

Fjelstervang og Vorgod menighedsråds personalepolitik.

Menighedsrådets personalepolitiske mål

Det er menighedsrådets mål at skabe en sundheds- og sikkerhedsmæssig god arbejdsplads med vægt på dialog, samarbejde og uddelegering af opgaver for derigennem at fremme effektivitet, udvikling og agtelse af ansattes færdigheder til gavn for både den enkelte medarbejder selv og for menigheden samt andre brugere af den kirkelige institution. Vi vil sikre kvaliteten i vort arbejde, glæde os over succeser og vil gerne gøre dem synlige.

Det etiske værdisæt.

Til gennemførelse af de foranstående mål er det etiske værdisæt, som beskrevet efterfølgende, en betydelig forudsætning.

Trivsel på arbejdspladsen

- Drage omsorg for hinanden
- Give plads til personalepleje
- Have humoren med ind i hverdagen
- Sige goddag og farvel
- Udvide åbenhed
- Have en positiv indstilling
- Være loyale og fleksible

Vi taler sammen

- Vi går efter bolden - ikke personen
- Tale med hinanden - ikke om hinanden
- Være åbne, ærlige og lydhøre
- Skifte diskussion ud med dialog
- Samarbejde på tværs

Respekt for hinanden

- Acceptere hinandens forskellighed
- Være positiv overfor nye ideer
- Give konstruktiv feedback
- Ligeværdighed

Udvikling af kompetencer

- Evaluere de ting, vi foretager os
- Deltage aktivt i relevant kursusvirksomhed
- Se muligheder frem for begrænsninger
- Lære af andres erfaringer

Initiativ og ansvar

- Tage initiativer i arbejdspladsens dagligdag
- Være åbne overfor udvikling

Sundhed, trivsel og forebyggelse:

Planlægning af arbejdstider.

Den respektive personaleansvarlige sørger for planlægning af ferieafvikling m.v. i dialog med medarbejderne med henblik på at tilgodese hensynet til den ansatte og til opgavernes løsning.

Ferie

Hovedferie skal fastlægges senest d. 1. marts med personaleansvarlige. De resterende uger fastlægges hurtigst muligt.

Feriefridage

Særlige feriefridage (6. ferieuge) afholdes/udbetales i forhold til gældende overenskomst. Personaleansvarlige er bemyndiget til på rådets vegne at forhandle med den enkelte medarbejder om ferien skal afholdes eller udbetales.

Friweekends

Personaleansvarlige sørger for, at medarbejdernes friweekends og fridage fastlægges efter forhandling med disse. Kontaktpersonen, Præsterne og de øvrige ansatte orienteres om fastlagte friweekends.

Plan over medarbejdernes friweekends søges tilrettelagt for en måned af gangen. Meddelelse om placering af friweekends for medarbejderne udleveres senest med 1 måneds varsel. Så vidt muligt underrettes kontaktpersonen og personaleansvarlig samtidig hermed om placering af præstens friweekends.

I øvrigt skal al frihed gå gennem personaleansvarlig.

Sygdom

Personaleansvarlig modtager alle sygemeldinger telefonisk hurtigst muligt, dog senest kl. 9.00. Skulle man ikke få kontakt til personaleansvarlig kontaktes Præsten.

Senior, deltid, orlov m.v.

Med henblik på at fastholde ældre medarbejdere vil menighedsrådet være imødekommende overfor velbegrundede ønsker om regulering af arbejdstiden i henhold til aftale mellem finansministeriet og centralorganisationerne om senior- og fratrædelsesordninger. Inden den ansatte fylder 60 år drøftes evt. særlige ønsker med kontaktpersonen.

Helbredsbetingede forhold.

I forbindelse med sygdom bør der så vidt muligt tages vidtgående hensyn til den enkelte medarbejder. Sygdomme bør således ikke medføre, at den ansatte af den grund stilles dårligere end øvrige medarbejder. Inden beslutning om evt. afsked finder sted, skal spørgsmålet søges løst ved at gøre brug af et af de efterfølgende emner:

- Muligheden for midlertidig eller permanent reduceret arbejdstid
- Orlov
- Flex- eller skånejob
- Mulighed for ændret arbejdsdag

Ved beslutning om det foranstående tages hensyn til rådets egen økonomiske situation og den på området gældende lovgivning eller relevante arbejdsmarkedsaftaler.

Politik til forebyggelse af misbrug, herunder misbrug af alkohol og andre rusmidler.

Det er målsætning at sikre medarbejdernes trivsel og undgå misbrug af enhver art. Såfremt et sådant problem alligevel opstår, eller der er mistanke herom, er en hurtig indsats af største betydning, og derfor har enhver medarbejder ret og pligt til at meddele sine iagttagelser til kontaktpersonen. For en sådan henvendelse gælder der fuldstændigt anonymitet.

Det er ikke tilladt i arbejdstiden at indtage alkohol eller andre rusmidler.

Ved særlige lejligheder er det dog muligt at afvige fra hovedreglen. Det kan være ved møder, receptioner, fødselsdage og lignende. Som hovedregel drøftes afvigelser med kontaktpersonen.

Rygepolitik

Med baggrund i Lov om røgfri miljøer er der udarbejdet særskilt rygepolitik, der indgår i personalepolitikken som bilag.

Særlig tjenestefrihed

Der gives en dags tjenestefrihed på dagen uden lønafkorting i flg. tilfælde:

- Egne runde fødselsdage fra 50 år og opefter.
- Eget bryllup, sølvbryllup og jubilæum omfattende 25 år og 40 år
- Eget barns dåb, konfirmation og bryllup
- Frihed i fornødent omfang ved dødsfald til: Forældre, svigerforældre, ægtefælle, børn, svigerbørn og børnebørn

Personale- og kompetenceudvikling.

Kompetenceudvikling.

Menighedsrådet ønsker at fremme medarbejders kompetencer gennem udvikling og tilgang af ny viden og færdigheder. Den enkelte medarbejder bidrager selv aktivt med hensyn til forslag om kursus el. andre relevante former for udvikling af færdigheder.

Med baggrund i vigtigheden af, at medarbejdere har mulighed for løbende at kunne øge deres kompetencer gennem tilegnelse af ny viden, forventes det, at menighedsrådet gennem sin budgetlægning også afsætter beløb til relevante kurser. Kursusønsker gives til personaleansvarlig ved MUS-samtaler så de kan medbringes ved budgetlægningen.

Medarbejderudviklingssamtaler (MUS)

Der gennemføres årlige medarbejderudviklingssamtaler normalt i årets første kvartal. Samtidig gennemgås APV og evt. fornyelse foretages

Kursus/Efteruddannelse.

Medarbejderen kan søge Menighedsrådet om at komme på kursus/efteruddannelse.

Menighedsrådet vil vurdere hvert enkelt tilfælde, og ved bevilling vil det normalt som flg. måde: Fuldtidsansatte vil blive aflønnet under kursus og Menighedsrådet vil få tilskuddet fra A-kassen og der vil blive betalt for kursusgebyr.

Deltidsansatte vil få betalt kursusgebyret samt kørselsgodtgørelse fra Hjem/kursussted og retur.

Påklædning

Medarbejderen skal fremtræde velklædt, med en påklædning der passer til jobfunktionen. Udpræget sportstøj, bar overkrop/undertøjer benyttes ikke. Hovedbeklædning benyttes ikke indendørs.

Ellers henvises til kirkeministeriets anvisning om arbejdstøj.

EDB

Programmer indlagt på computer tilhørende Kirkens computer er Kirkens ejendom.

IT-systemer må ikke anvendes så det kan:

- Skade Kirkens omdømme
- På anden måde være til gene for Kirkens medarbejdere

Misbrug af IT-systemer kan medføre påtale/advarsel/afskedigelse og i grove tilfælde bortvisning.

Det er ikke tilladt at downloade og/eller videresende:

- Musik- og videofiler
- Pornografiske og racistisk materiale
- Kædebreve
- Licensbeskyttet software
- Spil

Gavepolitik.

Ansatte og medlemmer af MR modtager en blomst/gave i forbindelse med:

	<i>Ansæt</i>	<i>Menighedsrådsmedlem</i>
Barsel	Blomst	Blomst
Konfirmation	Blomst	Blomst
Bryllup, Sølvbryllup, Guldbryllup	Gave	Blomst
Rund fødselsdag	Blomst	Blomst
Jubilæum 25 år og 40 år	Gave m/logo	Gave m/logo
Sygdom	Blomst	Blomst
Dødsfald	Blomst	Blomst
Fratrædelse efter 5 års ansættelse	Gave m/logo	Gave m/logo

Tavshedspligt.

Enhver ansat er undergivet tavshedspligt med hensyn til det, den pågældende får indblik i under arbejdets udførelse. Tavshedspligten ophører ikke ved fratrædelse af jobbet.

Personalepolitikens revision.

Personalepolitikken revideres normalt altid inden udløb af menighedsrådets funktionsperiode og fremlægges efterfølgende igen på det nyvalgte råds konstituerende møde.

Revideret og vedtaget på menighedsrådsmøde den. 23.10.2012 i Vorgod og 9.10.2012 i Fjølstervang

Fjelstervang og Vorgod menighedsråds rygepolitik

Fjelstervang og Vorgod menighedsråd har i overensstemmelse med Lov om røgfri miljøer fastsat følgende rygepolitik.

Rygepolitikens formål

Målet er at forebygge sundhedsskadelige effekter af passiv rygning og forebygge, at nogen ufrivilligt udsættes herfor. Dette er i overensstemmelse med Lov om røgfri miljøer, som er trådt i kraft den 15. august 2007. Menighedsrådet administrerer i overensstemmelse med lovens ordlyd.

Lovens anvendelsesområde

Loven finder anvendelse på arbejdsplader og indendørs lokaliteter med offentlig adgang, herunder også i kirker, sognegårde, kirkekontorer og konfirmandlokaler.

Rygning på arbejdspladsen

Menighedsrådet har besluttet, at det ikke er tilladt at ryge på Kirkens områder og i lejede lokaler

Overtrædelse af rygepolitikken

Overtrædelse af rygepolitikken er en tjenesteforseelse og kan få konsekvenser for medarbejderens ansættelsesforhold. En overtrædelse behandles efter de almindelige ansættelsesretlige regler, som gælder for den pågældendes ansættelsesforhold og kan medføre påtale/advarel/afskedigelse og i grove tilfælde bortvisning