



Vejledning om arbejdsmiljø for præster og provster

Dato: 13. juli 2015

Dokument nr. 78836/15

Sagsbehandler
Marlene Dupont

1. Indledning

Vejledningen er tilpasset de særlige forhold, der gælder for folkekirken og præsters arbejdsmiljø, herunder hvordan arbejdsmiljøarbejdet for præster er organiseret.

2. Organiseringen af arbejdsmiljøarbejdet

Et sikkert og sundt arbejdsmiljø er et anliggende for alle. Alle præster, provster og biskopper har pligt til at deltage i samarbejdet om sikkerhed og sundhed på arbejdspladsen.

Folkekirken som arbejdsplads for præster og provster betragtes som én samlet arbejdsplads, hvilket betyder, at arbejdsmiljøorganisationen for præster og provster er etableret efter reglerne for virksomheder med 35 eller flere ansatte. Arbejdsmiljøorganisation er derfor i to niveauer:

- et niveau med en arbejdsmiljøgruppe pr. provsti i stiftet, og
- et niveau med et arbejdsmiljøudvalg pr. stift.

Arbejdsmiljøgrupper (niveau 1)

De daglige arbejdsmiljøopgaver varetages af en arbejdsmiljøgruppe bestående af provsten som leder og en arbejdsmiljørepræsentant.

Arbejdsmiljøgruppen står for alt det daglige og lokale arbejde med at sikre et sikkert og sundt arbejdsmiljø for præsterne i provstiet. Det er primært provsterne, som tager drøftelser med præsterne i provstiet om arbejdsmiljømæssige problemer og står for opsamling på - og håndtering af - konkrete henvendelser vedr. arbejdsmiljøet.

Arbejdsmiljøgruppen virker i arbejdsmiljømæssige sammenhænge som kontaktpunkt mellem præsterne og arbejdsmiljøudvalget og forestår opgaver som f.eks. at:

- varetage og deltage i aktiviteter til beskyttelse af præsternes arbejdsmiljø og til forebyggelse af risici,
- kontrollere at arbejdsforholdene for alle præster i provstiet er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarlige,
- udarbejde handlingsplaner i forbindelse med APV gennem drøftelser med præster og menighedsråd,



- forestå en del af det opfølgende arbejde med handlingsplaner for såvel det fysiske som det psykiske arbejdsmiljø og holde arbejdsmiljøudvalget orienteret herom,
- deltage i undersøgelser af ulykker og sundhedsskader samt tilløb hertil og anmelde dem til stiftet,
- informere arbejdsmiljøudvalget om sikkerheds- og sundhedsmæssige problemer, som arbejdsmiljøgruppen ikke kan løse.

Arbejdsmiljøudvalg (niveau 2)

De overordnede strategiske opgaver vedrørende arbejdsmiljøarbejdet varetages af arbejdsmiljøudvalget bestående af biskoppen samt to provster udvalgt af provsterne i stiftet, og to arbejdsmiljørepræsentanter valgt af arbejdsmiljørepræsentanterne i stiftet.

Arbejdsmiljøudvalget er overordnet ansvarlige for arbejdsmiljøet i stiftet, dvs. at de er ansvarlige for de sikkerheds- og sundhedsmæssige problemer som arbejdsmiljøgrupperne ikke kan løse og for de arbejdsmiljøproblemer, som er generelle i stiftet.

Arbejdsmiljøudvalget fører tilsynet med, at der iværksættes nødvendige aktiviteter til beskyttelse af de ansatte præster, herunder forebyggelse af risici, og at årsager til ulykker og sundhedsskader samt tilløb hertil bliver undersøgt, og at gentagelse hindres.

Desuden skal arbejdsmiljøudvalget holde sig orienteret om lovgivning og beskyttelse af de ansatte mod sikkerheds- og sundhedsrisici.

Følgende konkrete opgaver påhviler arbejdsmiljøudvalget:

- at gennemføre den årlige arbejdsmiljødrøftelse,
- at udarbejde en samlet oversigt over ulykker og sundhedsskader i stiftet en gang årligt,
- at forestå udarbejdelse af APV for alle præster i stiftet,
- at holde sig orienteret om og kontrollere sikkerheds- og sundhedsarbejdet og agere i forbindelse med de arbejdsmiljømæssige problemer som udvalget konstaterer i forbindelse med APV, og
- sørge for, at der udarbejdes en kompetenceudviklingsplan for arbejdsmiljørepræsentant og provst.

Udvalget skal derfor holde sig orienteret om og kontrollere sikkerheds- og sundhedsarbejdet - herunder opfølgning på APV. I sidste ende er det biskoppen, der har det øverste ansvar for at sikre at der følges op på APVen.

Der kan med fordel knyttes et sekretariat til arbejdsmiljøudvalget. Sekretariatet kan varetage alle de praktiske og administrative opgaver. Initiativpligten og beslutningskompetencen ligger dog fortsat i arbejdsmiljøudvalget.



Den årlige arbejdsmiljødrøftelse

Alle arbejdsgivere skal hvert år i samarbejde med de ansatte og arbejdslederne afholde en lovpligtig arbejdsmiljødrøftelse. Her skal ske en tilrettelæggelse af indholdet af samarbejdet om sikkerhed og sundhed for det kommende år og en fastlæggelse af, hvordan det skal foregå. Arbejdsmiljødrøftelsen gennemføres af arbejdsmiljøudvalget, som beslutter, hvordan arbejdsmiljøgrupperne involveres i drøftelsen.

Side 3

Dokument nr. 69669/15

Drøftelsen bør indeholde følgende punkter:

- Tilrettelæggelse af indholdet af samarbejdet om sikkerhed og sundhed for det kommende år.
- Fastlæggelse af hvordan samarbejdet skal foregå, herunder samarbejdsformer og mødeintervaller.
- Vurdering af, om det foregående års mål er nået.
- Fastlæggelse af mål for det kommende års samarbejde.
- Gennemgang af eksisterende APV.

3. Arbejdspladsvurdering (APV)

Formålet med APV er at sikre, at der arbejdes systematisk og løbende med at forebygge og løse problemer i arbejdsmiljøet. Den obligatoriske APV er derfor ikke alene en forpligtelse, som arbejdspladsen har i medfør af arbejdsmiljølovens krav, men også et værktøj, som arbejdspladsen kan bruge til at sætte sit arbejde med arbejdsmiljøet i system.

I arbejdsmiljølovgivningen er der følgende krav til APVen, som altid skal overholdes:

- APVen skal være skriftlig.
- APVen skal være tilgængelig, så både provsten, præsten og Arbejdstilsynet kan læse den.
- Provst, præst og arbejdsmiljørepræsentant skal samarbejde om hele APV-processen.

Arbejdsmiljøudvalget har ansvaret for at der foretages APV og har dermed initiativpligten. APVen skal omfatte de faste tjenestesteder, hvor præsten udfører sit arbejde, som kirken, kontoret, kapellet, kirkegården, konfirmandlokaler og sognegård.

For så vidt angår særpræsterne har provst/biskop også ansvaret for deres arbejdsmiljø. Såfremt særpræsten er knyttet til en særprovst (døve- eller sygehusprovst), er det dem, som er ansvarlige i samarbejde med biskoppen. Arbejdsgiveren på det pågældende ansættelsessted, som f.eks. sygehuset, plejehjemmet, den kommunale kirkegård eller uddannelsesinstitutionen, skal i samarbejde med særpræsten og arbejdsmiljøgruppen sørge for at skabe sikre og sunde arbejdsforhold for særpræsten. Samarbejdet bør også omfatte hvordan APV udfærdiges for særpræsten.



Såfremt en særpræst oplever problemer med arbejdsmiljøet, tages kontakt til provsten, som herefter kontakter den ansvarlige på det pågældende arbejdssted med henblik på at få problemerne løst.

Arbejdstilsynet skal ikke godkende APVen, men føre tilsyn med, at arbejdspladsen gennemfører APV-processen i overensstemmelse med lovgivningens krav.

Arbejdspladsvurderingen skal omfatte følgende fem elementer:

1. Identifikation og kortlægning af arbejdsmiljøforholdene.
2. Beskrivelse og vurdering af eventuelle arbejdsmiljøproblemer.
3. Inddragelse af arbejdspladsens sygefravær med henblik på at vurdere, om der er forhold i arbejdspladsens arbejdsmiljø, der kan medvirke til sygefraværet.
4. Prioritering og opstilling af en skriftlig handlingsplan til løsning af eventuelle arbejdsmiljøproblemer.
5. Retningslinjer for opfølgning på handlingsplanen.

3.2. APV-procedure

Her følger en beskrivelse af den praktiske gennemførelse af APV, herunder hvem, der varetager hvilke opgaver i processen.

APV-spørgeskemaer udsendes af stiftsadministrationen. Der udsendes to spørgeskemaer - et vedr. det fysiske og et vedr. det psykiske arbejdsmiljø.

På baggrund af de indsamlede data udarbejdes der af stiftsadministrationen en rapport for det fysiske arbejdsmiljø og en for det psykiske arbejdsmiljø.

Fysisk arbejdsmiljø

Rapporten vedr. det fysiske arbejdsmiljø sendes til arbejdsmiljøgrupperne. Arbejdsmiljøgrupperne har herefter ansvaret for, at der udarbejdes en handlingsplan for hvert problem i samarbejde med den relevante præst og menighedsråd. Handlingsplanen skal være skriftlig, men herudover stilles der ingen formkrav. Handlingsplanen skal efterfølgende være tilgængelig for provst og menighedsråd.

Arbejdsmiljøgrupperne indsender - efter retningslinjer fra arbejdsmiljøudvalget - en oversigt over handlingsplanerne med tydelig angivelse af opfølgningsfrist og procedure.

Arbejdsmiljøudvalget skal sikre at opfølgning finder sted.



Psykisk arbejdsmiljø

Rapport vedr. det psykiske arbejdsmiljø sendes ligeledes til arbejdsmiljøgrupperne. Arbejdsmiljøgrupperne indgår i dialog med den enkelte præst om løsninger på konkrete psykiske arbejdsmiljøproblemer.

Arbejdsmiljøgrupperne indsender - efter retningslinjer fra arbejdsmiljøudvalget - en oversigt over handlingsplaner med tydelig angivelse af opfølgingsfrister og procedure.

Arbejdsmiljøudvalget skal sikre at opfølgning finder sted.

Derudover behandles rapporten på et møde i arbejdsmiljøudvalget, hvor der udarbejdes handlingsplan på overordnet niveau for de konstaterede psykiske arbejdsmiljøproblemer. Der skal i den anledning også foretages en vurdering af, om der er forhold i arbejdsmiljøet, der medvirker til sygefravær. Handlingsplanen kan f.eks. indeholde udarbejdelse af en antimobbepolitik, vejledning om håndtering af stress, guide til konflikt-håndtering el.lign. Arbejdsmiljøudvalget kan ligeledes beslutte, at der på et præstekonvent eller lign. skal sættes fokus på et arbejdsmiljøemne.

4. Arbejdsmiljørepræsentant

Der skal i hvert provsti vælges én arbejdsmiljørepræsentant.

Arbejdsmiljørepræsentanter vælges blandt de ansatte præster og for fire år ad gangen, jf. cirkulære af 15. maj 2012.

Provsten kan ikke vælges til arbejdsmiljørepræsentant. Der stilles ikke krav om medlemskab af Den danske Præsteforening.

Ved valg af arbejdsmiljørepræsentant gælder reglerne om valg af tillidsrepræsentant for så vidt angår valgbarhed, valgret og valgenes gyldighed. Arbejdsmiljørepræsentanten er beskyttet mod afskedigelse eller anden forringelse af sine forhold på samme måde som tillidsrepræsentanter. Valg af arbejdsmiljørepræsentant skal ske adskilt fra valg af tillidsrepræsentant, men begge funktioner kan varetages af samme person.

Valget af arbejdsmiljørepræsentanten skal godkendes af Den danske Præsteforening, som efterfølgende anmelder valget skriftligt overfor Kirkeministeriet. Kirkeministeriet kan inden for tre uger efter modtaget indberetning, gøre begrundet indsigelse mod valget.

Samtidig med anmeldelsen overfor Kirkeministeriet, orienteres den relevante stiftsadministration, der sikrer at den pågældende bliver tilmeldt den lovpligtige arbejdsmiljøuddannelse.

Det er biskoppens ansvar at sikre, at arbejdsmiljøorganisation har den nødvendige tid til at varetage arbejdsmiljøarbejdet, herunder gennemførelse af arbejdspladsvurdering, den årlige arbejdsmiljødrøftelse, nødvendige møder og såvel den obligatoriske som den supplerende arbejdsmiljøuddannelse.



Udgifter forbundet med varetagelse af arbejdsmiljøarbejdet afholdes af stiftet. Udgifter til arbejdsmiljøuddannelsen afholdes af fællesfonden.

5. Arbejdsmiljøuddannelse

Det er biskoppens ansvar at sikre, at alle arbejdsmiljørepræsentanter og provster gennemfører den obligatoriske arbejdsmiljøuddannelse. For den obligatoriske del af uddannelsen gælder, at tilmelding skal ske senest fire uger efter valg, og at uddannelsen skal være gennemført senest tre måneder efter valget.

Som hovedregel benyttes Landsforeningen af Menighedsråds obligatoriske arbejdsmiljøuddannelse. Såfremt det ikke er muligt inden for tidsfristerne, benyttes et kursus udbudt af en anden udbyder, der er omfattet af godkendelses- og evalueringsordningen.

Supplerende arbejdsmiljøuddannelse

Ud over den obligatoriske uddannelse, skal arbejdsgiveren tilbyde løbende, supplerende arbejdsmiljøuddannelse til arbejdsmiljørepræsentanter og arbejdsledere i arbejdsmiljøorganisationen. Inden for det første år skal medlemmerne have tilbudt to dages supplerende uddannelse.

Hvert af de efterfølgende år skal medlemmerne af arbejdsmiljøorganisationen tilbydes supplerende uddannelse svarende til 1½ dags varighed. Udnyttes retten til supplerende arbejdsmiljøuddannelse ikke i det pågældende funktionsår, bortfalder den. Dog kan det med provsten aftales, at dagene for to sammenhængende år kan afvikles samtidigt - dvs. op til tre dage.

Finansiering af al supplerende arbejdsmiljøuddannelse skal godkendes af biskoppen.

Arbejdsmiljøudvalget skal sørge for, at der udarbejdes en kompetenceudviklingsplan for arbejdsmiljørepræsentant og provst vedrørende den supplerende uddannelse jf. Arbejdsmiljølovens § 6D, stk. 3. Kompetenceudviklingsplanen bør tage udgangspunkt i de særlige arbejdsmiljøbehov, der er i pågældende provsti eller stift.