

Udskriftsdato: 2. januar 2026

VEJ nr 9945 af 03/12/2009 (Historisk)

**Vejledning til organisationsaftale for kirkefunktionærer med kerneopgaver som kordegn, sognemedhjælper, kirkemusiker, kirketjener og graver (Vejledning til cirkulære nr. 83 af 29. september 2009 om organisationsaftale mellem Kirkeministeriet og Statstjenestemændenes Centralorganisation II for kirkefunktionærer med kerneopgaver som kordegn, sognemedhjælper og kirkemusiker og cirkulære nr. 88 af 29. september 2009 om organisationsaftale mellem Kirkeministeriet og Danmarks Kirketjenerforening henholdsvis Forbundet af Kirke- og Kirkegårdsansatte for kirkefunktionærer med kerneopgaver som kirketjener og graver)**

---

Ministerium: By-, Land- og Kirkeministeriet

Journalnummer: Kirkemin., j.nr. 03122009

**Senere ændringer til forskriften**

CIS nr 10225 af 02/12/2016

# Vejledning til organisationsaftale for kirkefunktionærer med kerneopgaver som kordegn, sognemedhjælper, kirkemusiker, kirketjener og graver

(Vejledning til cirkulære nr. 83 af 29. september 2009 om organisationsaftale mellem Kirkeministeriet og Statstjenestemændenes Centralorganisation II for kirkefunktionærer med kerneopgaver som kordegn, sognemedhjælper og kirkemusiker og cirkulære nr. 88 af 29. september 2009 om organisationsaftale mellem Kirkeministeriet og Danmarks Kirketjenerforening henholdsvis Forbundet af Kirke- og Kirkegårdsansatte for kirkefunktionærer med kerneopgaver som kirketjener og graver)

## 1. Indledende bemærkninger

Efter forhandlinger mellem de berørte fag- og centralorganisationer og Kirkeministeriet er der indgået aftale om organisationsaftaler for kordegne, sognemedhjælpere, kirkemusikere på centralorganisationen COII's område og kirketjenere og gravere på centralorganisationen OAO's område, således at faggrupperne overgår til at være ansat på overenskomstvilkår. Ansættelse på overenskomstvilkår medfører en række ændringer i løn- og ansættelsesvilkår for disse kirkefunktionærer.

Da COII henholdsvis OAO har hver deres fællesoverenskomst, og da kirkefunktionærerne er omfattet af de respektive fællesoverenskomster, er der udarbejdet to cirkulærer. Ét med aftalen for COII's område og ét med aftalen for OAO's område. Opmærksomheden henledes på, at der som udgangspunkt kun er tale om formelle forskelle mellem de to regelsæt. Den eneste faktuelle forskel af betydning for menighedsråd og ansatte er forskellen i pensionssatsen

I det følgende er en række af de væsentligste ændringer beskrevet for de enkelte faggrupper. Herefter følger bemærkninger til organisationsaftalens enkelte bestemmelser samt nogle generelle bemærkninger.

### 1.1 Særligt for kordegne

Der stilles ikke længere krav om, at kordegne har en forudgående uddannelse. Det betyder samtidig, at kordegne umiddelbart ved ansættelsen vil være berettiget til pensionsindbetaling efter de gældende regler.

Der skelnes ikke længere mellem kordegnestillinger og kordegneassistentstillinger, idet opgaveindholdet (kerneopgaverne) nu er bestemmende for aflønningsniveauet.

Dokumenteres det, at dele af en af de tidligere gældende uddannelser er gennemført, kan kirkefunktionæren ansøge om merit herfor og alene gennemføre de manglende uddannelseselementer.

Konstituerede kordegne, der ansættes i en stilling som kordegn, og som ikke har færdiggjort den tidligere kordegneuddannelse, skal færdiggøre uddannelsen, som den er sammensat efter det nye cirkulære.

Kordegne, der er konstitueret på grund af manglende uddannelse, overgår den 1. januar 2010 til ansættelse på de vilkår, der gælder efter organisationsaftalen, og indplaceres i den løngruppe, der svarer til opgaveindholdet. Som følge af overgangen til ansættelse på overenskomstvilkår opnår den konstituerede kordegn også på dette tidspunkt ret til pensionsbidrag efter de gældende bestemmelser herfor.

Ved udgangen af den aftalte konstitutionsperiode har menighedsrådet fortsat, som efter de hidtil gældende regler for konstitution, mulighed for at beslutte, om stillingen skal slås op, eller om den konstituerede kordegn skal fastansættes. Menighedsrådet kan, i modsætning til tidligere, beslutte at fastansætte den konstituerede kordegn allerede inden udløbet af konstitutionsperioden.

### 1.2 Særligt for kirkemusikere

Hidtil har lønnen til kirkemusikere skullet aftales mellem menighedsrådet og kirkemusikeren. Der er nu, som for de øvrige kirkefunktionærer, aftalt et intervallønsystem med centralt fastsatte rammer for aflønningsniveauet.

Kirkemusikere bliver omfattet af en obligatorisk pensionsordning for kirkemusikere i medfør af COII-fællesoverenskomsten. Pensionsbidraget udgør 18 % af de pensionsberettigede løndelev.

Bemærk i den sammenhæng, at såfremt en kirkemusiker hidtil har haft en arbejdsgiverbetalt pensionsordning, skal det beløb, som indbetales til pensionsordningen, ikke indgå i grundlaget for beregningen af garantilønnen.

### **1.3 Særligt for sognemedhjælpere**

I modsætning til de øvrige kirkefunktionærer er der ikke aftalt en overgangsordning for sognemedhjælpere. Det betyder, at allerede ansatte sognemedhjælpere forbliver ansat på cirkulære vilkår. Sognemedhjælpere, der ansættes fra 1. september 2009, omfattes af overenskomsten.

Dog er det aftalt, at cirkulære om løn- og ansættelsesvilkår for allerede ansatte sognemedhjælpere ændres, og at der i den forbindelse vil blive udstedt et nyt cirkulære, som træder i kraft 1. september 2010.

### **1.4 Særligt for gravere**

Den hidtidige aftale om løn- og ansættelsesvilkår for stillinger som graver har kun været gældende for ”den person, der varetager og i forhold til **menighedsrådet** er ansvarlig for kirkegårdens vedligeholdelse m.m.” Med formuleringen af protokollatet for gravere er forudsætningen ændret, således at ansvar ikke alene kan være i forhold til menighedsrådet, men også i forhold til fx en anden graver eller en kirkegårdsleder. Betingelsen er alene, at graveren er den, der varetager og er ansvarlig for kirkegårdens vedligeholdelse, gravfæstelser m.m.

Eksempel

Menighedsrådene A, B og C ønsker at sammenlægge driften af kirkegårdene således, at kirkegårdslederen ved B skal være ansvarlig for regnskab, bogholderi, indkøb m.v. til kirkegårdene og driften af kirkegård B, hvor der er ansat gartnere. Graverne ved A og C kirker er ansvarlige for den daglige drift af kirkegårdene A og C, gravstedskartotek m.m. ved kirkerne ud fra kirkegårdslederens instrukser. Graverne vil være omfattet af organisationsaftalen.

I modsætning til de øvrige funktionærgrupper, hvor arbejdstiden i forhold til et eventuelt merarbejde i henhold til organisationsaftalens § 12, stk. 2, opgøres over et kvartal, opgøres arbejdstiden for gravere over et år. Såfremt menighedsrådet ikke har fastsat en anden opgørelsesperiode, er opgørelsesperioden 1. april til den 31. marts.

### **1.5 Tjenestemænd bevarer tjenestemandsstatus**

Ved opslag af en kordegne-, kirketjener-, eller graverstilling skal det angives, at en tjenestemand, der overgår fra en tjenestemandsstilling til direkte ansættelse i en ny stilling inden for samme fagområde, bevarer sin status som tjenestemand. Herudover skal stillingens klassificering og øvrige løn- og ansættelsesvilkår ved ansættelse på tjenestemandsvilkår oplyses. Forinden beslutning om ansættelse foretages, skal tjenestemanden oplyse om tjenestemandsstatus.

### **1.6 Uddannelseskrav**

Assistenter, medhjælpere, præstesekretærer m.v., som den 1. januar 2010 overgår til ansættelse efter organisationsaftalen for kirkefunktionærer og et af de dertilhørende protokollater, skal gennemføre den obligatoriske uddannelse gældende for deres faggruppe, medmindre det dokumenteres, at pågældende allerede har færdiggjort en af de tidligere gældende uddannelser for kordegne, kirketjenere eller gravere.

### **1.7 Ansættelsesbevis**

Ved undladelse eller i tilfælde af mangelfuldt ansættelsesbevis kan menighedsrådet blive pålagt at betale godtgørelse. Inden krav om godtgørelse aktualiseres, har menighedsrådet 15 dage til at lave et ansættelsesbevis eller til at udbedre det mangelfulde ansættelsesbevis. Fristen løber fra det tidspunkt, kravet er blevet skriftligt fremsat. Da mangelfuldt ansættelsesbevis kan være meget omkostningsfuldt, er det meget vigtigt, at menighedsrådene reagerer på henvendelser om mangelfuldt ansættelsesbevis. Hvis ansættelsesbeviset er mangelfuldt, skal ansættelsesbeviset berigtiges.

## 2. Bemærkninger til aftalens bestemmelser

### 2.1 De enkelte bestemmelser

#### § 1. Organisationsaftalens dækningsområde

Organisationsaftalen omfatter kirkefunktionærer med kerneopgaver som kordegn, sognemedhjælper, kirkemusiker, graver og kirketjener ansat af menighedsråd inden for folkekirken.

Kirkefunktionærer, hvis arbejdsopgaver er omfattet af et eller flere af protokollaterne til organisationsaftalen, og som samlet er ansat 8 timer eller mere om ugen i mere end en måned, er dækket af organisationsaftalen. Ved timer forstås løntimer, altså det antal timer, som der ifølge indgået aftale skal ske lønudbetaling for.

For at blive omfattet af organisationsaftalen skal ansættelsen altså have en vis længde og en vis varighed. Det betyder altså, at en vikar, der ansættes for tre uger 37 timer ugentligt, ikke er omfattet af organisationsaftalen, da betingelsen om varighed på mere end en måned ikke er opfyldt.

Eksempel

En kirkefunktionær er varigt ansat som fast medhjælp for kirketjeneren med 7 timer om ugen og som medhjælp for kordegnen 5 timer om ugen. Timetallet opgøres samlet til 12 timer og ansættelsesforholdet er omfattet af organisationsaftalen med tilhørende protokollat for kirketjenere, da størstedelen af arbejdsopgaverne er kirketjeneropgaver.

Vær opmærksom på, at lønnen skal forhandles, da der er tale om en kombinationsstilling.

Hvis kirkefunktionæren er varigt ansat 6 timer om ugen er ansættelsesforholdet ikke omfattet af organisationsaftalen, da betingelsen om 8 timers ansættelse ikke er opfyldt.

Når kirkefunktionæren ikke er omfattet af organisationsaftalen, skal menighedsrådet aftale individuelle løn- og ansættelsesvilkår med den pågældende. Menighedsrådet kan vælge at lade de løn- og ansættelsesvilkår, der er fastsat i organisationsaftalen, gælde som individuelle vilkår. Hvis menighedsrådet vælger dette, er det vigtigt, at menighedsrådet er opmærksomt på, at de kollektive vilkår ikke gælder, det drejer sig fx om forhandlingsproceduren ved fastsættelse af intervalløn og ved afsked.

Hvis ansættelsesforholdet er på under 8 timer, betyder det forhold, at kirkefunktionæren for en periode arbejder 8 timer eller mere ikke, at ansættelsesforholdet efterfølgende bliver omfattet af organisationsaftalen.

Eksempel

Kirkefunktionæren, der er ansat som fast medhjælp for kordegnen 6 timer om ugen og i en periode på 3 uger skal vikariere for kordegnen 37 timer ugentligt. Ansættelsesforholdet bliver ikke omfattet af organisationsaftalen, heller ikke i vikarperioden.

Eksempel

Kirkefunktionæren, der er ansat som fast medhjælp for kirketjeneren 7 timer om ugen, skal være vikar for kirketjeneren under dennes barselsorlov i 8 måneder 37 timer ugentligt. Under barselsvikariatet er ansættelsesforholdet omfattet af organisationsaftalen. Når barselsvikariatet ophører, vender medhjælpen for kirketjeneren tilbage til sit oprindelige ansættelsesforhold, der ikke er omfattet af organisationsaftalen.

Vær opmærksom på, at der skal udfærdiges særskilt ansættelsesbrev for ansættelsesforholdet i barselsvikariatet.

#### § 2. Løn

Kirkefunktionærerne aflønnes efter intervallønsystem, hvor der centralt er aftalt lønintervaller. Den enkelte kirkefunktionær indplaceres efter lokal aftale inden for rammerne af lønintervallet på baggrund af den pågældendes arbejdsopgaver og kvalifikationer.

Rammerne for intervallet er fastsat i protokollaterne for de enkelte stillingskategorier. Se nærmere nedenfor under gennemgang af protokollaterne.

### ***§ 3. Forhandling og aftale om intervalløn***

For hver af de fem faggrupper er der aftalt et eller flere beløbsintervaller med et minimum og et maksimum, som angiver den ramme, aflønningen kan ske inden for.

I hvert interval er der som udgangspunkt fastsat ét fikspunkt. Fikspunktet angiver kirkefunktionærens indplacering i intervallet og dermed den løn, der skal aflønnes med, medmindre andre forhold gør sig gældende, og menighedsrådet og den forhandlingsberettigede organisation af den grund indgår aftale om en anden aflønning i intervallet.

Såfremt stillingen indeholder en forpligtelse til at arbejde ved andre ansættelsesmyndigheder end ansættelsesmyndigheden eller til at varetage opgaver, der ikke er nævnt i faggruppens protokollat, skal der ske en forhandling af lønnen. (For graverne - se beskrivelsen af gravernes protokollat i denne vejledning under afsnit 3.

Herudover er menighedsrådene og de forhandlingsberettigede organisationer forpligtet til at forhandle løn i overensstemmelse med bestemmelserne i forhandlingsprotokollatet.

Menighedsrådene forhandler aflønning i intervallet direkte med organisationerne. Der er kun krav om forhandling én gang årligt (15. september – 15. november) og kun krav om skriftlige forhandlinger. Ved enighed mellem menighedsrådet og den forhandlingsberettigede organisation, kan forhandlingerne foretages mundtligt og på andre tidspunkter end de ovenfor anførte.

For de enkelte faggrupper kan særlige forhold gøre sig gældende i forbindelse med indplacering i intervallet.

Forhandlinger om indplacering i intervallønsystemet finder sted efter protokollat om forhandlingsprocedurer for intervalløn og tillæg.

Forhandlingsproceduren er opdelt på 3 niveauer:

#### **Niveau 1**

##### **Menighedsrådet og den forhandlingsberettigede organisation**

Menighedsrådet og den forhandlingsberettigede organisation forhandler skriftlig forslag om intervalløn og tillæg, medmindre parterne aftaler et møde.

#### **Niveau 2**

##### **Stiftsadministrationen og den forhandlingsberettigede organisation**

Opnås der ikke enighed mellem menighedsrådet og organisationen, kan organisationen kræve forhandling med stiftsadministrationen.

Forhandlingen i stiftet foregår ved møde, medmindre andet aftales, og skal finde sted senest 1 måned efter anmodningen.

Stiftsadministrationen har kompetence til at indgå bindende aftaler.

#### **Niveau 3**

##### **Kirkeministeriet og centralorganisationen**

Opnås der ikke enighed mellem organisationen og stiftsadministrationen, kan centralorganisationen senest 1 måned efter forhandlingen kræve forhandling med Kirkeministeriet.

Denne forhandling foregår ved møde, medmindre andet aftales, og skal finde sted senest 1 måned efter anmodningen.

Opnås der ikke enighed ved forhandlingen i niveau 3, kan forhandlingerne ikke videreføres.

### **§ 3a. Forhandling og aftale om midlertidige tillæg og engangsvederlag**

Menighedsrådet og den forhandlingsberettigede organisation kan aftale at yde et midlertidigt tillæg til en kirkefunktionær for i en tidsbegrænset periode at varetage en arbejdsopgave. Det er altså en forudsætning for en aftale om et midlertidigt tillæg, at der er tale om en på forhånd tidsbegrænset arbejdsopgave.

### **§ 4. Pensionsbidrag**

Gravere og kirketjenere

For gravere og kirketjenere udgør pensionen 15 %. Betingelsen for at modtage pension, er at den ansatte

- 1) er fyldt 25 år og
- 2) har mindst 4 års sammenlagt beskæftigelse i det offentlige før eller efter det 25. år og
- 3) har mindst 15 timers ugentlig beskæftigelse i gennemsnit

Af pensionsbidraget, der indbetales af ansættelsesmyndigheden til SAMPENSION, anses 1/3 for at være den ansattes eget bidrag.

For Kirkefunktionærer, der

- 1) er fyldt 20 år og
- 2) har mindst 9 måneders sammenlagt beskæftigelse i det offentlige og
- 3) har mindst 15 timers ugentlig beskæftigelse i gennemsnit

indbetales et pensionsbidrag på **10,28 pct.** Af pensionsbidraget, der indbetales af ansættelsesmyndigheden til SAMPENSION, anses 1/3 for at være den ansattes eget bidrag.

For kirkefunktionærer med mindre end 15 timers ugentlig beskæftigelse, der opfylder overenskomstens betingelser i øvrigt, indbetales pension - når ansættelsen har varet 6 måneder – med tilbagevirkende kraft fra ansættelsen eller det tidspunkt, hvor ovenstående betingelser er opfyldt.

Til kirkefunktionærer, der er fyldt 70 år, udbetales det efter overenskomsten gældende pensionsbidrag som løn, medmindre den ansatte ønsker bidraget indbetalt på en pensionsordning. Pensionsbidraget kan endvidere anvendes til køb af frihed.

### **Kordegne, sognemedhjælpere og kirkemusikere**

For kordegne, sognemedhjælpere og kirkemusikere udgør pensionen 18 %. Af pensionsbidraget, der indbetales af ansættelsesmyndigheden til COII-Pension i PFA-Pension, anses 1/3 for at være den ansattes eget bidrag.

Der indbetales pensionsbidrag for ansatte med mindre end 15 timers ugentlig beskæftigelse, når ansættelsen har varet 6 måneder – med tilbagevirkende kraft fra ansættelsen eller det tidspunkt, hvor ovenstående betingelser er opfyldt.

Til kirkefunktionærer, der er fyldt 70 år, udbetales det efter overenskomsten gældende pensionsbidrag som løn, medmindre den ansatte ønsker bidraget indbetalt på en pensionsordning. Pensionsbidraget kan endvidere anvendes til køb af frihed.

For flere oplysninger om pension henvises for kordegne, sognemedhjælpere og kirkemusikere til COII-fællesoverenskomsten § 7 og for gravere og kirketjenere til OAOs-fællesoverenskomsten § 7.

### **§ 5. Regulering**

Der er indtil videre tale om følgende løndelev, der reguleres:

Intervallønnen (§ 2),

Midlertidige tillæg (§ 3a, stk. 1)

Rådighedstillæg (§ 10, og de enkelte protokollater)

Udligningstillæg (ved indplacering over intervaltoppen – se de enkelte protokollater. Kun muligt ved overgang for allerede ansatte)

### **§ 6. Ansættelsens omfang og arbejdsopgaver**

Udgangspunktet er, at ansættelse sker på fuld tid svarende til 1924 løntimer, forudsat at menighedsrådet ikke har besluttet andet.

Beskæftigelsesgraden angives som løntimer pr. uge og i hele timer. Det betyder, at det ikke længere er muligt at ansatte en medarbejder på 18,5 timer, altså i en stilling på halv tid, i stedet må menighedsrådet ansætte kirkefunktionæren på 18 eller 19 timer. For allerede ansatte (undtaget kirkemusikere), som går over på ansættelse efter organisationsaftalen, kan arbejdstiden opgøres i halve timer. For alle øvrige sker opgørelsen i hele timer.

Kvoteregningssystemerne ophæves med overgang til ansættelse efter organisationsaftalen for samtlige kirkefunktionærer. Det betyder, at det er menighedsrådet, der afgør omfanget af den enkelte stilling. Det medfører samtidig, at stiftsadministrationen ikke længere skal fastsætte beskæftigelsesgraden, da kompetencen hertil altså alene er menighedsrådets.

Forpligtelsen til at udfærdige regulativ er ophævet for samtlige folkekirkens personalegrupper, der overgår til ansættelse på overenskomstvilkår. Det anbefales, at der i stedet udarbejdes en arbejdsbeskrivelse for stillingsindholdet i en kirkefunktionærstilling. Der er ingen formelle regler om, at arbejdsbeskrivelser skal have en bestemt form, eller at de skal indsendes til overordnede myndigheder. Arbejdsbeskrivelsen skal indeholde en beskrivelse af, hvilke arbejdsopgaver der er indeholdt i stillingen. Arbejdsbeskrivelsen er ikke en bindende eller udtømmende beskrivelse af stillingsindholdet, og menighedsrådet kan til enhver tid fravige arbejdsbeskrivelsen og ændre i stillingsindholdet. Det anbefales, at menighedsrådet løbende opdaterer arbejdsbeskrivelsen, så denne svarer til stillingsindholdet.

Landsforeningen af Menighedsråd har for flere stillingskategoriers vedkommende i samarbejde med de faglige organisationer udarbejdet vejledende materiale til brug for opgørelse af omfanget af stillingerne og forslag til arbejdsbeskrivelse. Ved opgørelsen af arbejdstid for allerede ansatte kan menighedsrådet vælge at anmode den ansatte om at udarbejde en arbejdstidsopgørelse.

Opmærksomheden henledes på, at der ved væsentlige stillingsændringer gælder særlige regler for varslings.

### **Ændringer i stillingsindhold**

Det er naturligt, at der løbende sker en udvikling i kirkefunktionærers funktioner i takt med udviklingen af de aktiviteter og de ønsker, som menighedsrådene har til udbygning af det kirkelige liv i sognet. En kirkefunktionær kan derfor ikke forvente at have det samme stillingsindhold gennem hele ansættelsesforholdets varighed.

Kirkefunktionæren skal varetage alle de opgaver, der blev oplyst i forbindelse med ansættelsesforholdets etablering – eksempelvis ved en kombineret sognemedhjælper- og kirketjenerstilling. Dette vil også være tilfældet, hvis menighedsrådet og kirkefunktionæren har aftalt ændringer, efter at ansættelsesforholdet er påbegyndt.

Menighedsrådet kan i kraft af ledelsesretten i en vis udstrækning forandre opgaveindholdet.

Menighedsrådet kan dog kun i begrænset omfang kræve, at kirkefunktionæren udfører arbejdsopgaver, som ligger uden for det område, som normalt varetages af den pågældendes faggruppe.

Eksempel

I forbindelse med, at børnekoret nedlægges, pålægges kirkemusikeren/organisten at arrangere salmesangseftermiddage.

Dette skal kirkemusikeren/organisten tåle.

## Eksempel

Ved en stor fællesgudstjeneste for flere sogne pålægges alle kirkefunktionærer i et samarbejde at deltage i planlægningen og i den praktiske udførelse heraf.  
Dette skal kirkefunktionærerne tåle.

## Eksempel

Der er bygget en ny sognegård, og menighedsrådet beslutter, at den ene af kirketjenerne, som hidtil har stået for rengøringen i kirken, også skal gøre rent i sognegården, hvorimod den pågældende så frigøres fra andre opgaver som mødeafvikling m.v. Kirketjeneren har fortsat kirketjeneste.  
Dette skal kirketjeneren tåle.

## Eksempel

En sognemedhjælper er ansat i en deltidsstilling. Efter et års ansættelse bliver der en kirketjenerstilling ledig på deltid. Menighedsrådet og sognemedhjælperen aftaler, at kirketjeneropgaverne lægges ind i sognemedhjælperstillingen, som herefter bliver til en fuldtidsstilling.  
Stillingen hører fortsat under protokollatet for sognemedhjælper, og Foreningen af Sognemedhjælper i Danmark er forhandlingsberettiget organisation.  
Da der er tale om en kombinationsstilling med såvel sognemedhjælper- som kirketjeneropgaver, vil kirkefunktionæren skulle tåle at udføre opgaver inden for begge faggrupper. Således også ved ændringer i typer af opgaver og indbyrdes fordeling.

Ved opgaver af mere forbigående karakter – herunder pludseligt opståede situationer – må kirkefunktionæren typisk tåle mere end ved varige ændringer i opgaveindholdet.

Hvis menighedsrådet har et ønske om at pålægge en kirkefunktionærer arbejdsopgaver, der ligger ud over, hvad den pågældende skal tåle, således at stillingen reelt ændrer karakter, betragtes en sådan ændring som væsentlig. En væsentlig ændring sidestilles med opsigelse af et bestående ansættelsesforhold under iagttagelse af de gældende procedureregler for en opsigelse med tilbud om genansættelse på ændrede vilkår. En kirkefunktionær, der ikke ønsker at tiltræde den nye stilling på de ændrede vilkår, kan betragte sig som opsagt og fratræder med de konsekvenser, det kan få i relation til fratrædelsesgodtgørelse, urimelig opsigelse m.v.

### ***Tjenesterejseaftalen/geografisk fleksibilitet***

Såfremt kirkefunktionæren er forpligtet til at udføre arbejdsopgaver ved andre ansættelsesmyndigheder fx som led i et samarbejde mellem et eller flere sogne, kan der blive tale om, at kirkefunktionæren skal transportere sig fra et arbejdssted til andre arbejdssteder i løbet af arbejdsdagen. Hvis det er tilfældet, er der tale om en tjenesterejse, og tjenesterejseaftalen skal anvendes. Afgørende for, om der er tale om en tjenesterejse, er, at der rejses som led i arbejdet mellem flere arbejdssteder på samme dag. Dette vil være tilfældet, hvis menighedsrådet forlanger, der udføres arbejde på flere af tjenestestederne samme dag.

## Eksempel

A og B menighedsråd har indgået aftale om, at graverne ved de to kirker vikarierer for hinanden. Graveren ved A kirke møder på arbejde ved A kirke om morgenen og skal vikariere ved B kirke i forbindelse med en begravelse kl. 13. Arbejdet afsluttes kl. 16, hvorefter graveren tager direkte hjem. Transporten til B kirke er en tjenesterejse, hvorimod transporten hjem ikke er en tjenesterejse.  
Hvis graveren i stedet tager tilbage til A kirke og fortsætter arbejdet her, vil transporten hertil være at betragte som en tjenesterejse, og tjenesterejseaftalen skal anvendes.



Såfremt graveren fra A kirke skal vikariere hele dagen ved B kirke og derfor kun udfører arbejde på dette arbejdssted, er der ikke tale om en tjenesterejse.

### ***Faglig fleksibilitet og afgørelse af, hvilket protokollat en kirkefunktionær er omfattet af***

Faglig fleksibilitet er defineret som pligten til ved ansættelsen at acceptere arbejdsopgaver, der ikke udgør kerneopgaver i det protokollat, som ansættelsesforholdet er omfattet af. Faglig fleksibilitet giver altså mulighed for at oprette stillinger, hvor kirkefunktionæren har arbejdsopgaver inden for flere protokollater (herefter kombinationsstillinger)

For at kunne fastsætte lønnen i en kombinationsstilling er menighedsrådet nødt til på baggrund af opgaveindholdet at beslutte, hvilket protokollat stillingen hører ind under. Hvis den væsentligste del af arbejdsopgaverne hører under ét protokollat, hører stillingen ind under dette.

Eksempel

En kirkefunktionær ansættes i en kombinationsstilling, hvor arbejdsopgaverne er fordelt således:

75 % kirketjeneropgaver

25 % kordegneopgaver

Ansættelsesforholdet er omfattet af protokollatet for kirketjenere.

Såfremt der er en lige stor andel af kombinationsopgaver fra flere protokollater, er det menighedsrådet, der afgør, hvilket protokollat stillingen hører under.

Eksempel

En kirkefunktionær ansættes i en kombinationsstilling, hvor arbejdsopgaverne er fordelt således:

50 % kirketjeneropgaver

50 % kordegneopgaver

Udgangspunktet er, at stillingen kan høre under såvel protokollat for kordegne som under protokollat for kirketjenere.

Menighedsrådet beslutter, at ansættelsesforholdet er omfattet af protokollat for kirketjenere. Dermed er Danmarks Kirketjenerforening den forhandlingsberettigede organisation, også i forhold til indplacering i intervallønsystemet.

### ***§ 7. Arbejdstid***

Angivelsen af arbejdstid er i bruttotid, som udgør det samlede antal timer, for hvilke der udbetales løn inkl. ferie og fridage. En fuldtidsstilling udgør således 1924 timer, og kirkefunktionæren holder så ferie og særlige feriedage.

### ***§ 8. Plustid***

Plustid kan anvendes i de situationer, hvor menighedsrådet og de ansatte er enige om, at der er behov for at ændre arbejdstiden i opadgående retning, dog højst til 42 timer om ugen. En plustidsaftale er som sådan det omvendte af en deltidsaftale, hvor der varigt indgås aftale om at forhøje arbejdstiden. Inden der indgås en individuel aftale for den ansatte, skal der indgås en aftale med den forhandlingsberettigede organisation for kirkefunktionæren om, at der kan indgås plustidsaftaler på arbejdspladsen for denne kirkefunktionærgruppe.

### ***§§ 9 og 10 Månedspanlægning/Anvendelse af rådighedstid***

I henhold til denne bestemmelse er menighedsrådet forpligtet til med mindst en måneds varsel at oplyse tidspunktet for planlagte opgaver og faste arbejdstider. Den faste fridag fremgår af planen, ligesom også placeringen af den løse fridag gør.

Denne bestemmelse betyder, at opgaver, der kan planlægges, fx højmesser, sognemøder, foredrag, ældre-café, konfirmandklub m.v., skal være meddelt med mindst en måneds varsel, såfremt kirkefunktionæren skal medvirke hertil. Menighedsrådet kan desuden planlægge fast mødetid. Oplysningen om placeringen af planlagte opgaver kan fx gives ved en fælles kalender, der er tilgængelig for alle.

For kirkefunktionærer, der er forpligtet til at stå til rådighed for arbejdsopgaver, der ikke kan planlægges, fastlægger menighedsrådet tilsvarende med mindst en måneds varsel, hvornår rådighedstiden er placeret.

Det bemærkes, at den samlede arbejdstid og rådighedstid varigt kan overstige 37 timer, da der ikke er sammenfald mellem arbejdstid og rådighedstid. Det afgørende for opgørelsen af arbejdstiden er, hvor megen rådighedstid, arbejdstid og forberedelsestid der faktisk er anvendt til udførelse af arbejdsopgaver.

Eksempel

En kordegn er ansat i en fuldtidsstilling uden kirketjeneste og har ikke rådighedsforpligtelse og modtager derfor ikke rådighedstillæg. Menighedsrådets behov er, at kordegnen skal løse en række opgaver på kontoret inden for en fast ugentlig arbejdstid og fastlægger derfor arbejdstiden således:  
Fast mødetid:

Mandag til onsdag kl. 8-16

Torsdag kl. 9-18

Fredag kl. 8-12

Den ugentlige og løse fridag placeres fast lørdag og søndag.

Da kordegnen ikke modtager rådighedstillæg, skal der udbetales natpenge efter natpengeaftalen (Cirkulære om natpenge mv. for tjenestemænd i staten) for den time, der torsdag ligger mellem kl. 17-18, når kordegnen er på arbejde i dette tidsrum. NB se nedenfor om pauser

Eksempel

En kirketjener er ansat i en fuldtidsstilling med kirketjeneste. En del af stillingsindholdet er rengøring, og menighedsrådet vil af hensyn til de øvrige aktiviteter have, at rengøringsarbejdet skal udføres på bestemte tidspunkter. Herudover har kirketjeneren arbejdsopgaver i forbindelse med foredrag, sognearrangementer mv., og der er aftalt en vikarordning med nabosognet. Hver anden fredag holdes et morgenmøde kl. 9.30, hvor alle ansatte og præsterne deltager. Der er i sognene tradition for, at begravelse kan ske om lørdagen, hvorfor der afsættes rådighedstid hertil. Såfremt der planlægges vielser i rådighedstiden, skal dette fremgå af arbejdsplanen.

Den ugentlige fridag er mandag

Fast arbejdstid:

Tirsdag til fredag kl. 8-12

Søndag kl. 9-12

Rådighedstid:

Tirsdag til fredag kl. 12-16

Lørdag kl. 11-15.

Bemærk, at foredrag og andre sognearrangementer ikke fremgår af fastlæggelsen af arbejdstiden. Disse aktiviteter vil i stedet fremgå af den arbejdsplan, der skal udarbejdes.

Eksempel:

En graver er ansat i en fuldtidsstilling. Menighedsrådet har i en stillingsbeskrivelse indgående beskrevet, hvilke arbejdsopgaver graveren skal løse. Menighedsrådet har besluttet, at arbejdstiden opgøres over et år.

Fast arbejdstid:

Torsdag 10-14  
Søndag 10-12  
Rådighedstid:  
Tirsdag til fredag 10-13  
Lørdag 14-17

Den samlede faste arbejdstid er 6 timer, og den samlede rådighedstid er 12 timer. Menighedsrådet stiller kun krav om, at graveren har fast mødetid torsdag kl. 10-14 og i forbindelse med gudstjenester og kirkelige handlinger. Arbejdstid ud over de 6 timer fast arbejdstid og de 12 timers rådighedstid tilrettelægges af graveren. Graveren kan vælge at udføre arbejdsopgaver inden for rådighedstiden, såfremt rådighedstiden ikke anvendes. Inden for de 6 timer fast arbejdstid og den resterende del af arbejdstiden, hvor der ikke er gudstjenester og kirkelige handlinger, har graveren en selvstændig forpligtigelse til at sikre en tilfredsstillende udførelse af arbejdsopgaverne. Det er graverens opgave at tilrettelægge arbejdstiden således, at der tages højde for sæsonforskellene i arbejdsforpligtigelsen

Det er vigtigt at understrege, at når menighedsrådet bruger muligheden for at råde over arbejdstiden til fast mødetid eller til rådighedstid, kan rådet i mindre grad forvente, at den ansatte selv planlægger sin arbejdstid. Opmærksomheden henledes på, at ansatte har krav på pauser. Den ansatte har ikke krav på betalte pauser. Ved arbejde i mere end 6 timer er der krav på en pause af passende længde. Menighedsrådet kan vælge at give den ansatte lov til at spise i arbejdstiden. I den situation har kirkefunktionæren ikke holdt den pause, der er krav på efter 6 timer.

Bemærk, at der ikke skelnes mellem, om rådighedstiden anvendes ved egen eller andre ansættelsesmyndigheder.

Ved ansættelse på deltid skal det ved ansættelsen aftales, på hvilke dage og tidspunkter arbejdstiden kan placeres. Det betyder med andre ord, at man aftaler rammerne for, hvornår arbejdsopgaverne kan placeres.

Eksempel:

En kirkemusiker, organist, er ansat 22 timer ugentligt ved to kirker. Ud over kirketjenesten medvirker organisten ved følgende opgaver:

Konfirmandundervisning, som er placeret skiftevis tirsdag og onsdag morgen kl. 8-10

Menighedsmøde en gang hver anden måned tirsdag aften kl. 19-22

Børnekor onsdag eftermiddag kl. 16-17.30

Salmesangseftermiddag to gange månedligt – torsdag eftermiddag kl. 15-17

Begravelser foregår mellem kl. 14 og 16.

Menighedsrådet og organisten aftaler, at arbejdet kan placeres således inden for følgende rammer:

Fast ugentlig fridag mandag

Tirsdag: kl. 8-10 og 14 -22

Onsdag: kl. 8-10 og kl. 14-18

Torsdag: kl. 14-17

Den løse fridag placeres fast fredag

Lørdag kl. 12 – 17

Søndag: kl. 10-15

Ud over ovenstående skal den ansatte altid arbejde på helligdage.

I alt er rammen for placeringen arbejdsopgaverne altså 28 timer. Arbejdstiden er 22 timer, og heri er der også indregnet forberedelse.

Bemærk, at den løse fridag fast er placeret fredag, organisten har derfor ikke fri lørdage eller søndage.

Der er ikke forbud mod, at menighedsråd og de ansatte aftaler, at det er de ansatte selv, der varetager hele eller dele af arbejdstidsplanlægningen. I så tilfælde skal menighedsrådet dog være opmærksomt på, at muligheden for at gøre brug af den ansattes arbejdskraft med kort varsel fortabes med mindre, der er fastsat en tidsperiode, hvor den ansatte står til rådighed for arbejdspladsen.

### **§ 11. Arbejdsuge**

Fra 6- til 5-dages arbejdsuge

Med organisationsaftalens ikrafttræden overgår kirkefunktionærerne til 5-dages arbejdsuge. Overgang til 5-dages arbejdsuge betyder ikke en nedsættelse af arbejdsforpligtelsen/den ugentlige arbejdstid, men er alene en omlægning af arbejdstiden. Det hidtidige begreb friweekend bortfalder ved overgang til 5- dages arbejdsuge.

Kirkefunktionærerne har fortsat ret til en fast ugentlig fridag, som menighedsrådet fastlægger efter en drøftelse med den pågældende. Herudover har kirkefunktionærerne ret til yderligere en ugentlig fridag (løs fridag). Fridagen kan lægges på en fast ugedag, eller den kan lægges på forskellige ugedage under hensyntagen til udførelsen af arbejdsopgaverne. Dog skal fridagen mindst to gange i kvartalet lægges, så kirkefunktionæren får sammenhængende fridage lørdage og søndage. Menighedsrådet og kirkefunktionæren kan dog aftale en anden placering af fridagen. Inden menighedsrådet fastlægger denne fridag, skal der tilsvarende ske en drøftelse med kirkefunktionæren. Bemærk, at også de deltidansatte kirkefunktionærer har ret til det samme antal sammenhængende fridage lørdag/søndag.

Menighedsrådet beslutter tidspunktet og formen for afholdelsen af denne drøftelse.

Eksempel

Menighedsrådet beder kirkefunktionæren om at fremsætte ønsker for placering af fridagen under hensyntagen til allerede planlagte arbejdsopgaver, senest 1 måned før begyndelsen af et nyt kvartal. Såfremt menighedsrådet ikke modtager nogen ønsker, fastsætter menighedsrådet placeringen af fridagene.

Placering af løse fridag

Eksempel over 6 uger:

En ansat har fast ugentlig fridag mandag

Den yderligere fridag placeres således:

Uge 1: torsdag

Uge 2: tirsdag

Uge 3: lørdag

Uge 4: lørdag og søndag

Uge 5: ingen (er afholdt i uge 4 søndag)

Uge 6: torsdag

Eksempel

Menighedsrådet har drøftet placeringen af den løse fridag med en kirkefunktionær. Kirkefunktionæren har fast ugentlig fridag onsdag og ønsker den løse fridag placeret på en fast ugedag, gerne om torsdagen. Menighedsrådet er indstillet på at imødekomme ønsket om indtil videre at placere fridagen på en fast ugedag, og da bestemmelsen giver mulighed herfor, aftales det af hensyn til kirkens aktiviteter, at fridagen fast placeres tirsdag. I forbindelse med indgåelse af en sådan aftale bør det samtidigt aftales, hvorledes aftalen kan ændres.

Den faste ugentlige fridag og den løse ugentlige fridag fremgår af den plan, der udarbejdes over planlagte opgaver, rådighedstid og faste arbejdstider i medfør af organisationsaftalens § 9.

### **§ 12. Merarbejde**

Kirkefunktionæren er forpligtet til at arbejde ud over den normale ugentlige arbejdstid herunder ud over 37 timer ugentligt ved fuldtidsansættelse. Det betyder, at kirkefunktionæren ikke kan afslå at møde med henvisning til, at den pågældende i en periode har arbejdstid, der strækker sig ud over normal ugentlig arbejdstid.

Opgørelsen af merarbejde foretages over et kvartal. For gravere, der modtager rådighedstillæg, foretages opgørelsen dog over et år.

Såfremt merarbejdet over et kvartal har et omfang på over 20 timer, godtgøres timer ud over de 20 timer. Godtgørelsen sker i form af afspadsering i det efterfølgende kvartal. Såfremt afspadsering ikke kan finde sted, godtgøres merarbejdet med betaling. Godtgørelsen sker i forholdet en til en.

For at merarbejdet kan godtgøres, forudsættes det, at kirkefunktionæren har foretaget en skriftlig indberetning. Menighedsrådet kan fastsætte retningslinjer for indberetningen. Disse retningslinjer kan eksempelvis være, at der skal ske tidsregistrering af hele arbejdstiden, eller at merarbejde skal være forudgående godkendt.

### ***§ 13. Forhandlingsprocedure ved afskedigelse (fælles regelsæt)***

Ved opgørelse af frister angivet i dage indgår antallet af kalenderdage ekskl. søgnehelligdage.

Ved opgørelse af fristerne medregnes dagen, hvor opsigelse afgives/anmodning om forhandling fremsættes/forhandling finder sted/klageskrift afgives.

#### **Niveau 1**

##### **Menighedsrådet og den forhandlingsberettigede organisation - Frister for ansatte, der har været beskæftiget mere end 5 måneder**

Organisationen har 1 måneds frist til at anmode om en forhandling. Fra anmodningen skal forhandlingen have fundet sted senest 1 måned senere – det vil sige højst 2 måneder.

Har ansættelsesmyndigheden afgivet opsigelsen til en månedslønnet f.eks. den 27. i en måned, skal organisationen anmode om forhandling senest den 26. i følgende måned.

Overskridelse af de nævnte frister indebærer, at organisationen ikke kan videreføre sagen i henhold til organisationsaftalens bestemmelser.

#### **Niveau 2**

##### **Stiftsovrigheden og den forhandlingsberettigede organisation**

Organisationen har 1 måneds frist til at anmode om en forhandling. Fra anmodningen skal forhandlingen have fundet sted senest 14 dage senere.

Afsluttes niveau 1 forhandlingen en onsdag, skal organisationen anmode om niveau 2 forhandling senest tirsdag i den fjerde uge (under forudsætning af, at der ikke i perioden er søgnehelligdage), for at fristen på en måned er overholdt.

Overskridelse af de nævnte frister indebærer, at organisationen ikke kan videreføre sagen i henhold til organisationsaftalens bestemmelser.

#### **Niveau 3**

##### **Kirkeministeriet og centralorganisation**

Centralorganisationen har 1 måneds frist til at anmode om en forhandling. Fra anmodningen skal forhandlingen have fundet sted senest 1 måned senere – det vil sige højst 2 måneder.

Afsluttes niveau 2 forhandlingen en onsdag, skal organisationen anmode om niveau 3 forhandling senest tirsdag i den fjerde uge (under forudsætning af, at der ikke i perioden er søgnehelligdage), for at fristen på en måned er overholdt.

### ***§ 14. Indbringelse for faglig voldgift (fælles regelsæt)***

Ved opgørelse af frister henvises der til bemærkningerne i denne vejledning under § 13 om forhandlingsprocedure ved afsked.

### **§ 15. Bortvisning (fælles regelsæt)**

Ved opgørelse af frister henvises der til bemærkningerne i denne vejledning under § 13 om forhandlingsprocedure ved afsked.

### **§ 16. Ikrafttræden og opsigelse**

Protokollaterne og organisationsaftalen trådte i kraft for alle nyansættelser den 1. september 2009. Undtaget herfra er graverne, hvor ikrafttrædelse var 1. oktober 2009.

Allerede ansatte bliver omfattet 1. januar 2010. Undtaget herfra er sognemedhjælpere og tjenestemænd. Allerede ansatte sognemedhjælpere fortsætter deres ansættelse på cirkulærevilkår.

## **3. Bemærkninger til protokollaterne til organisationsaftalen**

### **3.1 Dækningsområde**

Under organisationsaftalen er der aftalt protokollater med lønvilkår mv. for fem faggrupper. De vedrører kordegne, sognemedhjælpere og kirkemusikere på centralorganisationen COII's område og kirketjenere og gravere på centralorganisationen OAO's område.

I de enkelte protokollater er der fastsat et dækningsområde, som angiver, hvilke og hvor mange kerneopgaver kirkefunktionæren skal udføre for at blive omfattet af protokollatet.

For enkelte protokollater skal det yderligere bemærkes:

#### **Kordegne**

Ansatte på kirkegårdskontorer omfattes ikke af protokollatet for kordegne. Det samme gælder personale på stifts- og provstikontorer. Protokollatet omfatter kun personer, der er i et ansættelsesforhold, og har således ikke betydning for valgte kasserere eller eksterne regnskabsførere, som ikke er ansat af et eller flere menighedsråd, fx en revisor.

Når arbejdsopgaver, der efter lovgivning er henlagt til menighedsrådene, konkret delegeres til en anden folkekirkelig myndighed, vil protokollatet alligevel finde anvendelse, når arbejdets art og omfang falder inden for protokollatets definitioner. Det gælder fx, hvis flere menighedsråd beslutter at samle deres administrative opgaver på et fælles kirkekontor. I sådan en situation vil kirkefunktionærer, der udfører opgaver, som falder under definitionen af kerneopgaver under kordegneprotokollatet, også blive omfattet af protokollatet. Dette gælder også, hvis disse personer er ansat af provstiudvalget.

#### **Sognemedhjælpere**

Organisationsaftalen og definitionen af kerneopgaver i protokollatet for sognemedhjælpere medfører ikke en begrænsning for sognepræster i at udføre deres erhverv. De opgaver, der udgør sognemedhjælperens kerneopgaver, kan også udføres af sognepræster ansat i folkekirken.

#### **Kirkemusikere**

De hidtidige ansættelsesvilkår for kirkemusikere ændres væsentligt efter overgang til overenskomstvilkår:

- Rammerne og udgangspunktet for lønnen fastsættes centralt
- Kirkemusikerne omfattes af en pensionsordning (COII)
- Der optjenes ret til særlige feriedage
- Kirkemusikerne omfattes af statens aftaler, som gælder på folkekirkens område

En kirkesanger forestår selvstændigt menighedssangen i og uden for kirken. Kirkesangeren er i sin tjeneste ikke underlagt en musikalsk leder. Kirkesangeren står selvstændigt inde for sin forberedelse og den musikalske udførelse. Der kan ved et menighedsråd være ansat flere sideordnede kirkesangere.

Organisationsaftalen og protokollatet for kirkemusikere omfatter også ansatte, der anvender andre musikinstrumenter end orgel.

Engagerer menighedsrådet en person til et enkeltstående arrangement (eksempelvis en koncert), er der ikke tale om et ansættelsesforhold, og organisationsaftalen finder derfor ikke anvendelse.

### ***Kirketjenere***

Alle kirketjenere skal ifølge protokollatet have praktisk kirketjeneste. Der stilles ikke krav til omfanget af den praktiske kirketjeneste.

### ***Gravere***

Gravere varetager og er ansvarlige for kirkegårdens vedligeholdelse. Undtaget herfra er kirkegårdsledere og kirkegårdsassistenter.

En graver, der er ansat efter organisationsaftalen, kan godt være ansat under ledelse af fx en kirkegårdsleder.

I modsætning til tidligere behøver ansvaret ikke længere kun at være et ansvar i forhold til menighedsrådet. Nu kan graverens ansvar være et ansvar i forhold til såvel menighedsrådet som en fælles administrator eller en anden enhed.

Graverne varetager til uddybning af definitionen i protokollatet en eller flere af følgende kerneområder:

- 1) Daglig drift af kirkegården.
- 2) Tilsyn med og/ eller pasning af kirkegårdens bygninger.
- 3) Praktiske funktioner i forbindelse med begravelseshandling, som f.eks.: anvisning af gravsteder, kiste- og urnenedsættelser.
- 4) Administration, indeholdende en eller flere af følgende funktioner: kirkegårdsprotokolføring, udskrivning af årsregninger, udfærdigelse af legataftaler og gravstedsbreve.
- 5) Klokkringning.

For gravere med kirketjeneste kan en eller flere af følgende kerneområder også indgå:

- a) Praktisk kirketjeneste.
- b) Rengøring.
- c) Klargøring til mødevirksomhed.
- d) Tilsyn med og/ eller pasning af kirkens bygninger.

For gravere med kirketjeneste skal "Daglig drift af kirkegården" indgå som en kerneopgave.

## ***3.2 Arbejdsbeskrivelse***

Det er hensigtsmæssigt, at menighedsrådet udarbejder en arbejdsbeskrivelse til den ansatte.

## ***3.3 Overenskomstgrundlag***

Overenskomstgrundlag udgøres af COII eller OAO-S' fællesoverenskomster, organisationsaftalen og protokollaterne, som til sammen giver de løn- og ansættelsesvilkår, der gælder for den enkelte kirkefunktionær.

## ***3.4 Lønssystem***

Lønssystemet for alle faggrupperne er sammensat af:

**Intervalløn** – betegner den løn, den enkelte kirkefunktionær indplaceres på inden for et interval gældende for den pågældende faggruppe, og som udtrykker pågældendes kompetencer i forhold til den konkrete stilling og arbejdsopgaverne samt de faglige og personlige kvalifikationer.

**Centralt aftalte tillæg** – der er aftalt følgende tillæg centralt:

- For alle faggrupper: Rådighedstillæg. Tillægget reduceres i forhold til beskæftigelsesgraden og er ikke obligatorisk.
- Kun for gravere: Et særligt tillæg for ansatte i hovedstadsområdet.

**Lokalt aftalte midlertidige tillæg og engangsvederlag** – vedrører de tillæg, som menighedsråd og forhandlingsberettigede organisation lokalt har mulighed for at aftale, og som ikke er en del af intervall-lønnen.

### **3.5 Intervalløn**

#### **Kordegne**

For kordegne er der aftalt tre løngrupper og dermed tre lønintervaller:

- |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Løngruppe 1 | omfatter kordegne, der varetager kerneopgaver, som er defineret i protokollatets § 1, stk. 2, pkt. 1-6.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Løngruppe 2 | omfatter kordegne, der ud over at varetage kerneopgaver, som er defineret i protokollatets § 1, stk. 2, pkt. 1-7, bistår menighedsrådets kontaktperson eller kasserer med personaleadministrative opgaver. Ved personaleadministrative opgaver, som kordegnen bistår kontaktpersonen med forstås, fx opgaver i forbindelse med ansættelse, udvikling, afsked og planlægning af arbejdstid for flere medarbejdere (eksemplerne er ikke udtømmende). Ved personaleadministrative opgaver, som kordegnen bistår kassereren med forstås varig varetagelse af lønansvaret. Lønansvaret kan fordeles på flere personer.                                                                              |
| Løngruppe 3 | omfatter kordegne, der ud over de kerneopgaver, som er defineret i protokollatets § 1, stk. 2, pkt. 1-7, har et ledelsesansvar over for ansatte efter bemyndigelse fra menighedsrådet.<br>Der skal være tale om, at kordegnen har den daglige ledelses- og instruktionsbeføjelse i forhold til ansatte.<br>Ledelsen skal varetages for et antal ansatte svarende til mindst 4 fuldtidsstillinger, eksklusiv kordegnens egen stilling. Ved opgørelsen af de 4 fuldtidsstillinger skal alle ansatte ansat på overenskomst-, tjenestemand- eller tjenstemandslignende vilkår medregnes. Desuden medregnes sognemedhjælper ansat efter cirkulære om løn- og ansættelsesvilkår for sognemedhjælper. |

#### **Sognemedhjælper**

Der er aftalt to løngrupper og dermed to lønintervaller for sognemedhjælperne.

- |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Løngruppe 1 | omfatter sognemedhjælper, der ikke opfylder kompetencekravet for den konkrete stilling direkte, og som derfor skal supplere deres kompetencer. Kompetencevurderingen foretages af Ækvivaleringsudvalget efter regler fastsat af Kirkeministeriet i cirkulære om kompetencekrav for sognemedhjælper. Ækvivalering af sognemedhjælpernes uddannelsesniveau gøres obligatorisk. Når sognemedhjælperne har suppleret deres kompetence og dermed opfylder kompetencekravet, skal der ske overgang til løngruppe 2. Senest 3 måneder efter at sognemedhjælperen har suppleret sin kompetence og dermed opfylder kompetencekravet, skal der finde en lønforhandling sted. Ved forhandlingen anvendes "Forhandlingsprocedure for intervalløn og tillæg", der er optrykt som bilag til organisationsaftalen. |
| Løngruppe 2 | omfatter sognemedhjælper, der opfylder kompetencekravet for den konkrete stilling.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

#### **Kirkemusikere**

Der er aftalt én løngruppe for kirkemusikere. Der er aftalt et stort spænd i intervallet under hensyntagen til den store forskel i uddannelsesniveauerne hos kirkemusikerne, således at såvel den ikke-uddannede som den højest uddannede kirkemusiker omfattes. Den højest-uddannede kunne fx være en kirkemusiker med diplomeksamen eller tilsvarende fra et konservatorium i et relevant fag.



Nærmere oplysning om uddannelsesmuligheder og niveauer for kirkemusikere kan findes på

[www.uddannelsesguiden.dk](http://www.uddannelsesguiden.dk)

### **Gravere**

Der er aftalt to løngrupper for graverne og dermed to lønintervaller. Herudover er der i hvert løninterval aftalt to fikspunkter. Et fikspunkt gælder ved indplacering af gravere, der ansættes i hovedstaden. Det andet fikspunkt vedrører alle andre ansættelser.

Løngruppe 1 omfatter gravere uden gartnerisk uddannelse.

Løngruppe 2 omfatter gravere ansat med krav om gartnerisk uddannelse.

### **Kirketjenere**

For kirketjenere er der aftalt én løngruppe og dermed ét interval. Ingen særlige forhold gør sig gældende i forbindelse med indplacering i intervallet.

### **3.6 Rådighedstillæg**

Rådighedstillægget er lavet som et samlet tillæg, der dækker forskellige elementer af fleksibilitet og arbejdstidsforpligtelse. Det er i medfør af § 10, stk. 1 muligt at oprette stillinger uden rådighedstillæg.

Udgangspunktet ved ansættelse er, at der er en rådighedsforpligtelse, og at et rådighedstillæg ydes den ansatte. Beslutter menighedsrådet senere, at der ikke skal være en rådighedsforpligtelse knyttet til ansættelsen, og at der dermed ikke ydes et rådighedstillæg, skal der ske særskilt meddelelse herom i overensstemmelse med de almindelige varslingsregler. Ansatte, som ikke modtager rådighedstillæg, har krav på natpenge efter § 10, stk. 3.

Rådighedstillægget og rådighedsforpligtelsen reduceres i forhold til beskæftigelsesgraden.

For allerede ansatte, som gennem deres protokollat bliver omfattet af organisationsaftalen, betyder det, at den ansatte som udgangspunkt aflønnes med rådighedstillæg efter protokollatets § 5, stk. 1. Beslutter menighedsrådet, at stillingen på et tidspunkt efter overgang skal være uden rådighedsforpligtelse og dermed uden rådighedstillæg efter protokollatets § 5, stk. 2, skal varsling herom ske i forbindelse med overgang til organisationsaftalen og protokollatet. Det bemærkes, at aftalen om garantiløn gælder, således at hidtidige rådighedstillæg medregnes i garantilønnen. Garantiløn er beskrevet nærmere under afsnittet ”Overgangsordning for tjenestemandslignende og andre ansatte, for hvem der er aftalt overgang”

I protokollatet for gravere omtales særlige faste fremmødeforpligtelser. Herved forstås eksempelvis, at kirkefunktionæren har pligt til at åbne/lukke kirken eller til at foretage manuel klokkeringning.

### **3.7 Overgangsordning for tjenestemandslignende og andre ansatte, for hvem der er aftalt overgang**

Allerede ansatte, som overgår til ansættelse efter organisationsaftalen og et protokollat, aflønnes med fikspunktet for den pågældende faggruppe. Hvis den hidtidige aflønning har været højere end fikspunktet, skal kirkefunktionæren indplaceres i intervallet med en løn svarende til den hidtidige aflønning. Det vil sige, at den ansatte er sikret den samme løn efter overgangen, som vedkommende oppebar inden overgang til ansættelse efter organisationsaftalen og et protokollat.

Den ansattes løn før overgang til protokollatet og organisationsaftalen fastsættes ud fra en samlet opgørelse af den hidtidige faste løn inklusive rådighedstillæg og tillæg i øvrigt.

Lønindplaceringen sker i løngruppens interval på den løn, hvor den nye intervalløn inklusive det nye rådighedstillæg svarer til den faste løn før overgangen.

Opgørelsen er eksklusiv pensionsbidrag.

Ved overgang til organisationsaftalen og protokollatet bevarer allerede ansatte på tjenestemandslignende vilkår deres anciennitet, fx i forhold til lønanciennitet, jubilæer mv.

### **3.8 Timetal**

Allerede ansatte, der overgår til ansættelse efter organisationsaftalen i medfør af protokollat for kirkemusikere, skal inden overgangen have oplyst deres ugentlige arbejdstid.

Foreligger der allerede oplysninger om arbejdstidens længde, anses oplysningspligten for at være opfyldt. Det forudsættes, at oplysningen omfatter den samlede arbejdstid, herunder kor- og koncertforpligtelser. Foreligger der ikke oplysning om arbejdstiden, skal der fastsættes et ugentligt timetal efter drøftelse med den ansatte.

### **3.9 Årsnorm**

Kirkefunktionærernes arbejdstid opgøres over et kvartal, det følger af organisationsaftalens § 12, stk. 2.

For gravere, der modtager rådighedstillæg, er der aftalt en årsnorm, således at arbejdstiden i stedet opgøres over et år. Med mindre andet aftales, er opgørelsesperioden 1. april til 31. marts.

Baggrunden for, at opgørelsen af arbejdstiden sker efter en årsnorm, er, at gravernes arbejdsbelastning er årstidsbestemt.

### **3.10 Frihed til organisationsarbejde**

For ansatte, der er overgået til organisationsaftalen fra en ansættelse på tjenestemandslignende vilkår, finder det til enhver tid gældende cirkulære om vilkår for tjenestefrihed til organisationsarbejde for tjenestemænd ansat i staten, folkeskolen eller folkekirken (for tiden Finansministeriets cirkulære nr. 141 af 24. august 1981 om vilkår for tjenestefrihed til organisationsarbejde for tjenestemænd ansat i staten, folkeskolen eller folkekirken), anvendelse.

### **3.11 Bevarelse af retten til at være forudlønnet**

Ansatte, der er overgået til overenskomstansættelse, og som hidtil har været forudlønnede, bevarer retten til at være forudlønnede, også ved stillingsskift.

### **3.12 Uddannelse**

Kirkeministeriet kan fastsætte regler om uddannelse for kirkefunktionærer i folkekirken. Ministeriet har fastsat regler i cirkulære nr. 9685 af 7. august 2009 om uddannelseskra for kirkefunktionærer, hvorefter der gælder et obligatorisk uddannelseskra for kirkefunktionærer med kordegne-, kirketjener-, og graverfunktioner.

### **3.13 Geografisk fleksibilitet**

Pålægges kirkefunktionæren en ny forpligtelse om geografisk fleksibilitet, er der tale om en væsentlig ændring af ansættelsesforholdet, som skal varsles.

### **3.14 Opslag af stillinger**

Menighedsrådet skal orientere den forhandlingsberettigede organisation om ansættelser og overgang til ansættelse efter protokollatet og organisationsaftalen. Ved annoncering skal overenskomsten oplyses. Stillingsopslag skal offentliggøres. Der er ikke særlige kra om, hvor offentliggørelsen skal ske, fx er folkekirken ikke omfattet af kravet om opslag på [www.jobnet.dk](http://www.jobnet.dk), som gælder på statens område.

Ved opslag af en kordegne-, kirketjener-, eller graverstilling bør det angives, at en tjenestemand, der overgår fra en tjenstemandsstilling til direkte ansættelse i en ny stilling inden for samme fagområde, bevarer sin status som tjenestemand. Herudover skal stillingens klassificering og øvrige løn- og ansættelsesvilkår ved ansættelse på tjenstemandsvilkår oplyses. Inden ansættelse foretages, skal tjenstemanden oplyse om tjenstemandsstatus.

### **3.15 Ikrafttrædelse**

Protokollaterne og organisationsaftalen trådte i kraft for alle nyansættelser den 1. september 2009. Undtaget herfra er graverne, hvor ikrafttrædelse var 1. oktober 2009.

Allerede ansatte bliver omfattet 1. januar 2010. Undtaget herfra er sognemedhjælpere og tjenestemænd. Allerede ansatte sognemedhjælpere fortsætter deres ansættelse på cirkulærevilkår.

*Kirkeministeriet, den 3. december 2009*