljøgrupper og nettverk for verneombud, faggrupper etc. Det må legges til rette for samarbeid også på tvers av organisatoriske skiller.

- **Sosiale tiltak** bidrar til å bygge positive relasjoner og øke fellesskapsfølelsen. Dette bidrar videre til økt trivsel, trygghet, åpenhet og tillit.

Endrings- og omstillingsprosesser

Endrings- og omstillingsprosesser kan ha både positive og negative effekter for virksomheter og arbeidstakere, både med hensyn til produktivitet, arbeidsinnhold, trivsel og helse. Om omstilling vil oppleves som belastning eller muligheter av den enkelte, avhenger av faktorer som selvbestemmelse, medvirkning og faglig utvikling. I slike prosesser settes det spesielt krav til arbeidsgiver og ledelse om å være bevisst på hvilke konsekvenser omstilling kan ha for ansattes helse og arbeidsmiljø, og sette i gang nødvendige tiltak.

10. PRINSIPPER FOR KONFLIKTHÅNDTERING

Ansvar og roller ved konflikthåndtering skal være avklart, og rutiner og retningslinjer skal være kjent for alle og godt forankret i organisasjonen. Ved håndtering av konflikter skal følgende prinsipper følges:

Konflikter skal alltid forsøkes løst på et lavest mulig nivå

At konflikter skal håndteres på lavest mulig nivå innebærer både at konflikten skal gripes fatt i tidligst mulig, før den når et høyt spenningsnivå, at partene selv skal prøve å løse konflikten først, og at konflikten blir tatt hånd om av ledere på lavest mulig nivå. Ikke flere aktører enn nødvendig skal delta i arbeidet.

Konflikter skal betraktes som et arbeidsmiljøproblem

Som innfallsvinkel ved håndtering av konflikter skal man betrakte konflikten som et arbeidsmiljøproblem. Når det oppstår situasjoner som er eller kan utvikle seg til å bli konflikter er det viktig at slike forhold ikke privatiseres eller personifiseres.

Involvert/berørte parter skal være med i konflikthåndteringen

Det er viktig at partene i en konflikt tar ansvar og involveres ved håndteringen av konflikten, og tas med i samtaler. Med to arbeidsgivere på samme arbeidsplass må disse snakke sammen når arbeidsmiljøkonflikter oppstår, det er derfor svært viktig i en konflikt at begge arbeidsgivere trekkes inn.

Konflikten må håndteres med metode som er tilpasset konflikten

Hvilken konfliktforståelse man har betyr mye for hvordan man håndterer konflikten. Det er mange ulike typer konflikter. En konflikt med årsak i dårlig kommunikasjon håndteres på en annen måte enn en konflikt med sin årsak i uklare arbeidsinstruksjoner. Det er med andre ord viktig å håndtere konflikter ved hjelp av en metode som er tilpasset konflikten. Situasjonen må kartlegges og analyseres.

11. HÅNDTERING AV KONFLIKTER TRINNVIS LØSNINGSPROSESS

Ledere på alle nivåer, uansett arbeidsgivertilknøyning, har et særskilt ansvar for å forebygge konflikter, dvs. legge forholdene til rette slik at de fremmer et godt samarbeid mellom alle ansatte. Det er lederen som har ansvaret for å gripe inn når konflikter eller samarbeidsproblemer er i ferd med å ødelegge miljøet på en arbeidsplass mellom to eller flere arbeidstakere. Å gripe inn i en konfliktsituasjon betyr å ta direkte initiativ overfor de som er involverte, prøve å få til en dialog mellom partene og sette i gang en løsningsprosess. Leder har et utvidet ansvar for at helheten i konfliktsaken blir ivaretatt.

Leder kan selv opptre som megler, eller beslutte å søke hjelp utenfra. Hva som velges vil være avhengig av konflikten karakter og av lederens/meglerens forutsetninger for å påta seg meglerrollen.

Det er viktig at megler opptre og oppleves som en nøytral, upartisk tredjeperson som veileder partene gjennom løsningsprosessen og er brobygger mellom partene. Megler må kunne skille sak og prosess og ikke ta på seg rollen som dommer. Tillit til megleren som en tredjepart er en forutsetning for å kunne hjelpe partene og fungere som brobygger.

Dersom leder eller en av partene i konflikten føler behov for bistand gjennom løsningsprosessen kan bedriftshelsetjenesten, advokat, psykolog eller andre med relevant kompetanse bistå eller hentes inn i alle trinn i prosessen. Leder kan også be om bistand fra overordnet ledd og må løpende vurdere om når saken skal flyttes til overordnet ledd.

Partene kan la seg bistå av tillitsvalgt eller annen støtteperson gjennom hele løsningsprosessen. Dersom en konflikt inneholder elementer som berører arbeidsmiljøet ligger dette innenfor verneombudets ansvarsområde. Verneombudet vil opptre i forhold til arbeidsmiljøloven, den tillitsvalgte i henhold til tariffavtalen.

Med to arbeidsgiverlinjer er det en særlig utfordring å håndtere konflikter innenfor den ene linjen og som påvirker arbeidstakere i den andre linjen. I slike saker kan både informasjon og i første instans samtaler mellom lederne i de to linjene være tjenlig.

TRINN 1: PARTENES EGET ANSVAR FOR Å BRINGE KONFLIKTEN TIL LØSNING

Begge parter som er involvert i en konflikt har et ansvar for, på eget initiativ, å få brakt konflikten til løsning. At ansvaret i første instans legges på partene er i samsvar med arbeidsmiljølovens bestemmelser om at alle arbeidstakere har et ansvar for eget arbeidsmiljø.

A: Konflikt mellom ansatte på samme nivå

Hver av partene har et ansvar for å samtale med hverandre om de forhold som oppleves som konfliktfylte og forsøke å finne frem til en løsning.

B: Konflikt mellom leder og én ansatt /en gruppe ansatte

Er det leder som opplever en konflikt med en ansatt eller en gruppe av sine ansatte, skal leder innkalle skriftlig til et møte. Møteinnkallingen skal inneholde saksliste/hensikten med møtet.

Er det en ansatt eller en gruppe av ansatte som opplever konflikt med sin leder, kan den/de ansatte be om et møte med lederen hvor det samtales om de forhold som oppleves som konfliktfylte. Den/de ansatte kan også henvende seg til tillitsvalgte for å få denne skriftlig til å be om et slikt møte.

Gruppen av ansatte kan velge representant for seg i møtet med leder.

C: Konflikt mellom ansatte med forskjellig arbeidsgiver

Partene har et ansvar for å samtale med hverandre om de forhold som oppleves som konfliktfylte etter samme retningslinjer som i pkt. A og B.

D: Konflikt mellom ansatte og rådsorgan.

Partene har et ansvar for å samtale med hverandre om de forhold som oppleves som konfliktfylte etter samme retningslinjer som i pkt. A.

Hvis situasjonen ikke blir avklart eller konflikten vedvarer etter dette: trinn 2.

TRINN 2: LEDERS PLIKT OG ANSVAR FOR Å BIDRA TIL KONFLIKTLØSNING

Dersom partene selv ikke har klart å finne en løsning på konflikten har nærmeste leder med personalansvar ansvar for å hjelpe partene til å bringe konflikten til løsning. Lederen skal forsikre seg om at partene selv først har forsøkt å finne en løsning på den opplevde konflikten. På dette trinn i en konflikt skal det skje en skriftliggjøring ved at det som et minimum settes opp et referat fra møter med en saklig oppsummering av enighet/uenighet, hva konflikten består i og resultatet av møtet/ev. oppfølging.

A: Konflikt mellom to ansatte på samme nivå

Konfliktsaken meldes til nærmeste leder som innkaller partene til et møte/en samtale. Dersom konflikten ikke blir meldt inn har leder en handlingsplikt, og skal innkalle partene til et møte. Det skal avtales oppfølging.

B: Konflikt mellom leder og en ansatt / gruppe ansatte

Er leder selv involvert i konflikten eller utgjør en av partene skal konfliktsaken meldes til neste ledernivå som innkaller partene til et møte. Det skal avtales oppfølging.

C: Konflikt mellom ansatte med forskjellig arbeidsgiver

Har partene i konflikten forskjellig arbeidsgiver må det opprettes en dialog mellom arbeidsgiverne.

Konflikten meldes til den ene eller begge partenes nærmeste overordnede, som har ansvar for at det opprettes dialog mellom lederne for de to partene. Det skal avtales oppfølging.

Kirkevergen (eller en annen på dennes vegne dersom virksomheten er organisert slik) har, på vegne av kirkelig fellestråd som hovedarbeidsgiver, en naturlig handlingsplikt ved arbeidsmiljøkonflikter mellom ansatte med forskjellig arbeidsgivertilknytning. Handlingsplikten innebærer at kirkevergen skal ta initiativ for å opprette dialog mellom de to arbeidsgiverne, innkalle partene til et første møte og forsøke å bringe konflikten til løsning. Denne handlingsplikten fritar ikke ledere i prestetjenesten til å initiere arbeidet. Det kan være at lederne finner at det er mest hensiktsmessig at leder i prestetjenesten, eks. prost, innkaller til møtet mellom partene og forsøker å bringe konflikten til løsning.

D: Konflikt mellom ansatte og rådsorgan.

Konfliktsaken meldes til den ansattes nærmeste leder som innkaller partene til et møte/en samtale. Det skal avtales oppfølging.

Hvis situasjonen ikke blir avklart eller konflikten vedvarer etter dette: trinn 3.

TRINN 3: FORMELL LØSNINGSPROSESS MED INNKALLING OG PROTOKOLL

Leder setter i gang en formell løsningsprosess med møteinnkalling og protokoll. Når dette blir nødvendig antas det å være kirkevergen som handler på vegne av fellestrådet og innen prestetjenesten skal trinn tre håndteres minst på prostnivå.

A+B: Konflikt mellom ansatte med samme arbeidsgiver / leder og ansatte med samme arbeidsgiver

Leder innkaller skriftlig til et nytt møte mellom partene, som kan la seg bistå med en tillitsvalgt eller annen støtteperson. Leder skal informere partene om at de kan la seg bistå av tillitsvalgt eller annen støtteperson. Når leder er involvert er det leder på neste nivå som innkaller til denne type formell løsningsprosess.

Partenes tillitsvalgte skal orienteres om saken og gjelder konflikten innen prestetjenesten skal Nidaros biskop informeres. For prestetjenesten i Domprostiet skal preses orienteres. Kirkevergen skal vurdere om fellestrådet leder skal informeres.

Det må vurderes om det er nødvendig å søke råd hos eller bringe saken høyere opp i organisasjonen, eventuelt bringe inn annen rådgiver/megler med relevant kompetanse for å komme til en løsning eller ordning for partene.

Det skal utarbeides referat fra møtet med begge parters underskrift.

Det skal lages tiltaksplan og avtales oppfølging og evaluering.

C: Konflikt mellom ansatte med forskjellig arbeidsgiver

Lederen som håndterte konfliktsaken i trinn 2 skal, om ikke annet avtales, sette i gang den formelle løsningsprosessen som beskrevet ovenfor i pkt. A+B. Lederne for begge partene skal innkalles til møtet.

Leder skal informere partene om at de kan la seg bistå av tillitsvalgt eller annen støtteperson.

Det er viktig med god informasjon, dialog og samarbeid mellom de to arbeidsgiverne i hele løsningsprosessen.

D: Konflikt mellom ansatte og rådsorgan.

Nærmeste leder innkaller skriftlig til et nytt møte mellom partene. Elles følges pkt A+B

Hvis situasjonen ikke blir avklart eller konflikten vedvarer etter dette: trinn 4.

TRINN 4: ARBEIDSGIVERS ANSVAR OG STYRINGSRETT FOR Å RYDDE OPP I ARBEIDSKONFLIKTER

A+B: Konflikt mellom ansatte med samme arbeidsgiver / leder og ansatte med samme arbeidsgiver

Arbeidsgiver, kirkeverge eller prost/biskop, innkaller partene til nytt møte for å forsøke å få løst konflikten.

Det skal utarbeides referat fra møtet med begge parters underskrift.

Det skal avtales en oppfølging/evaluering.

C: Konflikt mellom ansatte med forskjellig arbeidsgiver

Det må opprettes dialog mellom kirkeverge og prost/biskop som avtaler videre løsningsprosess. Partene innkalles til nytt møte for å forsøke løse konflikten. Arbeidsgiver og tillitsvalgte for begge arbeidstakersidene skal være involvert i prosessen.

Det skal utarbeides referat fra møtet med begge parters underskrift.

Det skal avtales en oppfølging/evaluering.

Både fellesrådet og biskopene vil som arbeidsgiver for sine ansatte ha ansvar for å rydde opp i en arbeidsmiljøkonflikt der en av egne arbeidstakere er en av årsakene til konflikten. Her kan vi stå ovenfor en rekke problemer. Ett av dem er at den enkelte arbeidsgiver kun har sanksjonsmuligheter ovenfor egne arbeidstakere.

D: Konflikt mellom ansatte og rådsorgan

Den som håndterer konflikten på trinn 3 melder saken til biskopen (hvis det gjelder en lokalt kirkelig tilsatt skjer dette på bakgrunn av biskopens tilsynsfunksjon), slik at det opprettes dialog mellom biskopen, leder for rådsorganet og nærmeste leder for den tilsatte. Alle parter har ansvaret for å rydde opp i arbeidsmiljøkonflikten.

Hvis situasjonen ikke blir avklart eller konflikten vedvarer etter dette skal arbeidsgiver benytte sin styringsrett for å få slutt på konflikten og kan som en siste utvei måtte ty til virkemidler som omplassering eller oppsigelse av den ansatt/de ansatte. Rådsmedlemmer er valgt og kan bare fratres etter eventuell søknad om fritak.

12. OPPSUMMERING - UNNTAK

Strukturene i vår kirke er til dels kompliserte, og menigheten som arbeidsplass er spesiell i forhold til de fleste andre arbeidsplasser. Ansvar og myndighet er fordelt på flere organer som skal samvirke.

Innen fellesrådets virksomhet er det normalt fellesrådet som ivaretar alle de sentrale arbeidsgiveroppgaver som er aktuelle i de sammenhenger som berøres i disse retningslinjene.

Innen prestatjenesten er det prosten og biskopen som leder prestatjenesten og utøver det daglige arbeidsgiveransvar mens bispedømmerådet er tillagt blant annet tilsetting og oppsigelse.

Hovedprinsippet for ledelse av arbeidstakere i Den norske kirke er som ellers i arbeidslivet, nemlig at det er den enkelte arbeidsgiver som har ansvar for og leder sine ansatte, herunder å håndtere spørsmål knyttet til konfliktsituasjoner. Begge arbeidsgivere har et selvstendig ansvar for å bidra til gode arbeidsforhold og forebygge konflikter. Også arbeidstakerne har ansvar for å bidra.

I disse retningslinjene er understreket at det som et første trinn påhviler arbeidstakerne selv å ta ansvar for opplevde konflikter og ordne opp i disse.

Dersom dette ikke lykkes vil det normalt være kirkevergen som handler på vegne av fellesrådet. Innen prestatjenesten kan det være soknepresten men ofte prosten som opptrer i første instans, dernest biskopen. Progresjonen i hvordan konfliktløsning skal håndteres er nærmere beskrevet i kap. 11 her.

Det er ett unntak fra de hovedreglene som følger av foranstående:

Det gjelder løsning av konkret uenighet som oppstår i forbindelse med gjennomføring av gudstjenester og kirkelige handlinger. I slike tilfelle er forrettende prest nærmeste overordnede for fellesrådets tilsatte. Det dannes med andre ord en ad-hoc prosjektorganisasjonen for gjennomføring av hver enkelt tjeneste. I denne prosjektorganisasjon er det ikke lenger to arbeidsgiverlinjer, men én med presten som leder og nærmeste overordnede.

Hvordan uenighet/konflikt (ad hoc) skal løses i slike tilfelle, fremgår bl.a. av Tjenesteordning for kantor/diakon/kateket § 7:

Ved uenighet mellom arbeidsgiver og soknepresten vedrørende kantorens/ diakonens/kateketens ansvar og oppgaver (i forbindelse med gudstjenestelige og liturgiske oppgaver) avgjøres saken av biskop etter at partene har hatt anledning til å uttale seg. Nidaros biskop har delegert denne myndighet til prostene. Det samme gjelder preses for Domproster.

Dersom slik uenighet i konkrete saker (ad-hoc) utvikler seg til en generell konflikt mellom en eller flere fellesrådstilsatte og prestatjenesten, kan reglene ovenfor om konflikt mellom tilsatte med forskjellige arbeidsgivere likevel komme til anvendelse.

April 2011.

Revidert juli 2013