

DEN NORSKE KIRKE

Hol kirkelige fellesråd
Tlf. 32 09 69 30

MØTEPROTOKOLL 4
Fellesrådet

Tid: tirsdag 9. oktober 2018 kl 14-16
Sted: Geilo kulturkyrkje

Til stede: Kjell Haugo, Knud Knudsen, Georg W. Christiansen, Sverre Sataøen, Anders Ilsøy,
Anne Irene Drageset, kirkeverge Astri Tingstad
Forfall: Hallvard Lilleslett

SAKSLISTE

Saknr.:Arkiv:	Tittel:
23/18 133	REGNSKAPSRAPPORT 3. TERTIAL, PR. 4.10.18
24/18 25	ARBEIDSREGLEMENT
25/18	ANTALL FASTE MEDLEMMER/VARAMEDLEMMER – MENIGHETSRÅD/SOKNERÅD
26/18	PC INNKJØP - BUDSJETTJUSTERING
27/18	REFERAT- OG MELDINGSSAKER
	EVENTUELT

Geilo, 09.10.18


Kjell Haugo


Knud Knudsen


Georg W. Christiansen


Sverre Sataøen


Anders Ilsøy


Anne Irene Drageset


Astri Tingstad

REGNSKAPSOVERSIKT 3. tertial, pr. 4.10.18

Saksnummer:	Arkivkode:	Møtedato:	Saksb.:
23/18	133	09.10.18	aht

Vedtak:

Fellesrådet tar regnskapsoversikten pr. 4.10.18 til orientering.

ARBEIDSREGLEMENT

Saksnummer:	Arkivkode:	Møtedato:	Saksb.:
24/18	25	09.10.18	aht

Vedtak:

Arbeidsreglementet vedtas med følgende endringer

4. Plusstid skal som hovedregel avspaseres innen 3 uker. Plusstid i desember kan overføres neste år.

15. Første setning endres slik: Arbeidstaker i 100% stilling kan ikke uten tillatelse ha annet lønnet arbeid.

ANTALL FASTE MEDLEMMER/VARAMEDLEMMER – MENIGHETSRÅD/SOKNERÅD

Saksnummer:	Arkivkode:	Møtedato:	Saksb.:
25/18		09.10.18	aht

Saken ble drøfta.

Fellesrådet ber menighetsråda behandle saken. Kirkevergen oversender saksopplysninger.

PC OPPGRADERING - BUDSJETTJUSTERING

Saksnummer:	Arkivkode:	Møtedato:	Saksb.:
26/18		09.10.18	aht

Vedtak:

Fellesrådet vedtar at det kjøpes inn nytt pcutstyr.

REFERAT- OG MELDINGSSAKER

Saksnummer:	Arkivkode:	Møtedato:	Saksb.:
27/18		09.10.18	aht

- Vedlikehold. Taket på Skurdalskyrkja er ferdig tjærebredd (litt igjen i toppen). Flaggstanga var råttent, er tatt ned og ny flaggstang bestilt, ventet i uke 41.
- Tariffoppgjøret 2018 ble 19.9. klart etter at 12 av fagforeningene brøt forhandlingene i juni. Uravstemming 18.10. Det gis et kronetillegg på lønnsrammene og lør-, søn- og kveldstilleggene økes til henholdsvis kr 53 og kr 28 pr. time. Det anbefalte forslaget har en ramme på 2,8% og utgjør ca. 133.000. Overhenget til 2019 er estimert til 0,89%.

Orgelsaken

Haugastøl gamle skole

Kirkeordning for den norske kirke – høring. Både menighetsråd og fellesråd er høringsinstanser – frist 15. desember. Se link

[https://kirken.no/globalassets/kirken.no/om-kirken/slik-styres-
kirken/kirkeradet/2018/horinger-i-kirkeradets-regi/hoeringsdokument---kirkeordning-
endelig.pdf](https://kirken.no/globalassets/kirken.no/om-kirken/slik-styres-kirken/kirkeradet/2018/horinger-i-kirkeradets-regi/hoeringsdokument---kirkeordning-
endelig.pdf)

- Tilstandsvurdering Hol kyrkje

Vedtak:

Fellesrådet tar referat- og meldingssakene til orientering.

Neste møte: 11. desember.

ARBEIDSREGLEMENT

for ansatte i Hol kirkelige fellesråd

1 OMFANG

Reglementer gjelder alle arbeidstakere i et fast forpliktende arbeidsforhold, jf. Hovedtariffavtalen kap. 1, § 1, der fellesrådet er arbeidsgiver. Reglene i reglementet gjelder ikke når de strider mot lov, tariffavtaler eller andre bestemmelser som er bindende for fellesrådet.

Alle dokumentene det henvises til finnes i den elektroniske personalhåndboken på kirkens intranett.

2 TILSETTING

Arbeidstakeren tilsettes innenfor Hol kirkelige fellesråds virksomhet, på de lønns- og arbeidsvilkår som framgår av gjeldende lover, forskrifter, tariffavtaler, arbeidsavtale og reglementer. Jf. også tjenesteordningene for de stillingene som er omfattet av slike.

3 ARBEIDSAVTALE

Det utarbeides arbeidsavtale innenfor de frister og krav som arbeidsmiljøloven §§ 14-5 og 14-6 setter. Ved tiltredelsen får arbeidstakeren utlevert ett eksemplar av arbeidsreglementet og andre reglementer /retningslinjer som regulerer arbeidsforholdet.

Arbeidsavtalen medfører en gjensidig forpliktelse for partene. Arbeidsgiver skal påse at arbeidstakers rettigheter etter lov og avtaleverk oppfylles og at den enkelte gis mulighet for personlig og faglig utvikling. Arbeidstaker skal rette seg etter pålegg som gis av overordnede innenfor rammen av arbeidsavtale og stillingsbeskrivelse.

Begge parter er ansvarlig for at arbeidsavtalen følges opp ved å ta opp eventuelle uoverensstemmelser gjennom de kanaler som er opprettet for forebygging og løsning av konflikter.

4 ARBEIDS- OG HVILETIDER

Klokkeslettene for arbeids- og hviletider skal bekjentgjøres ved oppslag eller på annen måte. Normalarbeidstid er kl 08.00 – 15.30. hele året (i 100% stilling, 37,5 t/uke).

Etter skriftlig avtale kan arbeidstiden fordeles slik at man kan jobbe 10 t i løpet av 24 timer, 48 timer i løpet av 7 dager. Dette kan være aktuelt der arbeidsmengden varierer etter årstid.

Overtidsarbeid og fleksibel arbeidstid

Overtidsarbeid kan pålegges av kirkevergen innenfor arbeidsmiljølovens rammer. Overtid skal på vanlig måte være pålagt og godkjent i hvert enkelt tilfelle. Arbeidstaker kan ikke alene beslutte å arbeide overtid. Arbeidstid skal registreres på skjema for dette.

Plusstid og minustid skal registreres. Plusstid skal som hovedregel avspaseres innen 3 uker. Plusstid i desember kan overføres neste år.

Når arbeidstiden overstiger 5 1/2 time, skal det være minst én hvilepause. Pausen eller pausene skal til sammen minst være 1/2 time når arbeidstiden er minst 8 timer.

5 FERIE

Ferien ordnes i samsvar med reglene i gjeldende ferielov og tariffavtale. Fellesrådet fastsetter ferietid etter drøftinger med arbeidstakeren eller vedkommendes tillitsvalgte. Ferielisten skal som hovedregel gjøres kjent tidligst mulig og senest 2 måneder før ferien tar til.

6 FRAVÆR FRA ARBEIDET

Fravær på grunn av sykdom, ulykke eller andre årsaker, skal så snart som mulig meddeles nærmeste overordnede. Dersom fraværet skyldes sykdom, må arbeidstaker følge bestemmelsene for bruk av egenmelding m.v. gitt i folketrygdlov, forskrifter, rundskriv, tariffavtale.

Retten til sykelønn faller bort hvis arbeidstaker ikke melder fra om fravær etter ovennevnte retningslinjer. Det vises for øvrig til Hovedtariffavtalen kap. 1 § 8 om lønn under sykdom og svangerskap.

Arbeidstakeren skal snarest mulig legge fram skriftlig egenmelding om at fraværet skyldes sykdom. Ved andre fraværårsaker vises til permisjonsreglement med kommentarer og bestemmelsene i arbeidsmiljøloven om barns og barnepassers sykdom.

Med bakgrunn i IA-avtale har fellelsrådsansatte rett til å benytte egenmelding i inntil 24 kalenderdager pr. år. Disse dagene kan brukes med maksimalt 8 kalenderdager pr. egenmeldingstilfelle. Dette medfører at arbeidstakere ikke må ha legeerklæring før etter åtte kalenderdager sykefravær.

7 UTBETALING AV LØNNINGER

Månedslønte utbetales lønn den 12. i hver måned eller nærmeste foregående virkedag. Time-, dag- og ukelønte utbetales normalt lønn etter samme regler.

Feriepenger for foregående år utbetales 12.06., samtidig trekkes lønn for fem, eventuelt seks uker ferie.

Arbeidstaker kan kreve forskudd på lønn en gang i måneden med inntil halvparten av ordinær nettolønn.

Den enkelte arbeidstaker skal så langt som det er mulig kontrollere om det utbetalte beløpet er riktig. Eventuelle feil må meldes snarest mulig. Korrigering av feil gjøres på den måten partene blir enige om. (Se arbeidsmiljøloven § 14-15.)

Time- og kjørelister skal leveres månedlig innen siste dag i måneden, dersom ikke annet er avtalt. Lister eldre enn 3 måneder vil ikke bli utbetalt.

8 ALMINNELIG ORDEN

Arbeidstaker må være på arbeidsstedet ved arbeidstidens begynnelse, dog jf reglene om fleksibel arbeidstid. Arbeidstakeren har ikke anledning til å benytte den daglige arbeidstid til gjøremål som ikke er en del av selve arbeidet.

Av hensyn til fellesrådets oppgaveløsning, arbeidsmiljø og sikkerhet vil bruk av rusmidler under arbeid og i arbeidstiden ikke bli tolerert. Å møte til arbeid i ruspåvirket tilstand, eller å bruke rusmidler utenfor arbeidstiden slik at det medfører fravær eller at arbeidet ikke utføres tilfredsstillende, vil kunne på arbeidsrettslige konsekvenser. Det samme gjelder spilleavhengighet som går ut over arbeidsytelsen. Dette gjelder også ved deltakelse på kurs, konferanser, ekskursjoner og lignende betalt av fellesrådet.

Det forventes at arbeidstakeren opptrer på en slik måte at omdømme til kirken ikke svekkes.

9 ØKONOMISK ANSVAR OG BEHANDLING AV KONTANTE MIDLER

Ansvar for budsjett og regnskap skal håndteres i tråd med Hol kirkelige fellesråds økonomireglement og delegert myndighet til den enkelte ansatte.

Det henvises særskilt til bestemmelse om at kollekter, offer, gaveinnsamlinger alltid skal telles opp (og signeres) av to personer i fellesskap. Kontanter skal deretter bringes til banken så snart dette er praktisk mulig, etter nærmere fastsatt prosedyre.

10 BEHANDLING AV UTSTYR

Alt inventar, maskiner, verktøy, materialer m.v. må behandles med omhu, slik at ødeleggelse og unødvendig slitasje ikke oppstår.

Det må vises forsiktighet ved behandling av ild, lys og ildsfarlige stoffer.

Arbeidstakere skal ikke bruke fellesrådets eiendeler privat eller erverve seg personlige fordeler av fellesrådets ressurser eller avtaler. Dette omfatter også maskinelt utstyr.

Arbeidstaker plikter å ta vare på utstyr og umiddelbart melde skade på eller tap av fellesrådets eiendeler til kirkevergen eller nærmeste overordnede. Ved uforsiktig omgang med materiell kan arbeidstaker bli erstatningsansvarlig.

Arbeidstaker må rette seg etter bestemmelser og pålegg som er gitt for å trygge liv, helse og eiendom og bruke det verneutstyr som etter lov og forskrifter er påbudt. Fellesrådet plikter etter lov og forskrifter å stille til rådighet verneutstyr der dette er påkrevd.

Arbeidstakeren plikter på samme måte å bruke det verneutstyr som er stilt til disposisjon, jf. arbeidsmiljøloven § 2-3 (2). Likeledes plikter arbeidstakeren å ta vare på utlevert verneutstyr og rapportere til overordnet når det måtte oppstå eventuelle feil eller mangler ved utstyret. Det vises til vedtatt plan for helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet.

Arbeidsgivers utstyr, inkl. PC / telefon / internett og fellesrådets e-postadresse (nn.xx@hol.kirken.no) skal ikke brukes i privat sammenheng.

Nøkler/adgangskort brukes og oppbevares etter pålegg fra arbeidsgiver. Nøkler og adgangskort skal ikke utleveres/lånes bort til andre.

11 VARSLING

Arbeidstakere i Hol kirkelige fellesråd oppfordres til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten, jf AML kap. 2, §2-4. Det vises til dokument utarbeidet av bispedømmerådene 14.1.16: "Håndtering av konflikter i menighetene".

12 PERMISJON

For permisjon gjelder bestemmelsene i arbeidsmiljøloven, Hovedtariffavtalen kap. 1 § 14, Hovedavtalen og det permisjonsreglement som Hol kirkelige fellesråd har vedtatt.

13 OPPSIGELSE

Oppsigelse skal være skriftlig fra begge parter. Oppsigelsesfristene skal være i samsvar med gjeldende bestemmelser i lov og tariffavtale. Oppsigelse fra arbeidsgiver skal inneholde opplysninger om arbeidstakers rett til å kreve forhandlinger, reise søksmål og hvilke frister som gjelder. Før slik oppsigelse finner sted, skal det konfereres med arbeidstakers tillitsvalgte. Vedtak om oppsigelse gjøres av fellesrådet.

Om arbeidstakers rettigheter ved oppsigelse, vises for øvrig til arbeidsmiljøloven kap. 15 og 17 og forvaltningslovens bestemmelser om saksgang.

Ved fratreden har arbeidstaker krav på sluttattest.

Etter arbeidsmiljøloven § 15-7 (4) er oppsigelse med begrunnelse at arbeidstakeren er fylt 70 år saklig. Rett til arbeid ut over 70 års alder kan dermed bare bygges på avtale mellom partene. Etter at arbeidstakeren har fylt 66 år, kan arbeidsgiver skriftlig forespørre arbeidstakeren om han/hun ønsker å fratre sin stilling ved fylte 67 år. Forespørselen må skje senest 6 måneder før arbeidstakeren fyller 67 år.

14 AVSKJED – SUSPENSJON

Fellesrådet kan avskjedige en arbeidstaker med påbud om øyeblikkelig fratreden dersom denne gjør seg skyldig i grovt pliktbrudd eller annet vesentlig mislighold av arbeidsavtalen jf. arbeidsmiljøloven § 15-14.

Avskjed skal meddeles skriftlig og inneholde opplysninger om rett til å kreve forhandling, reise søksmål og hvilke frister som gjelder.

Mens spørsmål om avskjed behandles, kan arbeidstaker i helt spesielle tilfeller, suspenderes fra sin stilling jf. arbeidsmiljøloven § 15-13.

Dersom det er grunn til å anta at en arbeidstaker har gjort seg skyldig i forhold som kan medføre avskjed etter arbeidsmiljøloven § 15-14 og virksomhetens behov tilsier det, kan arbeidsgiver pålegge arbeidstaker å fratre arbeidsforholdet mens saken undersøkes.

Arbeidstaker har krav på å beholde sin lønn inntil vedtak om avskjed er truffet.

Før vedtak om avskjed eller suspensjon treffes, skal det konfereres med arbeidstakers tillitsvalgte med mindre arbeidstaker selv ikke ønsker det.

Ved suspensjon gjelder bestemmelsene i arbeidsmiljøloven §§ 15-13, 15-1, 15-4 og 15-12 tilsvarende så langt de passer.

Om arbeidstakers rettigheter for øvrig vises til arbeidsmiljøloven § 15-14 og forvaltningslovens regler om saksgang.

15 ANNET LØNNET ARBEID/EGEN NÆRINGSVIRKSOMHET

Arbeidstaker i 100% stilling kan ikke uten tillatelse ha annet lønnet arbeid.

Alle arbeidstakere plikter å opplyse om næringsutøvelse, styreverv eller andre arbeidsforhold. Slike må ikke komme i konflikt med eller bidra til å svekke anseelsen eller

omdømmet til Hol kirkelige fellesråd eller Den norske kirke. Arbeidstaker vil på forespørsel fra arbeidsgiver ha redegjøringsplikt for aktivitet/omfang i eget selskap/egen bedrift. Det skal også opplyses om eierskap/styreverv i passive selskaper. Ekstraarbeid skal ikke gå ut over arbeidstakers arbeidsytelse i Hol kirkelige fellesråd eller medføre inhabilitet etter forvaltningslovens kap.2.

Bestemmelsen regulerer både omfanget og arten av annet arbeid. Den gjelder bare annet lønnet arbeid. Frivillig arbeid, eksempelvis i organisasjonslivet, reguleres ikke her.

Omfanget av arbeidet må ikke gå ut over vedkommendes arbeidsytelse hos fellesrådet. Med dette tenkes dels på at arbeidstakeren må kunne yte normal arbeidsinnsats når han/hun er på arbeid og dels på at fravær fra arbeid for fellesrådet ikke kan begrunnes med annet lønnet arbeid. Likeledes må arbeidstakeren innhente tillatelse før vedkommende påtar seg arbeid som kan medføre inhabilitet etter forvaltningsloven kap. 2.

I de tilfeller ansatte har deltidsstilling i kirken ved siden av annen hovedstilling, skal det inngås avtale der det fremgår hvordan og når arbeidet i fellesrådet skal utføres.

16 INFORMASJON TIL MEDIA

Informasjon til media gis av kirkevergen eller andre arbeidsgiver gir myndighet til. Opplysninger om og vurderinger av saksforhold skal gis av arbeidsgiver eller den arbeidsgiver overlater slik myndighet til. Dersom arbeidstakere blir utfordret eller tar initiativ til å gi opplysninger om og vurderinger av saksforhold, må dette avklares med kirkevergen.

Det vises til vedlagte vær-varsom plakat når det gjelder sosiale medier.

17 TAUSHETSPLIKT

Når person- eller saksopplysninger er undergitt taushetsplikt i henhold til lov eller andre bestemmelser, eller når det følger av sakens art, må ingen arbeidstaker omtale saken ovenfor utenforstående. Dette gjelder også etter at arbeidsforholdet er opphørt. Arbeidstakere i Hol kirkelige fellesråd skal underskrive taushetserklæring. Se forvaltningsloven § 13 om taushetsplikt.

18 FORTOLKNING / ENDRINGER

Spørsmål om fortolkning av dette reglement behandles av administrasjonsutvalget. Endringer av reglementet avgjøres ved ny avtale mellom arbeidsgiver og de tillitsvalgte, jf. arbeidsmiljøloven § 14-17.

19 VARIGHET

Dette reglementet gjøres gjeldende for perioden 2018-2020, og evalueres innen utgangen av 2020.