

Samordningsavtalen pkt. 5-2

KONFLIKTHÅNDTERING I STAVANGER BISPEDØMME

Egen linje -begge linjer

Revidert juni 2020

Forebyggende arbeid

Enhver arbeidstaker og leder er forpliktet til å delta i arbeidsmiljøet med målsetting å trygge arbeidsplassen og skape trivsel og gode samarbeidsforhold. Arbeidsgiver har ansvar for å legge til rette tiltak av forebyggende art. Dette kan være medarbeidersamtale, arbeidsveiledning, stabsutvikling, strategisamlinger og annen (felles) kursvirksomhet. Det er viktig å sørge for at ledelse er avklart gjennom god organisering og stillingsbeskrivelser med definert ansvar og rolle.

Et godt arbeidsmiljø er helt grunnleggende for at menighetene kan utføre det arbeidet en er kalt til. Det er viktig at en har oppmerksomhet på felles oppgaver, at å en omgås på en måte som fremmer arbeidslyst og motiverer til samarbeid, og at ulikheter blir en ressurs og ikke en trussel.

Utgangspunkt for et godt og byggende arbeidsmiljø i menighetene kan være følgende verdier for samkvem og samhandling:

1. *Vær mot andre slik du vil at andre skal være mot deg.*
2. *Vær høflig – vis folkeskikk.*
3. *Vis respekt for hverandre.*
4. *Vær lojal overfor hverandre.*
5. *Lytt aktivt og kommuniser anerkjennende.*
6. *Si fra om det som er nødvendig.*
7. *Snakk til og med, ikke om.*
8. *Stå for det du mener overfor den det gjelder.*
9. *Alle har ansvar for et godt arbeidsfellesskap.*

Som rutine for forebygging utfordres stabene og menighetsrådene til å gjennomdrøfte og presisere de verdier og regler som skal gjelde i den enkelte stab/menighet.

Definisjon av konflikt

Dersom det forebyggende arbeidet mislykkes, kan det være at situasjonen må defineres nærmere. Da er det nødvendig å skille mellom konflikter og annen uenighet på arbeidsplassen. En uenighet er ikke konflikt i seg selv. Men uenighet og sterke motsetninger blir til konflikter når partene ikke greier å finne en løsning, men i stedet søker å unngå, bekjempe eller undertrykke hverandre. Sterke følelser aktiveres.

Konflikt er til stede i en gruppe når handlinger og/eller verdier til en eller flere gruppe-medlemmer oppleves som uforenlige og dermed motarbeides av en eller flere av de andre medlemmene.

Konflikt kan skape forandring og vekst, samt bidra til positive og nødvendige forandringer i organisasjonen. Men konflikt kan også skape sår og true menneskelige behov som

- tap av tilhørighet, trygghet og stabilitet og/eller
- tap av selvrespekt, egenverdi og myndighet.

Formål

Formålet med konflikthåndtering er

- å sikre at konflikter håndteres på en forsvarlig måte
- å sørge for at konflikter løses på et lavest mulig nivå
- at alle ansatte ivaretas på en god måte.

Ansvar og myndighet

Nærmeste leder i linjen er den man først henvender seg til. Det betyr at f.eks. ved en konflikt mellom kirketjener og diakon er daglig leder/kirkeverge ansvarlig. Ved en konflikt mellom to prester er prostens ansvarlig. Ved konflikter som går på tvers av linjene, har daglig leder/kirkeverge og prost et felles ansvar i konfliktarbeidet. Daglig leder/kirkeverge er største arbeidsgiver, og har etter AML § 2-2 og Samordningsavtalen ansvaret ledelsen av arbeidet med saken.

Dersom konflikten ikke løses lokalt, går

- daglig leders videre linje til kirkeverge
- sokneprestens videre linje til prost og biskop.

Rutiner ved konflikthåndtering

1. Partenes ansvar

Den enkelte skal først ta opp saken med den det gjelder før den meldes til nærmeste leder.

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.

2. Konflikt i egen linje

Om konflikten ikke løses, skal saken meldes til nærmeste leder så snart som mulig.

Lederen skal da ta opp saken umiddelbart med de det gjelder i en felles samtale, hvor man gjerne blir enig om felles forholdsregler.

Dersom saken løses, er den avsluttet.

Dersom saken *ikke* blir løst, meldes den videre.

Øverste instans for fellesrådsansatte er kirkevergen, for bispedømmeansatte biskopen. Medarbeideren kan melde sin sak til verneombud/tillitsvalgt når vedkommende finner det nødvendig.

Verneombudet/den tillitsvalgte tar saken opp med vedkommendes leder.

Leder må håndtere saken snarest mulig.

Dersom saken løses, er den avsluttet.

Selv om konflikten kun er i den ene linjen, er det hensiktsmessig at lederne i begge linjene holder hverandre løpende orientert.

3. Når begge linjer er berørt

Dersom konflikten går på tvers av arbeidsgiverlinjene, har begge de involverte en selvstendig rett og plikt til å ta denne opp med sin nærmeste leder.

Det må opprettes dialog de nærmeste lederne i begge linjene, og disse arbeider sammen om den videre løsningsprosessen. Daglig leder/kirkeverge er største arbeidsgiver, og har etter AML § 2-2 og Samordningsavtalen ansvaret ledelsen av arbeidet med saken.

Dersom saken ikke løses på lokalt nivå, skal saken løftes til neste nivå.

Verneombud/tillitsvalgte eller evt. annen bisitter for begge arbeidstakersidene skal da være involvert i prosessen.

4. Møter

Det er viktig at lederne i de to linjene har god dialog og holder hverandre løpende orientert underveis i saken, opptrer sammen og så langt mulig være enig om løsningsstrategien.

Partene bringes sammen for å samtale og legge fram sine synspunkter på konflikten. Partene gjøres kjent med at de bør møte med tillitsvalgt, verneombud eller annen bisitter.

Det føres referat fra møtet/møtene, og følgende punkter skal være med:

- møtedeltakere
- konfliktbetrivelse
- hvilke tiltak som iverksettes, eller hvilke avtaler som inngås
- tidspunkt for oppfølging og evaluering

Referatet/referatene undertegnes av dem som er til stede.

5. Arbeidsgivers myndighet

Hvis konflikten i egen linje eller på tvers av linjene ikke blir løst, og 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 ene eller begge partene.