

# LEDELSE I BEDEHUSKIRKEN



Lederteamet

Bedehuskirken

01.01.2024

# INNHALDSFORTEGNELSE

---

<b>ORGANISERING</b>	<b>2</b>
<b>LEDELSESSTRUKTUREN</b>	<b>2</b>
<b>ANSVARSFORDELINGEN / DELEGERINGEN</b>	<b>4</b>
<b>0BFELLES ANSVARSOMRÅDER</b>	<b>5</b>
<b>1BSTYRET'S ANSVARSOMRÅDER</b>	<b>6</b>
<b>2BSTAB'S ANSVARSOMRÅDER</b>	<b>7</b>
<b>3BPULS ANSVARSOMRÅDER</b>	<b>8</b>
<b>RETNINGSLINJER FOR BEDEHUSKIRKENS LEDERTEAM</b>	<b>9</b>
<b>HVORDAN SØRGE FOR ENHET OG GOD KOMMUNIKASJON</b>	<b>10</b>
<b>KONFLIKTHÅNDTERING I BEDEHUSKIRKEN</b>	<b>11</b>
<b>HVORDAN FOREBYGGE KONFLIKT</b>	<b>11</b>
<b>PROSESS OM EN KONFLIKT OPPSTÅR</b>	<b>11</b>
<b>RETNINGSLINJER FOR VARSLINGSSAKER</b>	<b>13</b>
<b>VEDLEGG</b>	<b>1</b>
<b>VEDLEGG 1 - BEDEHUSKIRKENS STATUTTER</b>	<b>1</b>
<b>VEDLEGG 2 – PERSONER I LEDERTEAMET</b>	<b>2</b>
<b>VEDLEGG 3 - VISJONSDOKUMENTET</b>	<b>3</b>
<b>VEDLEGG 4 - KATEGORISERING AV TEOLOGISKE SPØRSMÅL</b>	<b>6</b>

## ORGANISERING

Bedehuskirkens ledelsesstruktur er basert på Bedehuskirkens statutter med godkjenning av årsmøtet. Alle statuttene ligger vedlagt (Vedlegg 1).

Statutt 8 ligger til grunn for utarbeidelse av ledelsesdokumentet og er som følger

"Ansvar for verdier, strategi og retning for Bedehuskirken skal styret delegere slik det er mest tjenlig. Delegeringen skal reguleres i form av en skriftlig avtale mellom styre og utøvende organ. Styret vil foreslå kandidater til utøvende organ som årsmøtet formelt skal godkjenne."

Styret er valgt av årsmøte og har dermed formelt sett det overordnede ansvaret. Det betyr at styret er ansvarlig for hvordan Bedehuskirken skal driftes og ledes. Dette dokumentet er et direkte resultat av dette ansvaret og beskriver hvordan ledelsen er *strukturert* og hvordan *ansvarsfordelingen* er delegert. Delegering i denne sammenheng betyr at det blir gitt myndighet til utøvende organ til å fatte beslutninger innen delegert ansvarsområdet. Dermed blir dette også den skriftlige avtalen mellom styre og utøvende organ per statutt 8. Alle endringer i dette dokumentet skal utarbeides i lederteamet og fattes som vedtak i styret.

## LEDELSESSTRUKTUREN

Ledelsestrukturen i Bedehuskirken består av 3 enheter; styret, puls og stab. Enhetene tilsammen fungerer som Bedehuskirkens lederteam. Alle enhetene har *forskjellige ansvarsområder*, og et felles ansvar for veivalg og visjon.

Ledelsesstrukturen er bygget på verdiene gjensidig tillit, åpenhet og underordning. Dersom man opplever at man ikke kan underordne seg eller være lojal, så vil det være naturlig å trekke seg fra ledelsesvervet.

Enheten som har ansvarsområdet har myndighet til å ta bestemmelser til beste for Bedehuskirken innenfor gitt arbeidsområde.

Bedehuskirkens lederteam består totalt av 15-17 personer i ulike roller og dette sørger for en bred diversifisert gruppe av personer fra ulike interne miljøer, alder og kjønn i menigheten.

---

## KORT BESKRIVELSE AV DE ULIKE ENHETENE

### Styret

---

Styret er regulert av statutt 6 og er valgt av årsmøte og består av 6 medlemmer og 1 vara. Styret har det overordnede ansvaret, men har valgt å *delegere* oppgaver og *gitt* myndighet til andre enheter for å ta bestemmelser innen ulike ansvarsområder.

### Puls

---

Pulsteamet er utøvende organ på 4-6 personer hvor hver enkelt person godkjennes av årsmøte per statutt 8. Hvert andre år går det ut 2-3 medlemmer, disse kan godkjennes på ny samme år. Funksjonstiden i pulsteamet er 4 år, men det er ingen begrensning på total tjenestetid. Årsaken til varierende antall personer og ubegrenset tjenestetid er fordi denne type tjeneste baseres på utrustning og nådegaver.

I tillegg til de 4-6 personer som er godkjent av årsmøte, består puls av pastorene fra stab. Det skal alltid være flere medlemmer enn pastorer i pulsteamet. Pulsteamet velger selv en leder, men lederen kan *ikke* være en pastor.

Pulsteamet godkjennes av årsmøte og dermed har styret gitt pulsteamet myndighet til å ta bestemmelser for Bedehuskirken i saker som inngår i teamets ansvarsområder.

### Pastorteam/stab

---

Staben består av ansatte og frivillige. Det er pastorene og administrasjonsleder fra stab som er med i lederteamet. Administrasjonsleder er en del av lederteamet på bakgrunn av stillingens betydning i den daglige ledelsen og vedkommende har ansvaret for å føre referat fra Lederteamsamlingene.

Det er pastorene som i praksis leder Bedehuskirken i det daglige og er hjerte som pumper og leder menigheten.

Oversikt over personene i Lederteamet finner du i [vedlegg 2](#).

Styret har valgt å delegere ansvar som følger og gitt myndighet til hvert enkelt organ for sine ansvarsområder. Ansvarsfordelingen viser i illustrasjon under.

## Lederteam felles

Visjon

Veivalg

### Styre

Eiendom og bygninger

Ansettelsesforhold

Fast Givertjeneste (FGS)

Økonomiske rammer

Juridisk

### Stab

Ansettelsesbehov og arbeidsoppgaver

Daglig ledelse

Gudstjenester

Informasjonsflyt

Administrasjon og daglig drift

Lederoppfølging og trening av ledere

Utarbeidelse og gjennomføring av strategi

Økonomiske disponeringer

Arrangement og kalender

### Puls

Etiske spørsmål

Høre hva Gud sier til menigheten

Teologisk refleksjon og profil

---

OVERSIKT OVER FELLES ANSVARSOMRÅDER OG FOR HVER ENHET

Felles ansvarsområder	Forklaring
<b>Visjon</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Visjon er ønsket fremtid</li><li>• Visjonsdokumentet (<a href="#">vedlegg 3</a>) utarbeides av lederteamet og kan ikke endres uten at Lederteamet involveres</li></ul>
<b>Veivalg</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Endring i vektlegging på avgjørende områder sentralt i vårt DNA</li><li>• Lovendringer (statuttene)</li><li>• Teologiske spørsmål i kategorien doktrine. Pulsteamet skal på forhånd jobbe grundig igjennom dette før hele Lederteamet involveres (<a href="#">vedlegg 4</a>).</li></ul>

Styret's ansvarsområder	Forklaring
<b>Eiendom og bygninger</b>	Leiekontrakt kontor, kontakt mot Saron, utstyr
<b>Ansettelsesforhold</b>	<p>Styret har ansvar for alle ansettelsesforhold i Bedehuskirken. Ved behov for nyansettelser skal styret informeres.</p> <p>Daglig leder og styreleder tar sammen dialogen med potensielle kandidater. Etter at en kandidat har akseptert et tilbud om stilling informeres styret, som med simpelt flertall må godkjenne ansettelsen. Daglig personaloppfølging av ansatte er under normale forhold delegert til daglig leder.</p>
<b>Økonomiske rammer inkl. FGS</b>	Budsjettansvar og kontroll
<b>Juridiske sider ved Bedehuskirken</b>	<p>Styret har ansvar for å sørge for at virksomheten drives etter de til enhver tid gjeldende lover og regler. Dette innebærer rapportering til myndighetsorganer, ansvar for ansettelsesforhold, oppfølging av menighetens interne lover og regler o.l.</p>

<b>Stab's ansvarsområder</b>	<b>Forklaring</b>
<b>Definere ansettelsesbehov og arbeidsoppgaver</b>	Stab definerer arbeidsoppgaver og ansettelsesbehovet som trengs og kommuniserer dette videre til styret som har ansvaret for ansettelse
<b>Daglig ledelse</b>	Henger sammen med daglig drift - ta daglige avgjørelser, beslutninger osv. Ledelsesansvar i hverdagen
<b>Gudstjenester</b>	Profil, koordinering av frivillige, innhold og rammer på hvordan gudstjenestene skal se ut
<b>Informasjonsflyt</b>	Nettsider, sosiale medier, epost
<b>Administrasjon og daglig drift</b>	Henvendelser til Bedehuskirken skal gjøres til staben
<b>Trene og følge opp ledere</b>	System for å sette frivillige ledere i stand til å tjene
<b>Utarbeide og gjennomføre strategi</b>	Utarbeide plan for å komme der vi ønsker å være F.eks. DNA
<b>Økonomiske disponeringer</b>	Prioriteringer innenfor styrets budsjettammer
<b>Arrangement og kalender</b>	Oppsett av det vi gjør. Valg og prioritering på hva som skal gjøres. Planlegging.



<b>Puls ansvarsområder</b>	<b>Forklaring</b>
<b>Etiske spørsmål</b>	Det tas avgjørelser om saker som kommer opp knyttet til etisk veiledning.
<b>Teologisk refleksjon og profil</b>	Ansvar for å utarbeide hva Bedehuskirken står for i ulike teologiske spørsmål der teamet ser det nødvendig. Følge opp at Bedehuskirkens standpunkter er på linje med Indremisjonsforbundet (ImF) både etisk og teologisk.
<b>Hva sier Gud til menigheten?</b>	Prioritere bønn og lyttetid for å høre hva Gud sier. Vurdere innspill fra personer med profetisk utrustning

Dette dokumentet forplikter alle og skildrer et verdisyn vi ønsker skal prege Bedehuskirkens lederteam.

Vår veiledning på etiske områder baserer vi på [ImF's etiske råd](#) (kapittel 9 i håndbok for Bedehuset).

Å være en leder i Bedehuskirken er en av menighetens høyeste tillitserklæringer. Det forventes at dette er personer som lever i nær relasjon til Jesus, og at personen prioriterer jevnlig tid og modning som etterfølger av Han.

Som en del av ledelsen i Bedehuskirken forventes det at en etterstreber et liv i henhold til vår visjon. Huskirker er vår nære åndelige familie. Det er ønskelig at alle i lederteamet er en del av en huskirke hvor en lever nær hverandre, er trofaste mot hverandre og tar del i hverandres liv.

Bedehuskirken bygger sin virksomhet på Bibelen og vi bekjenner oss til den Evangelisk Lutherske lære. Det forventes derfor at ledelsen i liv og lære vil følge disse grunnverdiene på en troverdig og lojal måte. I dette ligger det at lederne også vil ha en forbildefunksjon som gjelder på alle livsområder.

Alle i lederteamet forventes å være lojale mot Bedehuskirkens egenart og gjeldende retningslinjer.

Det er avgjørende at lederteamet fungerer som én enhet. Det er også viktig at det er åpen og god kommunikasjon mellom enhetene. Videre følger en beskrivelse av hvordan dette skal oppnås i praksis.

- Lederteamet samles minst 4 ganger i året, oftere ved behov.
- Initiativ til å treffes og saker som bør tas opp kan komme fra alle og meddeles pastoren som tilrettelegger samlingene.
- I saker hvor det er tvil om temaet gjelder hele Lederteamet (visjon eller veivalg) skal dette avgjøres av lederne i hver enhet før arbeidet igangsettes.
- Når enhetene samles hver for seg skal det skrives referat fra samlingen/møte som distribueres til alle i Lederteamet for informasjon.
  - De andre enhetene er ansvarlige for å lese referat og raskest mulig melde tilbake om saker en ønsker å ta opp i Lederteamet.
- Praktisk gjennomføring av samlingene.
  - Én person i pastorteamet tilrettelegger og leder disse samlingene.
  - I forkant av planlagte samlinger sendes det ut e-post med agenda.
  - Det føres referat fra samlingene som distribueres til alle i Lederteamet.

## KONFLIKTHÅNDTERING I BEDEHUSKIRKEN

Hovedfokuset skal alltid være forebygging for å unngå konflikter. Det ønskes takhøyde og konstruktive diskusjoner så lenge det er innenfor rammene som visjon og veivalg legger. Videre beskrives det hvordan forebygging skal skje samt en beskrivelse av konfliktprosess om det skulle oppstå en konflikt.

### HVORDAN FOREBYGGE KONFLIKT

Forebygging for å unngå konflikt vil være hovedfokus og vil bli gjennomført på følgende måte:

- Følge dette dokumentet som beskriver hvordan Bedehuskirken ledes og hvilke krav og retningslinjer som kreves av personer i ledelsen.
- Alle i Lederteamet tar gjerne imot innspill fra personer i Bedehuskirken. Innspillene tas opp i påfølgende aktuell enhet og/eller Lederteam.
- Skape bredt eierskap, innflytelse og medbestemmelse i menigheten (DNA samlinger).
- Alle som er en del av Bedehuskirken har et ansvar for å legge til rette for gode medmenneskelige relasjoner og god kommunikasjon
- Et konfliktråd bestående av 3 personer, leder for styret, puls og stab er tilgjengelig i saker som potensielt kan utarte seg til konflikt.
- Gode og tydelige arbeidsbeskrivelser for stab.

### PROSESS OM EN KONFLIKT OPPSTÅR

Om det oppstår en konflikt ønsker vi å finne gode løsninger gjennom dialog så tidlig som mulig. Dette gjelder for hele prosessen fra en konflikt oppstår til den er løst. Prosedyren gjelder for konflikter av ulik art, men omfatter *ikke* vanlig saklig uenighet. Prosessen omfatter følgende punkter.

- Konfliktrådet trer sammen for å vurdere om prosess skal iverksettes. Hvis noen av disse er direkte part i konflikten som enkeltpersoner, må de erstattes av en annen fra sin enhet.
  - Det føres logg med en kort beskrivelse over saker som har vært vurdert
- Disse tre fungerer som et konfliktråd med ansvar for gjennomføring av møter og samtaler.
- Konfliktrådet må ta stilling til om konflikten er av en slik art at uavhengig tredjeperson skal trekkes inn, og benytte kompetanse fra ImF sentralt. Spesielt i tilfeller der det menneskelige aspektet ved konflikten er sterkt, eller når det kan stilles spørsmål om uavhengighet og habilitet.
- Styre og pulsteam må få nødvendig informasjon og konfereres i samme grad som det er nødvendig, men gjennomføringen av alle møter og samtaler overlates til konfliktrådet.

- Vær bevisst på å unngå situasjoner preget av asymmetriske maktforhold. De vanskeligste samtaler bør ledes av uavhengig tredjeperson. I utgangspunktet bør det i samtaler være like mange personer “på begge sider av bordet”.
- Så langt det er praktisk mulig, skal det føres logg og referater fra møter og samtaler, som begge partene får anledning til å godkjenne.
- Det bør rutinemessig gis tilbud om en oppfølgingssamtale etter en viss tid for personer som har vært involvert i langvarige konflikter.

## RETNINGSLINJER FOR VARSLINGSSAKER

Bedehuskriken følger ImF sine retningslinjer og rutiner for varslingssaker. Rutine og prosedyre beskrevet i dette kapitelet er hentet fra ImF og følger nedenfor.

Varsling er å si ifra om kritikkverdige forhold i virksomheten. Gjelder forhold som arbeidstakeren blir kjent med gjennom arbeidsforholdet (jfr Arbeidsmiljøloven) eller som medlemmer, tillitsvalgte, ledere eller tredjeperson får kjennskap til.

Der varselet gjelder organisasjonenes tillitsvalgte, frivillige ledere eller ansatte i ImF skal saken følges opp i henhold til disse rutiner. Bekymringsmeldinger skal omfattes av samme prosedyre.

### Kritikkverdige forhold kan være:

- brudd på offentlige lover og regler
- brudd på organisasjonenes retningslinjer eller verdidokument
- diskriminering, mobbing eller trakassering, inkl. seksuell trakassering
- korrupsjon, økonomiske misligheter som tyveri, underslag, upassende gaver eller bonuser
- maktmisbruk
- brudd på taushetsplikt
- brudd på regler om forsvarlig arbeidsmiljø og forhold som kan medføre fare for liv og helse

<b>Hvordan varsle</b>	Samtale, telefon eller skriftlig. Fremgangsmåten for varslingen må være forsvarlig, det vil si varsler må forsikre seg om at sannhetsgrunnlaget er til stede. Det er utarbeidet eget skjema, som du kan <a href="#">laste ned her</a> .
<b>Hva skal varsling inneholde</b>	Bruk skjema til varsling, eventuelt la den som mottar varsling fylle ut skjema i samarbeid med varsler. Der det dreier seg om en bekymringsmelding skal dette presiseres. Dersom varsel gis muntlig skal dette gjøres skriftlig, og beskrivelsen bekreftes av varsler.
<b>Hvem skal det varsles til?</b>	Nærmeste leder, overordnet eller generalsekretær, verneombud eller tillitsvalgt (sistnevnte to i saker som berører ansattes tilsettingsforhold). Andre relevante offentlige myndigheter kan også være aktuelt.
<b>Prinsipper for behandling av varslingssaker</b>	Alle varsler skal tas på alvor og behandles snarest mulig. Bruk av ordningen skal skje uten frykt for represalier. Represalier er forbudt. Behandlingen skal være konfidensiell. Anonym varsling skal også behandles.
<b>Hvem håndterer varslingen</b>	Generalsekretær skal være kjent med alle varslingssaker. Håndteringen skal skje på lavest mulige nivå. Dersom nærmeste leder og varsler ikke håndterer saken tilfredsstillende, skal den gå til generalsekretær. Når det gjelder ansatte håndteres saken av det rette interne organ, eller ekstern myndighet. For alvorlige varslingssaker som gjelder tillitsvalgte og frivillige ledere, samt ansatte i organisasjonen, har generalsekretær ansvar for håndtering av saken (jfr slik dette er beskrevet i <a href="#">retningslinjene for håndtering av seksuelle krenkelser</a> ).
<b>Tilbakemelding</b>	Varsleren bør, dersom det ikke er anonymt, informeres om at varslet er mottatt. Varsleren har ikke krav på innsyn i sakens utfall, men bør så langt mulig informeres, og som et minimum få informasjon om at saken er under behandling og når den er avsluttet.
<b>Hensynet til den det varsles om</b>	Dersom saken følges opp, skal den det varsles om gjøres kjent med varselet og hvilke opplysninger som er gitt. Konfidensialitetshensyn skal så langt mulig ivaretas (gitt retten til anonym varsling).

ImF beskriver hvordan varsling behandles og gjennomføres [\[Prosedyre for varsling og oppfølging i ImF\]](#)

## VEDLEGG 1 - BEDEHUSKIRKENS STATUTTER

[\*Tilbake til tekst i dokumentet\*](#)

1.

Bedehuskirken har som formål å fremme kristent liv blant barn, unge og voksne, ved å forkynne Guds ord til frelse. Vi søker å se mennesker inkludert i fellesskapet, frelst og gjort til smittende etterfølgere av Jesus.

2.

Bedehuskirken er tilsluttet Indremisjonsforbundet og bygger sitt arbeid på Guds ord og den Evangelisk-lutherske bekjennelse.

3.

For å bli medlem i Bedehuskirken må en dele visjonen og betale den til enhver tid gjeldende medlemskontingent.

4.

Medlemmer som blir valgt inn i styret, må støtte arbeidet i Bedehuskirken og være bekjennende kristne.

5.

Årsmøtet blir holdt hvert år i februar/mars måned. Samtlige medlemmer som er 15 år eller eldre har stemmerett. Alle valg og vedtak blir gjort med vanlig flertall. Ved endring av statuttene kreves det 2/3-flertall.

6.

Styret består av 6 medlemmer og 1.varamedlem, dersom styret/årsmøtet synes det er tjenlig med varamedlem. Funksjonstida til styremedlemmene er 2 år, varamedlem velges for ett år av gangen. Hvert år går det ut 3 medlemmer fra styret. Disse kan velges på ny samme år, men kan ikke sitte i styret mer enn 8 år sammenhengende. Styret velger leder og andre styreverv.

7.

Styret har ansvaret for disponeringen av de økonomiske midlene og verdiene som Bedehuskirken har til disposisjon. Hvert år skal det legges frem årsmelding og regnskap for foregående år, samt budsjett og mål for arbeidet det kommende året.

8.

Ansvar for verdier, strategi og retning for Bedehuskirken skal styret delegere slik det er mest tjenlig. Delegeringen skal reguleres i form av en skriftlig avtale mellom styre og utøvende organ. Styret vil foreslå kandidater til utøvende organ som årsmøtet formelt skal godkjenne.

9.

Imf Rogaland og Indremisjonsforbundet har enkeltvis mandat til å kalle inn til medlemsmøte og etter vedtak i medlemsmøte kan styret bli pålagt å kalle inn til ekstraordinært årsmøte

10.

Forslag til endring av statuttene må legges frem for styret for Bedehuskirken innen utgangen av november måned. Styret vil legge frem eventuelle endringsforslag for årsmøtet til uttale. Endelig vedtak kan ikke fattes før neste årsmøte. Styret eller et flertall i årsmøtet kan be om at det blir kalt inn til et ekstraordinært årsmøte. Det må da være minst 2 uker mellom det ordinære og det ekstraordinære årsmøtet.

<b>STYRET</b>						
<b>Håvard Braut</b>	<b>Runar Svalestad</b>	<b>Thomas Tekse</b>	<b>Gro Anita Nøkland</b>	<b>Siv Vold</b>	<b>Bernt Olav Torland</b>	<b>Kjetil Friestad</b>
<i>Styreleder</i>	<i>Nestleder</i>	<i>Sekretær</i>				<i>Vara</i>
<i>Fra 2021</i>	<i>Fra 2019</i>	<i>Fra 2023</i>	<i>Fra 2022</i>	<i>Fra 2021</i>	<i>Fra 2021</i>	<i>Fra 2023</i>

<b>PULS</b>						
<b>Svein Arne Fasseland</b>	<b>Livar Haugland</b>	<b>Ellinor Jess</b>	<b>Guro Friestad</b>	<b>Kjersti Landro</b>	<b>Lachlan McNicol</b>	<b>Magnar Helland</b>
<i>Leder</i>						
<i>2 år igjen</i>	<i>4 år igjen</i>	<i>2 år igjen</i>	<i>4 år igjen</i>			
<i>Fra 2015</i>	<i>Fra 2024</i>	<i>Fra 2015</i>	<i>Fra 2024</i>	<i>Fra 2014</i>	<i>Fra 2019</i>	<i>Fra 2019</i>

<b>STAB</b>			
<b>Kjersti Landro</b>	<b>Lachlan McNicol</b>	<b>Magnar Helland</b>	<b>Hilde Birkeland</b>
<i>Pastor</i>	<i>Pastor</i>	<i>Pastor</i>	<i>Admin / referent</i>
<i>(Daglig Leder)</i>			
<i>Fra 2014</i>	<i>Fra 2019</i>	<i>Fra 2019</i>	<i>Fra 2018</i>








# hvorfor;

Byen vår preges mer og mer av godhet, vennskap, frihet, enkelthet, rettferdighet, sannhet og nyskaping. Derfor tjener vi byen ubetinget og lever ut Guds kjærlighet til menneskene her.



Jesus er sentrum  
i Bedehuskirken

# hvem;

Vi er nær hverandre, trofaste mot hverandre og tar del i hverandres liv.

Huskirker er vår nære åndelige familie. Sammen gjør vi disipler og følger Jesus der han sender oss. Drømmen vår er å være en kirke til beste for byen.

I en kirke kan vi plassere alle spørsmål og uenigheter i 3 ulike kategorier; dogma, doktriner og meninger.

- *Dogma*; er de sannhetene alle kristne er enige om. Når noen bryter med et dogma kan vi ikke stå sammen lenger. Eksempler på slike spørsmål er; 1) frelse fra synd kun gjennom Jesus eller at det er andre veier til Gud, 2) Guds karakter (Gud er treening og Jesus er fullt ut både menneske og Gud) 3) Bibelens autoritet.
- *Doktriner*; er de sannhetene vi mener er mindre viktige og vi er enige om at vi kan se ulikt på dem. Historien viser oss at når man ser ulikt på disse fører det ofte til at en skiller lag og danner egne kirkesamfunn. Selv om vi bryter fellesskapet når vi ser ulikt på disse spørsmålene, kan vi fortsatt samarbeide og til en viss grad stå sammen. Eksempler på slike spørsmål er; 1) dåp, 2) menighetsforståelse, 3) forståelse omkring ledelse.
- *Mening*; her brytes ikke fellesskap og vi kan fint leve sammen selv om vi er uenige. Eksempler på slike spørsmål er; 1) gudstjeneste på søndag eller lørdag, 2) hvilken type forkynnelse vi har 3) hvor viktig og hvor mye lovsang vi praktiserer.