

Felles veiledning til Særavtale for kirkelige stillinger for KAs tariffområde 01.01.2009 - 31.12.2010

Innledning

Med denne felles veiledningen vil de sentrale partene gi felles utfyllende kommentarer til hvordan de enkelte avtalebestemmelsene er å forstå, for å skape klarhet og lette anvendelsen i arbeidsforholdene. Når det gjelder regler for arbeidstid og arbeidsplanlegging, vises til bestemmelsene i Hovedtariffavtalen og i arbeidsmiljøloven.

Fritid

Bestemmelsene om fritid bygger på arbeidsmiljøloven kapittel 10. Særavtalen gir like fritidsbestemmelser for alle som er omfattet av avtalen.

Ukentlig fritid

Avtalen legger til grunn at alle kirkelig tilsatte som hovedregel skal ha 5 dagers arbeidsuke i hht. pkt. 2.1. Den ene fridagen må oppfylle kravet om minst 35 timers sammenhengende fri i hht. arbeidsmiljøloven § 10-8 nr 2. Fridagene bør så vidt mulig legges i sammenheng, og innarbeides i en plan. Det kan likevel være enkelte uker, f.eks. av hensyn til gravferder i forbindelse med kirkelige høytider, da det kun blir mulig å ha den ene, lovbestemte fridagen. Dette må i så fall planlegges i god tid. Avtalen er ikke til hinder for at arbeidsgiver og den enkelte arbeidstaker unntaksvis kan avtale 6 dagers arbeidsuke. Særlig kan dette være aktuelt der arbeidet, når det fordeles på 5 dager, medfører lange arbeidsperioder som oppleves belastende. I deltidstillinger bør arbeidet konsentreres i retning av hele dagsverk, slik at det oppnås flere fridager pr. uke. Avtalen regulerer ikke dette nærmere, her må arbeidstakers og virksomhetens behov avveies.

Månedlig fritid

Avtalen legger videre til grunn i pkt. 2.2 at den ukentlige fridagen etter arbeidsmiljøloven § 10-8 nr 2 legges til søndag en gang i måneden. Forutgående lørdag skal da være tjenestefri. Kravet om 35 timers varighet for ukefridagen etter arbeidsmiljøloven vil med dette være oppfylt. Bestemmelsen gir rett til en faktisk fri helg pr. måned uavhengig av bakgrunnen for fritiden. Rett til en fri helg pr. måned er ivarettatt dersom det avvikles ferie eller permisjon mv. i en helg. Bestemmelsen er ikke ment å begrense arbeidsgivers mulighet for å legge til rette for flere enn én fri helg pr. måned.

Eks.:

En organist som arbeider med gudstjeneste søndager får lagt hovedferien sin, tre uker, i juli måned. Ferien omfatter en helg, og det gis ikke frihelg etter pkt. 2.2 i tillegg. I juni måned er det vanlig drift, og organisten får en av helgene i juni som frihelg etter særavtalens pkt. 2.2.

Dersom de tre ukene var blitt lagt slik at den omfattet helg både i juni og juli, ville ferien ivareta oppfyllelsen av bestemmelsen begge månedene. Dette ville i så fall ikke medføre rett til ekstra frihelg verken i juni eller juli.

Fritid på helge- og høytidsdager

Partene har en felles erkjennelse av at arbeid på helge- og høytidsdager representerer kirkelig kjernevirksomhet og er en del av forutsetningene for enkelte yrkesgrupper. Samtidig utgjør arbeid på disse dagene en særskilt belastning for mange, med begrensninger i forhold til f.eks. fritidsaktiviteter/familieliv. De lokale partene oppfordres til å ha en oppmerksomhet på dette, og søke å legge til rette for gode løsninger. Det er i særavtalen ikke regulert noen rett til fritid på helge- og høytidsdager. Det er heller ikke noe til hinder for å legge fritid til helge- og

høytidsdager, jf. avtalens pkt 2.3. Bestemmelsen utløser i så fall ikke rett til ny erstatningsfri etter HTA kapittel 1, § 5, pkt. 5.6.

Ekstra fridager

En del arbeidstakere har en særskilt belastning ved at de arbeider svært mange søn- og helgedager. Det er i pkt. 2.5 gitt fire ekstra fridager pr. år til arbeidstakere som har en arbeidstidsordning i virksomheten som medfører at vedkommende får fri sjeldnere enn hver 3. søn- og helgedag i snitt pr. år. Søn- og helgedager under ferie er ikke ment å være med i beregningen. Det er arbeidstakere som konkret arbeider ca 38¹ eller flere søn- og helgedager («røde dager») i snitt pr. år som kommer inn under ordningen. Grensen kan variere etter på hvilke ukedager de bevegelige helge- og høytidsdagene faller. Det er ikke ment at man skal endre på ordningen for den enkelte arbeidstaker dersom vedkommende kun et enkelt år kommer over eller under grensen.

Tidspunktet for avvikling av de ekstra fridagene fastsettes etter drøftinger med de ansatte/tillitsvalgte.

I deltidstillinger vil ikke retten omfatte kun dager hvor det er arbeidsplikt i hht. oppsatt arbeidsplan, men dagene fastsettes med tilsvarende avveining som for ferie, jf. ferieloven § 5 nr 1.

Særlige bestemmelser for kirkemusikere

Noen særskilte bestemmelser gjelder for kirkemusikere, regulert i avtalens pkt. 3:

- Det sentrale med bestemmelsen er at tiden er ubundet, dvs. arbeidstid som ikke er fastlagt i arbeidsplanen, og ikke hva slags arbeid som gjøres i den ubundne tiden. Innenfor den ubundne arbeidstiden kan f.eks. kirkemusikeren øve, gjøre generelle forberedelser og ivareta faglig ajourhold. Omfanget av den tiden som arbeidstakeren disponerer selv er satt til 20% av arbeidstiden. Det må gjøres rede for denne tiden på vanlig vis, dersom arbeidsgiveren krever det.
- I små deltidstillinger er det ikke uvanlig at arbeidsoppgavene i hovedsak er knyttet til forberedelse og gjennomføring av gudstjenester/kirkelige handlinger. Hvis det er tjenlig som en forenkling, kan tidsomfanget fastsettes ved hjelp av gjennomsnittlige timetall for arbeidsoppgavene.
- Alt arbeid som kirkemusikeren utfører knyttet til kirkelige handlinger er på oppdrag av den kirkelige arbeidsgiver. Partene er i protokoll enige om at det derfor ikke skal mottas godtgjøring fra pårørende/begravelsesbyrå o.l. i forbindelse med dette arbeidet.
- Det normale er at det er arbeidsgiver som anskaffer og dermed eier instrumenter og noter mv. som er nødvendig for å utføre tjenesten. Likevel kan det i noen sammenhenger være aktuelt at arbeidstaker benytter privateide instrumenter og utstyr i tjenesten, f.eks. cembalo, blåseinstrumenter, elektroniske hjelpemidler etc. I så fall må det inngås skriftlig avtale om slik bruk, jf. avtalens pkt. 3.3. I noen tilfeller kan noter for en kirkemusiker tenkes å bli personlig knyttet til egen musikkutøvelse, og dermed kan det være naturlig at de følger kirkemusikeren dersom vedkommende slutter hos arbeidsgiver. Hvis arbeidstaker skal beholde noter i slike tilfeller, må dette avtales konkret.

¹ Tallet er framkommet slik: Året inneholder normalt 52 søndager. I tillegg er det 10 helge- eller høytidsdager som faller – eller kan falle – på hverdag. Fratrukket 5 søndager ved avvikling av normal ferie gir til sammen 57 «røde dager». En tredel av disse gir 19 dager fri, som innebærer arbeid på 38 «røde dager».

- For engasjement til enkelttjenester (f.eks. ved vikariat) har partene avtalt timetall i pkt. 3.2 for de vanligste anledningene: arbeid med gudstjeneste og kirkelig handling. De lokale partene kan avtale andre timetall som det skal lønnes for, ut fra arbeidets omfang. Hvis de normerte timetallene benyttes, er det forutsatt at de inkluderer det totale arbeidet i forbindelse med tjenesten: øving, tilrettelegging, samarbeid, administrasjon og ev. andre forberedelser. Godtgjøring for særskilt arbeidstid etter HTA kapittel 1, § 5, f.eks. lørdags- og søndagstillegg og helge- og høytidstillegg utbetales for arbeidet tid, uavhengig om normtallene etter pkt. 3.2 benyttes.
- For andre arbeidsoppgaver må partene avtale omfanget av engasjementet i hvert enkelt tilfelle.

Andre forhold

I stillinger innenfor diakoni og undervisning kan det også være behov for ubundet tid til forberedelser, faglig ajourhold og utvikling. Omfanget fastsettes i så fall lokalt i forbindelse med arbeidsplanleggingen.

I forbindelse med utvikling av lokale kompetanseplaner, jf. pkt. 5.2, skal arbeidsgiver også vurdere behovet for arbeidsveiledning/faglig veiledning for aktuelle yrkesgrupper.

Det er vanlig at biskopen inviterer ansatte til felles samlinger i bispedømmet, knyttet til biskopens tilsynsansvar. De sentrale partene legger til grunn at arbeidstakerne så langt det er mulig får anledning til å delta på slike samlinger i arbeidstiden. Dette forutsetter at informasjon om tid og sted for slike samlinger blir kjent for arbeidsgiver så tidlig som mulig, slik at dette kan innpasses i forhold til løpende drift og den enkeltes arbeidsplan.

Tjenestesteder

Etter at fellesrådene pr. 01.01.1997 overtok arbeidsgiveransvaret for stillinger hvor menighetsrådet tidligere hadde tilsettingsmyndighet, er partene enige om at hele fellesrådsområdet (kommunen) er de tilsattes tjenestedistrikt, jf. særavtalens pkt. 5.3. Det bør likevel iakttas at en del arbeidsoppgaver i enkelte kirkelige stillinger bør knyttes til én fast, eller faste menighet(er) av hensyn til kontinuiteten overfor frivillige i menighetsarbeidet.

Særavtalens pkt. 2.4 åpner for at arbeidsgiver kan pålegge arbeid ved gudstjenester og kirkelige handlinger hos annet fellesråd, dvs annen arbeidsgiver. Dette forutsetter avtale mellom disse fellesrådene, og er knyttet eksklusivt til gjennomføring av bestemmelsene om ukentlig og månedlig fritid etter pkt. 2.1 og 2.2. Dekning av reise i slike tilfeller er regulert i Særavtale om reiseregulativet pkt. 4.4.

Eks: To nabofellesråd har begge problemer med å disponere kirketjenere/ kirkemusikere til alle begravelser og gudstjenester, ikke fordi arbeidskraftressursen i og for seg er for liten, men fordi det er vanskelig å få «kabalene» til å gå opp når fritidsbestemmelsene skal realiseres sammen med fastsatte tider for de kirkelige tjenestene. Hensikten med bestemmelsen er at de to virksomhetene kan løse dette ved å utveksle arbeidskraft etter en plan, til minst mulig ulempe både for den enkelte virksomhet og for de tilsatte som berøres.

Særavtalens pkt. 2.4 begrenser ikke muligheten til å inngå *arbeidsavtale* med den enkelte som innebærer arbeid over fellesråds grenser i et interkommunalt kirkesamarbeid i det omfanget partene blir enige om.

Samarbeid om arbeidskraft som konsekvens av etablert forsøksordning etter Lov om Den norske kirke § 5, fjerde ledd må løses særskilt, og begrenses ikke av Særavtale for kirkelige stillinger.

Leiropphold og liknende

Med «og liknende» menes weekender, turer og andre samlinger som innebærer at arbeidstakere deltar i et opplegg hvor man er sammen med deltakere over ett eller flere døgn, oftest andre steder enn på den vanlige arbeidsplassen.

Slike arbeidsoppgaver representerer en utfordring mht. å skille mellom arbeidstid og fritid, men de sentrale partene forutsetter at slike opphold gjennomføres innenfor rammen av Hovedtariffavtalen og arbeidsmiljøloven.

1) Lokal avtale

Leiropphold må planlegges i god tid, med involvering både fra arbeidstaker og arbeidsgiver. Det skal inngås en lokal avtale med innhold som angitt i pkt 4.1. Avtalen har til hensikt å klargjøre forhold knyttet til bemanning, daglig ansvarshavende, økonomi og arbeidstid for ansatte (arbeidsplaner). Den må også inneholde ev. avtale om gjennomsnittsberegning etter aml § 10-5 og om daglig/ukentlig arbeidsfri etter aml § 10-8. Det er også viktig å ta nødvendige sikkerhetshensyn under planleggingen, både overfor deltakere og ledere/ansatte på leiren.

2) Arbeidstid

Det må ved planleggingen skilles mellom ordinær arbeidstid, passiv arbeidstid og fritid.

a) Inntil 9 timer pr dag regnes som ordinær arbeidstid. Arbeidstiden gjenspeiler de delene av arbeidsdagen hvor arbeidstakeren har reelt faglig ansvar, lederansvar, praktisk ansvar, vaktansvar mv.

b) Arbeid av passiv karakter regnes som arbeidstid 1:1. Normalt vil arbeidstakere på leir ha ordinær arbeidstid i hht pkt a) ovenfor før det planlegges arbeid av passiv karakter. Dersom arbeidstakeren i den passive perioden blir pålagt ekstraordinært arbeid (f.eks transport/følge av leirdeltakere ved sykdom mv.) godtgjøres dette som for overtid.

c) Dersom summen av arbeidstid etter pkt a) og b) planlegges å strekke seg ut over de begrensningene som er gitt i lov/avtale, må avtale om fravik inngås med hjemmel i aml § 10-12 (4). Henvendelsen må rettes til KA for videresending til arbeidstakerorganisasjonene, i god tid før det aktuelle leiroppholdet. Henvendelsen skal om mulig omhandle alle leiropphold/weekender mv for hele kalenderåret/skoleåret.

d) Arbeidstaker skal ha minimum 8 timer arbeidsfri/hviletid pr døgn, jf aml § 10-8 nr 1 og 3.

3) Godtgjøringer

For leiropphold regulerer særavtalen følgende godtgjøringer:

a) For ordinær arbeidstid ytes godtgjøringer etter HTA kapittel 1, § 5 på vanlig måte for arbeidet tid. Tilleggene innregnes som tilleggslønn eller utbetales etter timeliste, jf. HTA kapittel 3, pkt 3.6.

- b) Arbeid av passiv karakter regnes som arbeidstid 1:1 og inngår i arbeidsplanen, eventuelt gjennomsnittsberegnet etter aml § 10-5. I stedet for avspasering kan den passive arbeidstida i stedet godtgjøres med ekstra lønn. Godtgjøringen er da 1/3 timelønn for hver time med arbeid av passiv karakter. Det er arbeidsgiver som etter drøfting med arbeidstaker/tillitsvalgt avgjør om den passive arbeidstida skal avspaseres eller kompenseres med lønn. Godtgjøringer for særskilt arbeidstid etter HTA kapittel 1, § 5 gis med 1/3 av aktuell sats for arbeid av passiv karakter. Ved eventuell overtid for ekstraordinært arbeid faller øvrige godtgjøringer bort for den aktuelle tidsperioden.
- c) Hviletid/fritid
Dersom denne tiden tilbringes på leirstedet, ytes en godtgjøring på 1/3 timelønn pr time. Det gis ikke godtgjøringer for særskilt arbeidstid etter HTA kapittel 1, § 5 for hviletiden. Dersom arbeidsgiver og arbeidstaker er enige om det, kan denne godtgjøringen i stedet innveksles med 1/3 times fri for hver time. Ved eventuell overtid for ekstraordinært arbeid faller ytelsen på 1/3 timelønn bort for den aktuelle tidsperioden.
- d) Innenfor et kalenderår skal det ytes kr 500 pr. døgn fra og med det 9. døgnet på leir. Når antall døgn skal fastsettes, brukes samme beregningsmåte som statens reiseregulativ gjør for kostgodtgjøring ved overnatting: 6 timer eller mer inn i det nye døgnet regnes som et helt nytt døgn, regnet fra leirens/reisens start.

Smusstillegg

Ved bestemmelsen i avtalens pkt 5.5 legger de sentrale partene til grunn at arbeid med åpning av tidligere brukt grav, og arbeid ved krematorieovner er av en slik karakter at det berettiger smusstillegg etter HTA kapittel 1, § 5, pkt. 5.9. Det er likevel stor variasjoner i hvor ubehagelig dette arbeidet er, f.eks. på grunn av grunnforhold på kirkegårdene, behovet for og hyppigheten på gjenbruk av graver, presisjonen på lokalt kartverk, bruk av, og kvalitet på utstyr/maskiner/ovner osv. Slike forhold må få betydning når størrelsen på smusstillegget skal vurderes. Smusstillegget etter HTA er et minimum beløp pr. time på kr 1,50. Ut fra dette må det lokalt fastsettes etter drøfting hvem som skal ha dette tillegget, og i hvilket omfang. F.eks. kan tillegget fastsettes som

- et tillegg pr. time for hele stillingen, dersom det ubehagelige arbeidet forekommer jevnlig
- et tillegg pr. time i et avgrenset omfang som tilsvarer det ubehagelige arbeidet
- et tillegg pr. arbeidsoperasjon, f.eks. pr. grav hvor dette er en aktuell problemstilling.

Stillingsstørrelse og -innhold

For arbeidsgiver som er omfattet av Lov om Den norske kirke, er det noen stillinger som er lovfestet, jf. kl § 14. Øvrige stillingsopprettelser gjøres av arbeidsgiver i forhold til det arbeidet som virksomheten ønsker å få utført. I begge tilfeller fastsettes *stillingsstørrelsen* lokalt av arbeidsgiver, ut fra driftsmessige prioriteringer og vedtatt budsjett, jf. også HTA kapittel 1, § 2, pkt. 2.3.

Når det gjelder *stillingsinnhold*, må dette for kantor, diakon og kateket fastsettes innenfor rammen av tjenesteordningene fastsatt av Kirkemøtet. For ordinerte prester tilsatt av fellelråd/menighetsråd gjelder Tjenesteordning for menighetsprester fastsatt ved Kgl. res./KKD så langt den passer (jf. § 1). Det er den enkelte virksomhet som prioriterer arbeidsoppgaver, og tilpasser dem til de konkrete, lokale forhold. For øvrige kirkelige stillinger ligger det ingen forskriftsmessig begrensning, stillingsinnholdet fastsettes på

ordinært vis gjennom utlysningstekst, stillingsbeskrivelse, og de endringene som løpende gjøres i dialog mellom arbeidsgiver/daglig leder og den enkelte arbeidstaker/tillitsvalgte.

Særavtalen regulerer ikke noen normering for hvor mye *tid* i stillingen de enkelte oppgaver krever. For alle stillinger må det reelle tidsbehovet for de enkelte oppgavene fastsettes lokalt, ut fra konkrete erfaringer og i en jevnlig kvalitativ og realistisk dialog mellom partene. Dette betyr igjen at det kan bli ulike vurderinger fra arbeidsforhold til arbeidsforhold, avhengig av mål og planer for arbeidet, ulike ressurser i menigheten(e), og ulik kompetanse og faglig profil hos den enkelte arbeidstaker.