

Präster och diakoner ska fullgöra sina uppdrag i trohet mot avgivna vigningslöften. Domkapitlet har att göra befogenhetsprövningar enligt 31 kap. 14 § (präster) och 32 kap. 14 § (diakoner). När en församling vill fatta ett beslut om uppsägning, avskedande eller omplacering av en präst eller diakon eller ett beslut om disciplinär åtgärd mot en präst/diakon, behöver den invänta domkapitlets prövning om det tänkta beslutet kan strida mot kyrkoordningens regler om tillsyn från biskop och domkapitel vad gäller lära, utövande av vinningstjänsten och efterlevnad av vigningslöften. Detsamma gäller om stiftet själva vill vidta en sådan åtgärd. Syftet bakom denna bestämmelse är att bedöma att de åtgärder som planeras vidtas arbetsrättsligt av en församling inte innebär en felaktig hantering av kyrkoordningens regelsystem och biskopens och domkapitlets befogenhet att utöva tillsyn över dem som har ett uppdrag inom kyrkans vinningstjänst. Den prövning som domkapitlet gör kallas befogenhetsprövning.

I den här processen finns följande två delprocesser:

- Befogenhetsprövningen
- Överklagande

## Befogenhetsprövningen

I befogenhetsprövningen finns följande steg:



Den övergripande lagliga grunden för processen är avtal (kyrkoordningen) och berättigat intresse. I intresseavvägningen har beaktats att

- Befogenhetsprövningen är en viktig funktion för att upprätthålla kyrkans episkopala struktur.
- Befogenhetsprövningen innebär ett skydd för den enskilde att arbetsrättsliga åtgärder inte vidtas enbart av skäl som kan kopplas till en korrekt tillämpning av vigningslöften, lära och

## Personuppgiftsansvar i befogenhetsprövningen

Befogenhetsprövning innebär att det ibland föreligger ett gemensamt personuppgiftsansvar mellan stiftet och en församling/ett pastorat nämligen när stiftets tillsyn rör anställda präster eller diakoner i församlingen/pastoratet.

Församlingarna/pastoraten har ett arbetsgivaransvar att hantera vilket innebär att de behandlar personuppgifter av arbetsrättsliga ändamål. För att kunna följa kyrkoordningen behöver de även få besked från stiftet om sin befogenhet att gå vidare arbetsrättsligt.

Stiftet å sin sida har ansvar att göra en befogenhetsprövning vilket innebär att stiftet självständigt ska pröva omständigheterna i ärendet och meddela beslut på grundval av detta. Just nu finns begränsningar i stiftets arbete vilket beskrivs i avsnittet.

Stiftets beslut kan överklagas till Överklagandenämnden. Personuppgiftsansvaret för hanteringen i den nämnden finns hos Trossamfundet Svenska kyrkan (samfundets nationella nivå).

vigningstjänst. På det sättet skyddas ”predikostolens frihet”. Både den enskilde som anmäls och stiftet har ett intresse av hög rättssäkerhet och ett komplett beslutsunderlag.

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.

Stiftet har rätt att behandla känsliga personuppgifter om präster och diakoner, eftersom de är medlemmar i Svenska kyrkan. I dagsläget behandlas inga personuppgifter om lagöverträdelse i processen (stiftet planerar att ansöka om tillstånd för detta hos Integritetsskyddsmyndigheten). Om ärendet innehåller sådana personuppgifter vilandeförklaras det.

**1. Begäran och klargöranden.** I det här steget inkommer en begäran från en församling/ett pastorat som överväger att vidta en åtgärd i förhållande till en anställd som avgett vigningslöften. I begäran finns förutom namn och arbetsplats även personuppgifter kopplade till varför en arbetsrättslig åtgärd övervägs. Detta innebär att personuppgifter knutna till arbetsrättsliga begrepp som uppsägning på grund av arbetsbrist eller personliga skäl kan komma att behandlas. Det är inte ovanligt att personuppgifter om den enskildes personliga förhållanden eller beskrivningar av konflikter kan ingå, vilket ibland även kan röra andra personer än den begäran avser. Stiftet rekommenderar berörda församlingar att inte ta med sådana uppgifter i begäran, men om de ändå finns med kan berörda registrerade få information om behandlingen av stiftet.

Efter diarieföring (tillkommande personuppgift diarienummer) görs en initial beredning i vilken eventuella förtydliganden och kompletteringar begärs in.

**2. Beredning.** Ärendet bereds genom att det kommuniceras med berörd präst och diakon. Inkomna svar kommuniceras därefter med den församling/det pastorat som ingett begäran. I skriftväxlingen förekommer samma sorts personuppgifter som i steg 1 med tillägg för namn och kontaktuppgifter och ibland uppgifter om facklig tillhörighet. Det är inte ovanligt att skriftväxlingen kan röra förklaringar till beteenden, till exempel hälsoproblem eller arbetsmiljöproblem. Ett led i beredningen är i vissa fall att ärendet muntligen föredras för biskopen för att han ska kunna göra ställningstaganden kring kommunikering och vilka handlingar som ska bifogas kallelsen (se nästa steg). Ändamålet med beredningen är att möjliggöra partsinsyn och öka rättssäkerheten.

**3. Kallelse.** I det här steget skickas en kallelse ut till domkapitlets ledamöter. Handlingar i ärendet bifogas (se tidigare steg) samt ett förslag till beslut. I steget behandlas personuppgifter som finns i handlingarna och beslutsförslaget (namn, församling och förslag till beslut) samt tid och plats för mötet. Ändamålet med behandlingen är att se till att ledamöter kan vara pålästa inför mötet (se steg 4) samt att kalla dem till det.

**4. Beslut.** I det här steget fattar domkapitlet sitt beslut efter att ärendet föredragits. Efter beslutet har justerats expedieras det till berörd präst/diakon och till församlingen/pastoratet. Även berörd kontraktsprost kan få ta del av beslutet (ändamål för detta beskrivs i processen [Kontraktsprostar](#)). Efter att beslutet har kommit församlingen/pastoratet tillhanda kan den fortsätta sin arbetsrättsliga hantering om den fått besked att den har befogenhet att göra det.

## Överklagande

I den här delprocessen hanteras överklaganden av beslut efter granskning (se föregående avsnitt). Ändamålet med den här delprocessen är att följa kyrkoordningens krav och därigenom öka rättssäkerheten.

Det som sägs i delprocessen befogenhetsprövning om övergripande lagliga grunder gäller också i denna delprocess.

Följande processteg ingår:



**1. Överklagande inkommer.** Den som berörs av ett beslut om befogenhetsprövning 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.

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.

**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 17 juni 2021