

Trivselspolitik for præster ansat i Fyens Stift

Baggrund

Som konkret udfyldning af Kirkeministeriets personalepolitik for præster i Folkekirken fra 2012 har Arbejds miljøudvalget i Fyens Stift efter høring af de lokale arbejdsmiljøgrupper, tillidsrepræsentanter og provster formuleret nærværende trivselspolitik for præster ansat i Fyens Stift.

Formål

Formålet med trivselspolitikken er at skabe gode rammer for arbejdet med kirkens kerneopgaver via tydelighed om værdier, holdninger, kultur, politikker og konkrete værktøjer.

Ansvar for arbejdsmiljøarbejdet

Det er biskoppen, der har det overordnede ansvar for arbejdsmiljøarbejdet for præster i Fyens Stift. Samarbejdet om, at Fyens Stift er en arbejdsplads med et sundt og sikkert arbejdsmiljø, løftes i arbejdsmiljøudvalget og de lokale arbejdsmiljøgrupper i provstierne.

Målsætninger om trivsel

Fyens Stifts skal som arbejdsplads for ca. 200 præster være kendetegnet ved:

- gode vilkår for forkyndelse
- gode vilkår for at studere, for fordybelse og for udvikling
- stor grad af egen-indflydelse på arbejdet
- godt samvirke mellem præster og menighedsråd
 - om forkyndelse*, aktiviteter og kirkeligt liv
(* jf. dog på præstens uafhængighed i forhold til forkyndelsen)
 - om bolig, have og rammerne for præstens privatliv
- kollegialitet med plads til forskellighed
- en tillidsbaseret kultur baseret på respekt og ordentlighed
- tydelig og relevant ledelse
- høj grad af jobtilfredshed
- lavt sygefravær

Det betyder, at Fyens Stift er en arbejdsplads, hvor;

- APV og MUS bruges som aktive redskaber i forhold til trivsel
- kollegialitet og samarbejde mellem præster, tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter og provster og biskop prioriteres via faste møder og konventer lokalt og centralt
- opmærksomhed på en god og rimelig balance mellem arbejdsliv og privatliv også kendt under begrebet "work-life balance" er i fokus
- samarbejdsconflikter håndteres tidligt og på lavest mulige niveau i organisationen og evt. med inddragelse af Folkekirken's arbejdsmiljørådgivning
- sygemeldinger og stressbelastninger håndteres ved tidlig indsats

- mobning, vold, trusler, chikane og krænkelser af seksuel eller anden karakter på arbejdspladsen under ingen omstændigheder tolereres
- alkoholmisbrug m.v. håndteres med tilbud om hjælp
- der tages gensidige hensyn ved tilrettelæggelse af ferie og fridage
- der årligt holdes fælles temamøder relateret til arbejdsmiljøemner for tillidsrepræsentanter, arbejdsmiljørepræsentanter og provster
- hvor intro- og mentorforløb for nye kolleger er en del af den faste procedure i forbindelse med deres ansættelse

Sygefraværspolitik

Arbejds miljøudvalget ser lavt sygefravær som en vigtig indikator for trivsel.

Målsætning

Målsætningen i forhold til sygefravær er derfor, at sygefraværet i Fyens Stift skal være så lavt muligt.

Det er Arbejds miljøudvalgets opfattelse, at en tidlig indsats og en løbende kontakt i forhold til syge medarbejdere kan være med til at mindske sygefraværet og sikre en hurtigere hel eller delvis tilbagevenden til arbejdspladsen.

I Fyens stift er den typiske håndtering af sygdomsforløb som følger:

Handling	Hvad sker der?	Hvem er ansvarlig ?
Sygemelding	Præsten sygemelder sig til provsten Der foretages et foreløbigt skøn af varigheden, herunder om fraværet har dagpengeretlige konsekvenser. Der kan være tale om igangsættelse af en sygesag, hvor der er tale om længerevarende sygemeldinger eller en arbejdsmiljømæssigt begrundet sygemelding. Der arrangeres pasning af embedet.	Provsten
4 uger	Indberetning til stiftet og evt. indkaldelse til sygefraværssamtale	Provsten
Mellem 4. og 5. uge	Der ansøges om sygedagpengerefusion	Stiftet
Mulighedssamtale 1 måned	En samtale, hvor tilbagevenden og vilkår for tilbagevenden afsøges. Forventes sygdommen at være af længere varighed eller meddeler præsten, at vedkommende ikke forventer at vende tilbage inden for overskuelig tid, underrettes biskoppen. Arbejds miljørepræsentant og eller TR kan inddrages. Der udfærdiges mulighedserklæring, som medtages til egen læge og der indberettes til biskoppen. Provsten underretter menighedsrådet	Provsten
2 måneder	Efter konkret vurdering og aftale med provsten indsættes en vikar i embedet.	Biskop
3. måneders samtale	En samtale, hvor det afklares om og hvordan, der er mulighed for tilbagevenden. Der udarbejdes mulighedserklæring (kommunen kontaktes også) eller friattest med henblik på varighedsvurdering. Henvendelser fra kommunen skal besvares af både stiftet og præsten	Biskop og provst
Efter 3. måneders samtalen	3. scenarier – se uddybning på næste side. a. Arbejdet genoptages i umiddelbar forbindelse med 3 måneders samtalen. Provsten underretter stiftet og menighedsrådet b. Der aftales en tilbagevendingsplan	Provsten Biskop Biskop

	c. Der kan – efter konkret og individuel vurdering tages beslutning om at indlede en afskedigelsessag begrundet i sygdom/uarbejdsdygtighed	
--	--	--

a) Når arbejdet genoptages i umiddelbar forbindelse med 3 måneders samtalen

Forud for genoptagelse af arbejdet underretter provsten stiftet og menighedsrådet. Stiftet sørger for at dagpengerefusionen ophører og at en evt. vikar meddeles ophør.

b) Når der aftales en tilbagevendingsplan

Tilbagevendingsplaner aftales altid i samspil med provst, egen læge/speciallæge og hjemkommune i forhold til den konkrete sag. Den sygemeldte har ret til at medbringe egen bisidder. Det kan f.eks. være tillidsrepræsentanten. Arbejdsmiljøorganisationen inddrages, når der er tale om en arbejdsbetinget sygemelding.

Tilbagevendingsplaner fordrer typisk kontakt mellem kommunen, arbejdspladsen og den sygemeldte. Af hensyn til dagpengerefusion er det afgørende, at den sygemeldte reagerer på henvendelser fra kommunen.

En tilbagevendingsplan kan indeholde støtteinitiativer af forskellig art. F.eks. kollegial aflastning, midlertidig fritagelse for konkrete opgaver, individuel supervision eller henvisning til speciallæge m.v.. Et støtteinitiativ kan også være indgåelse af en §56 aftale med kommunen, såfremt sygdommen har kronisk karakter. §56 aftaler er en mulighed for ved kroniske lidelser at kunne modtage dagpengerefusion fra 1. fraværsdag. Aftalerne indgås mellem biskop og kommune efter samråd med sygemeldte.

c) Afskedigelse p.g.a. langvarig sygdom

Sygdom er som hovedregel lovligt forfald. Ved meget lange sygdomsforløb kan det blive nødvendigt og være sagligt for arbejdspladsen at indlede en afskedigelsessag.

Hvis en sygesag ender der, vil det typiske forløb (for en tjenestemandsansat præst) være:

Handling	Hvad sker der?	Hvem er ansvarlig?
Langmodighedsvurdering	Der er ingen faste grænser for hvornår biskoppen skal foretage vurderingen. Der foretages en løbende vurdering af sygesagen, herunder samspillet med den ansatte og kommunen.	Biskoppen
Høring over sindetskrivelse	God forvaltningsskik og god personalepolitik tilsiger, at der skrives en sindetskrivelse til den sygemeldte, hvor det oplyses, at man er sindet at igangsætte af afskedigelsessag. Høringsfristen er mindst 14 dage og ikke mere end 3 uger. Høringen kan suppleres med et møde. Bemærk: Biskoppen er ikke forpligtet til at foretage høring over en sindetskrivelse.	Biskoppen

Indstilling til KM	Sagen oversendes til KM for videre sagsbehandling herunder oversendelse til helbredsnevnet med henblik på en vurdering af om betingelserne for helbredsbetingsafsked er til stede. Det har betydning for opnåelse af pensionsret. Der skal medsendes sygedagslister for de sidste 5 års fravær. Præstens evt. hørings svar vedlægges sagen	Biskoppen
Oversendelse til Helbredsnevnet	KM oversender sagen til Helbredsnevnet	KM
Behandling i Helbredsnevnet	Der er lang ekspeditionstid, medmindre der allerede ved indstillingen er de fornødne speciallægeerklæringer. Der indhentes speciallægeerklæring, disse betales af stiftet.	Helbredsnevnet
Høring efter tjenestemandsløvs § 31	Når afgørelsen fra Helbredsnevnet kommer, og der erklæres ret til tjenestemandspension fra afskedigelsestidspunktet, høres den ansatte. OBS: Anerkendes der ikke pensionsret i Helbredsnevnet, skal arbejdet genoptages fra dag 1, da der ikke længere foreligger en gyldig fraværsbegrundelse.	KM
Afsked	Efter høring afskediges den pågældende med 3 måneders varsel. Dispensation fra boligpligten kan først gives fra det her tidspunkt.	KM

Forløbet for en overenskomstansat præst følger samme skabelon, dog sker der ikke forelæggelse for Helbredsnevnet og der tilkendes ikke pensionsret. Evt. opsigelse vil ske med overenskomstmæssigt varsel.

Antimobbepolitik

Mobning på arbejdspladsen er et nultoleranceområde.

Hvis man oplever at blive mobbet skal man rette henvendelse til sin provst, tillidsrepræsentant eller arbejdsmiljørepræsentant. Enhver henvendelse vil blive taget alvorligt samt handlet på i samråd med den, der henvender sig.

Den generelle samtale om, hvordan man på arbejdspladsen omgås hinanden er vigtig. Arbejdsmiljøudvalget anbefaler, at der lokalt (fx på et provstikonvent) skabes rum for at emnet kan tages op.

Arbejdsmiljøudvalget, biskop og provster vil i samarbejde med præsternes tillidsvalgte gøre, hvad de kan for at forebygge mobning. Hvordan, det forebyggende arbejde, sker er beskrevet nedenfor.

Arbejdsmiljøudvalget har særlig opmærksomhed på APV-opfølgning for så vidt angår tilbagemeldinger om mobning, chikane og problematiske samarbejdsrelationer mellem kolleger, menighedsråd og ledelse.

Målsætningen i forhold til mobning er,

- at de kirkelige arbejdspladser i Fyens Stift er mobbefri
- at sager om mobning håndteres, når de opstår
- at der arbejdes forebyggende

Den forebyggende indsats sker bl.a. ved;

- At provst, arbejdsmiljørepræsentant (og TR) skaber rum for samtaler om hensigtsmæssigt kollegial adfærd.
- At man løbende kortlægger, hvad der kan opleves som mobning og reagerer adækvat og indrapporterer til arbejdsmiljøudvalget
- At arbejdsmiljøudvalget formulerer politikker på området og løbende følger op på principielle problemstillinger om mobning.
- At man som tilskuer til mobning reagerer på sine observationer
- At man som offer for mobning - i det omfang man kan, siger fra og reagerer på sine oplevelser overfor provst, arbejdsmiljørepræsentant eller tillidsrepræsentant

Når sager om mobning er opstået,

- kortlægges og dokumenteres det konkrete forløb. Hvem er parterne og hvad er sagens kerne?
- provst og arbejdsmiljørepræsentant, vurderer hvilke værktøjer, der kan tages i brug i den konkrete sag og udfærdiger en handlingsplan. Værktøjerne kan være;
 - Samtaler mellem parterne
 - Evt. inddragelse af TR som bisidder
 - Ekstern konfliktmægling
 - Midlertidig omlægning/fritagelse for visse opgaver
 - Forsat tjeneste i periode for de berørte parter
 - Listen er ikke udtømmende

Hvis sagen ikke kan løses lokalt, løftes den til behandling i arbejdsmiljøudvalget efter konkret vurdering fra provst og arbejdsmiljørepræsentant. Udvalget kan beslutte kan overdrage sagen til biskoppen.

Når samarbejdet skal genoptages;

- udfærdiges tilbagevendingsplan med de berørte parter
- holder provsten opfølgningssamtaler med de berørte parter

Anti-krænkelspolitik

Krænkende adfærd af seksuel eller anden karakter på arbejdspladsen er et nultoleranceområde.

Hvis man oplever sig seksuelt krænket skal man rette henvendelse til sin provst, tillidsrepræsentant eller arbejdsmiljørepræsentant. Enhver henvendelse vil blive taget alvorligt samt handlet på i samråd med den, der henvender sig.

Den generelle samtale om, hvordan man på arbejdspladsen omgås hinanden er vigtig. Arbejdsmiljøudvalget anbefaler, at der lokalt (fx på et provstikonvent) skabes rum for at emnet kan tages op.

Arbejdsmiljøudvalget, biskop og provster vil i samarbejde med præsternes tillidsvalgte gøre, hvad de kan for at forebygge seksuel chikane og seksuelt krænkende adfærd. Hvordan det forebyggende arbejde sker er beskrevet nedenfor.

Ligebehandlingslovens definition på seksuel chikane er:

Der foreligger seksuel chikane, når der udvises enhver form for uønsket verbal, ikkeverbal eller fysisk adfærd med seksuelle undertoner med det formål eller den virkning at krænke en persons værdighed, navnlig ved at skabe et truende, fjendtligt, nedværdigende, ydmygende eller ubehageligt klima.

Arbejdsmiljøudvalget har derudover særlig opmærksomhed på APV-opfølgning for så vidt angår tilbagemeldinger om seksuel chikane og anden krænkende adfærd mellem kolleger, menighedsråd og ledelse samt i situationer med borgerkontakt.

Hvad er en seksuelt krænkende adfærd?

Ved seksuelt krænkende adfærd forstås fx:

- uønskede berøringer
- uønskede verbale opfordringer til seksuelt samkvem
- sjofle vittigheder og kommentarer
- uvedkommende forespørgsler om seksuelle emner
- visning af pornografisk materiale
- trusler eller beskikkelse relateret til seksuelle modydelser

Ved krænkende adfærd af anden karakter forstås fx:

- nedværdigende verbale ytringer baseret på køn, etnicitet, religion eller seksualitet

Se antimobbepolitikken og bemærk, at eksemplerne ovenfor ikke er udtømmende.

Målsætningen i forhold til ikke-krænkende adfærd er,

- at der på de kirkelige arbejdspladser i Fyens Stift ikke finder krænkende adfærd sted;
- at sager om krænkende adfærd håndteres, når de opstår
- at der arbejdes forebyggende

Den forebyggende indsats sker bl.a. ved;

- At provst, arbejdsmiljørepræsentant (og TR) skaber rum for samtaler om hensigtsmæssig og ikke-krænkende kollegial adfærd samt videndeling/instruktion om, hvordan krænkende adfærd fra borger/medlemmer af menigheden skal/kan håndteres

- At man løbende kortlægger, hvad der kan opleves som krænkende adfærd og reagerer adækvat og indrapporterer til arbejdsmiljøudvalget
- At arbejdsmiljøudvalget formulerer politikker på området og løbende følger op på principielle problemstillinger om krænkende adfærd.
- At man som tilskuer til krænkende adfærd reagerer på sine observationer
- At man som offer for krænkende adfærd - i det omfang man kan, siger fra og reagerer på sine oplevelser. Alternativt at man kontakter sin provst, arbejdsmiljørepræsentant eller tillidsrepræsentant

Når sager om krænkende adfærd er konstateret,

- Kortlægges og dokumenteres det konkrete forløb. Hvem er parterne og hvad er sagens kerne?
- Udvises den nødvendige diskretion/beskyttelse af de involveredes værdighed og privatliv
- Provst og arbejdsmiljørepræsentant, vurderer hvilke værktøjer, der kan tages i brug i den konkrete sag og udfærdiger en handlingsplan. Værktøjerne kan være;
 - Samtaler mellem parterne
 - Evt. inddragelse af TR som bisidder
 - Ekstern konfliktmægling
 - Midlertidig omlægning/fritagelse for visse opgaver
 - Forsat tjeneste i periode for de berørte parter
 - Listen er ikke udtømmende

Hvis sagen ikke kan løses lokalt, løftes den til behandling i arbejdsmiljøudvalget efter konkret vurdering fra provst og arbejdsmiljørepræsentant. Udvalget kan beslutte kan overdrage sagen til biskoppen.

Når samarbejdet skal genoptages;

- udfærdiges tilbagevendingsplan med de berørte parter
- holder provsten opfølgningssamtaler med de berørte parter

Stresspolitik

Arbejdsmiljøudvalget ser arbejdsrelaterede stressbetingede sygemeldinger som en vigtig indikator for (mis)trivsel.

Målsætning:

Det er derfor en målsætning, at der i Fyens Stift er fokus på forebyggelse af stressbetingede sygemeldinger, og at der er en klar holdning til, hvordan stressbetingede sygemeldinger håndteres, når de opstår.

Arbejdsmiljøudvalget har særlig opmærksomhed på APV-opfølgning f.s.v.a. tilbagemeldinger om stress og vedvarende oplevelser af "for meget arbejde" m.v..

Stresspolitikken beskriver;

- hvad der gøres for at forebygge stress og stressbetingede sygemeldinger
- hvad der iværksættes, når en præst bliver ramt af stress?
- hvad der er vigtigt, når en præst vender tilbage efter en stressbetinget sygemelding?

Forebyggelse

- det anerkendes, at stress kan være betinget af både arbejde og privatsfære
- det anerkendes, at der er forskel på stress og travlhed
- det anerkendes, at stress og stresstærskler er individuelle
- APV og MUS bruges til den løbende dialog og afdækning af belastninger i embedet.
- regulativer udarbejdes af biskoppen, hvor embedet er delt på flere funktioner/pastorater
- information om lokale belastningsperioder og frister deles – fx på tjenstlige konventer
- udmøntning af rådighedsordning sker ud fra kendte og drøftede principper med skyldigt hensyn til driften af "skal opgaver" i de enkelte pastorater
- planlægning af ferie og fridage sker ud fra kendte og drøftede principper om gensidige hensyn
- ved konstatering af stor belastning tager provsten initiativ til samtale om belastning og evt. omorganisering af opgaver
- kollegialt tilbyder man hinanden hjælp/ perioder uden afbrydelser når frister/store opgaver/tværgående opgaver i provsti eller stift afvikles
- der er respekt om præstens ret til at definere eget embede f.s.v.a. "kan-opgaver"
- når der observeres gentagne tegn på stress hos en præstekollega, er det tilladt og udtryk for godt kollegaskab at spørge ind til observationen.
- kurser i personlig planlægning/ kalenderstyring tilbydes i stiftsregi
- nye præstekolleger orienteres af provsten om trivselspolitikken, arbejdsmiljøorganiseringen og tillidsrepræsentanten i provstiet
- arbejdsmiljøudvalget og arbejdsmiljøgrupperne afholder interne temadage om arbejdstilrettelæggelse, stresshåndtering m.v.

Hvad iværksættes, når en præst bliver ramt af stress?

- sygefraværet behandles ud fra retningslinjerne i afsnittet om sygefraværspolitik.
- sygemeldingen meldes ud til menighedsråd og kolleger af provsten efter aftale med den stressramte
- akutte opgaver fordeles via rådighedsordningen og i forhold til aktuelle frister
- plan for opgaveomlægning/fordeling eller vikarassistance lægges og meldes ud af provst og biskop
- biskop/provst ændrer om muligt midlertidigt i opgavesammensætning, hvis det er et tema og vil være fremmende for tilbagevenden.
- provsten melder ud til menighedsråd og præstekolleger, hvad tilbagevendingsplanen er
- den stressramte tilbydes via personaletiltagskontoen et antal konsultationer hos stiftspsykolog, supervisor eller anden behandler efter aftale med provst eller biskop
- at bevare kontakten til kollegiet, menighedsråd og kirkebetjening er vigtigt. Hvordan og i hvilket omfang kontakten bevares, afgøres efter de konkrete omstændigheder.
- det aftales i provstiet, hvilke kolleger og i hvilket omfang, der holdes kontakt til den sygemeldte
- konkrete sager skal lokalt og i stiftets arbejdsmiljøorganisation drøftes principielt i forhold til, hvordan lignende situationer kan forebygges.
- provst, TR og arbejdsmiljørepræsentant holder øje med resten af kollegiet og det evt. afledte pres. Stress kan smitte.

Det er vigtigt at understrege, at stress er individuelt og at alle sager derfor ikke løses på samme måde.

Hvad der er vigtigt, når en kollega vender tilbage efter en stressbetinget sygemelding?

- respekt for den tilbagevendingsplan, der er lagt
- respekt for, at opgavetilførsel kun sker efter aftale med provsten/biskoppen
- at provst (biskop) aftaler med den, der vender tilbage, hvordan der skal/må tales om det stressbetingede fravær
- at provsten holder opfølgningssamtaler

Misbrugspolitik

Misbrug bliver et problem, når embedet ikke kan passes og varetages med den nødvendige agtelse og værdighed som foreskrives i tjenestemandslovens bestemmelser om decorum.

Arbejdsmiljøudvalget anbefaler, at arbejdet med misbrugsproblematikker følger de anvisninger som findes i Kirkeministeriets personalepolitik for præster. (indsæt link)

Målsætning:

Målsætningen i Fyens stift er at forebygge og afhjælpe misbrug med det konkrete fortsæt og med skyldigt hensyn til kravet om decorum at bevare medarbejderen i embedet.

I det forebyggende arbejde er:

- Provst, TR og arbejdsmiljørepræsentant opmærksomme på signaler og eller adfærd, der kan indikere et misbrugsproblem med henblik på samtale med den pågældende. Samtaler skal gennemføres på en sådan måde, at de motiverer til problemløsning frem for at skabe modstand.
- Provsten sikrer, at misbrugspolitikken fremlægges ved et tjenstligt konvent

Når sager opstår, hvor embedet p.g.a. misbrug ikke kan passes og varetages med den nødvendige agtelse: (jf. tjenestemandslovens § 10 om decorum)

- Provst og eller biskop stiller via en handlingsplan hjælpetilbud til rådighed fx i form af tilbud om ophold på relevant behandlingssted, psykologkonsultationer eller hvilket tilbud, der skønnes mest velegnet i det konkrete tilfælde. Finansiering kan ske over puljen til særlige personalemæssige formål
- Arbejdsmiljørepræsentant og eller TR inddrages i forhold til den konkrete sags substans.
- Aftaler, om hvordan evt. fravær skal omtales/udmeldes, indgås

Når præsten genoptager arbejdet;

- Følger provsten regelmæssigt op i forhold til embedsførelsen (tilsyn)
- Afgøres det i samråd mellem de involverede parter om det iværksatte hjælpetilbud skal fortsætte i en periode