

## Överklagande och beslutsprövning

I kyrkoordningen finns bestämmelser om överklagande (58 kap. kyrkoordningen) och beslutsprövning (57 kap. kyrkoordningen), vilka reglerar vad stiftet gör i den här processen. Genom möjligheten att överklaga kan enskild få beslut rörande hen överprövade (en förutsättning är att besluten är överklagbara enligt kyrkoordningen). Genom beslutsprövning prövas om församlingar och pastorat hanterat formella regler rätt (avvisnings- och avskrivningsbeslut).

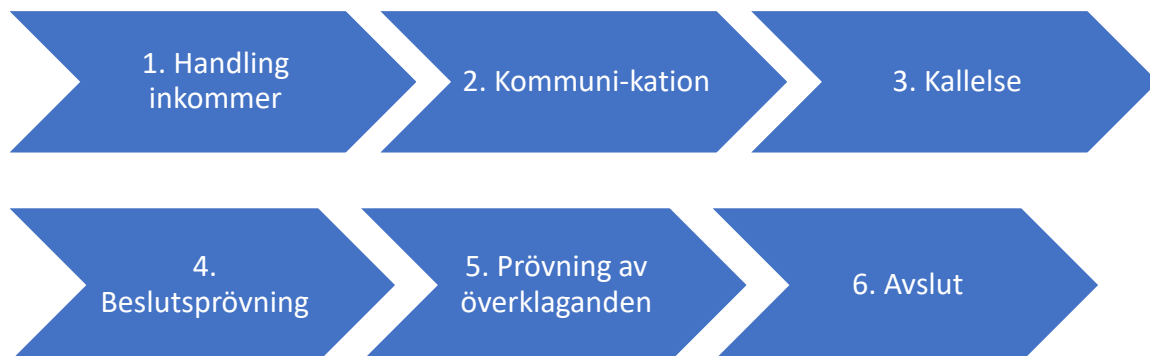
Reglerna har tillkommit för att skapa rättssäkerhet för de som omfattas av beslut fattade av olika enheter inom trossamfundet. Stiftets har en överprövande roll i förhållande till församlingar och pastorat inom stiftet. Arbetet består i två underprocesser

- [Stiftets hantering i domkapitlet](#)
- [Överklagande av stiftets beslut](#)

De som överklagar beslut bör tänka på att inte i onödan lämna personuppgifter om andra personer än de som direkt berörs av ärendet. Rör de andra än dig själv är det bra att känna till att vi kan behöva lämna information eller ge ett registerutdrag enligt dataskyddsförordningen till den andra personen om de uppgifter du lämnat.

### Stiftets hantering i domkapitlet

De olika stegen i arbetet kan beskrivas så här:



Övergripande laglig grund för stegen i processen är avtal (kyrkoordningen som är stadgar för trossamfundet Svenska kyrkan). Beträffande känsliga personuppgifter kopplade till religiös övertygelse är den lagliga grunden rätten för Svenska kyrkan att behandla personuppgifter om medlemmar, före detta medlemmar och personer som på grund av Svenska kyrkans ändamål har regelbunden kontakt med stiftet (se artikel 9.2 d GDPR). Gällande uppgifter om präster och diakoner

### Personuppgiftsansvar vid överklagande och beslutsprövning

Överklagande och beslutsprövning regleras i kyrkoordningen. I arbetet har olika delar av Svenska kyrkan olika roller. Varje enhet (nationell nivå, stift och församlingar/pastorat) har personuppgiftsansvar för det som åvilar respektive del enligt kyrkoordningen. I den här processen beskrivs hur stiftet tillämpar sitt personuppgiftsansvar och hur det interagerar med andra personuppgiftsansvariga enheter

tillkommer rätt att behandla uppgifter om religiös övertygelse enligt artikel 9.2 e (präster och diakoner har genom vinningen offentliggjort uppgifter om deras religiösa övertygelse).

Även handläggningen följer kraven i kyrkoordningen och tillhörande föreskrifter, vilket innebär att handlingar diarieförs och att många ska bevaras (se SvKB 2016:6 och 2917:1). Detta innebär att de sparas så länge kyrkoordningen och SvKB 2019:1 kräver detta. För kyrkans offentlighetsprincip, som styrs av nämnda regelverk täcks behandlingen av den lagliga grunden allmänt intresse.

**1. Handlingar inkommer.** I det här steget inkommer handlingar från församlingen i ett överklagande eller från enskild i ett beslutsprövningsärende. I dessa finns oftast personuppgifter som namn, kontaktuppgifter och diarienummer. Vidare ingår ofta personuppgifter som kan kopplas till beskrivningen av omständigheter i ärendet eller subjektiva bedömningar. Det kan även förekomma känsliga personuppgifter till exempel om tillhörighet, dop och konfirmation. Med tanke på att handlingar kan innehålla integritetskänsliga personuppgifter uppmanar stiftet de som skickar in handlingar att se till att elektronisk överföring är krypterad eller annars skicka handlingarna postalt.

Inkomna handlingar diarieförs. Rättidsprövning samt en initial bedömning av innehållet görs. Vid behov görs kompletteringar som diarieförs. I handläggningsdelen tillkommer personuppgifter kopplade till stiftets personal, stiftets diarienummer samt uppgifter som inhämtats vid kompletteringar.

**2. Kommunikation.** I nästa steg kommuniceras handlingar med motparten och eventuella svar hanteras (kan leda till ytterligare kommunikation). In- och utgående handlingar diarieförs. Samma sorts personuppgifter behandlas som i steg 1.

**3. Kallelse.** I detta steg görs en kallelse till domkapitlet och inkomna handlingar och ibland även utkast till beslut delas med ledamöterna. Samma sorts personuppgifter behandlas som i steg 1.

**4. Beslutsprövning.** Vid domkapitlets sammanträde behandlas ärenden om beslutsprövning genom att det föredras och förslag till beslut ges. Även muntlig utredning kan förekomma. Domkapitlet fattar därefter beslut i sak eller att ärendet ska avvisas. Beslutet protokollförs. Utöver de personuppgifter som nämns i tidigare steg tillkommer personuppgifter kopplade till domkapitlet (namn och subjektiva bedömningar).

**5. Prövning av överklagande.** Vid domkapitlets sammanträde behandlas även ärenden kopplade till överklagande genom att det föredras och förslag till beslut ges. Även muntlig utredning kan förekomma. Domkapitlet fattar därefter beslut i sak eller att ärendet ska avvisas. Ibland beslutas även om fortsatt utredning vilket gör att punkten kan återkomma. Beslutet protokollförs. Utöver de personuppgifter som nämns i tidigare steg tillkommer personuppgifter kopplade till domkapitlet (namn och subjektiva bedömningar).

**6. Avslut.** I detta steg expedieras besluten (i form av protokollsutdrag) från steg 4-5 till den som ingett ärendet (klaganden) och motparten. Även underinstansen (församlingen eller pastoratet) får en kopia av beslutet.

Efter att ärendet vunnit laga kraft rensas akten och ärendet arkiveras.

## Överklagande

I den här delprocessen hanteras överklaganden av domkapitlets beslut (se föregående avsnitt) som får överklagas enligt kyrkoordningens regler. Ändamålet med den här delprocessen är att följa kyrkoordningens krav och därigenom öka rättssäkerheten.

Det som sägs i avsnittet Överklagande och beslutsprövning om övergripande lagliga grunder gäller också i denna delprocess.

Följande processteg ingår:



**1. Överklagande inkommer.** Den som berörs av ett beslut kan överklaga det inom den tidsfrist som anges i beslutet. När ett överklagande inkommer prövas om det inkommit i rätt tid. Är så fallet lämnas det till Svenska kyrkans överklagandenämnd (Överklagandenämnden; se nästa steg). Annars fattas ett beslut att det inkommit för sent och därför ska avvisas.

De personuppgifter som behandlas i steget är namn, namnteckningar, diarienummer samt de uppgifter som tillförs av den som överklagar.

**2. Överlämning till Svenska kyrkans överklagandenämnd (Överklagandenämnden).** I detta steg överlämnas överklagandet (som inkommit i rätt tid) och akten till Överklagandenämnden. Detta innebär att alla personuppgifter som finns i överklagandet och i övriga akten berörs.

Därefter har Överklagandenämnden ansvar för ärendet. Det kan förekomma att Överklagandenämnden ställer frågor till domkapitlet som då besvaras (ansvaret att kommunicera detta ligger hos Överklagandenämnden).

Fastställd den 10 juni 2021