

Særavtale om beredskap

§ 1 Forankring og virkeområde

Denne lokale særavtalen er inngått med hjemmel i Hovedavtalens del A samt AML § 10-4 (3).

Beredskap og utrykning etter denne avtalen holdes utenfor ordinær arbeidstid, jf. Arbeidstidsavtalen, og reguleres og godtgjøres særskilt.

Avtalen gjelder for ordinerte prester i rettssubjektet Den norske kirke. Avtalen regulerer hvordan rettssubjektet Den norske kirke organiserer tjenesten med vakt og utrykning med dødsbud på vegne av politiet, samt uoppsettelige tjenester som å forestå soknebud som ikke kan utsettes og utøve sjelesorg i situasjoner der det ellers ville medføre fare eller unødig belastning å utsette tjenesten.

Særavtalen gjøres gjeldende fra 04.06.2018. Hver av partene kan si opp avtalen med tre måneders frist.

§ 2 Beredskapsområder

De nasjonale partene fastsetter beredskapsområdene etter drøftinger mellom partene på regionalt nivå. Beredskapsområdene kan avvike fra prostigrensene hvis dette er mer hensiktsmessig for gjennomføringen. I slike tilfeller må prostene samarbeide om gode og klare planer for beredskap og arbeidsplaner.

§ 3 Nasjonal beredskapstelefon

Nasjonal beredskapstelefon tar imot henvendelser fra politiet. Beredskapstelefonvakten skal ha oversikt over hvilke prester som til enhver tid har vakt i de ulike beredskapsområdene og formidle kontakt mellom prest og politiet.

§ 4 Tidspunkt for beredskapsordningen

Beredskapsordningen gjelder fra kl. 15.00 og varer til kl. 9.00 på hverdager, samt hele døgnet lørdag, søndag, helge- og høytidsdager. Utrykning skal normalt være påbegynt 30 minutter etter at oppdraget er formidlet.

Utrykningstid som går ut over allerede planlagt arbeidstid rapporteres som medgått tid. Arbeidstaker har rett til å ta ut disse timene som kompenserende hvile, jf. AML § 10-4, innen 14 dager.

I arbeidsplanen til den enkelte skal alle dager med beredskap innebære minst 5 timer arbeidstid.

§ 5 Deltakelse i beredskapsordningen

Ordningen baserer seg på at det blir satt opp en beredskapsplan for hvert beredskapsområde. Planperioden sammenfaller med arbeidsplanperioden.

Det er pliktig deltakelse i ordningen der beredskapsområdet sammenfaller med prostiet, eller der deltakelse i beredskapsordninger ut over eget tjenestedistrikt inngår i den individuelle arbeidsavtalen. Den enkelte prest kan søke biskopen om fritak fra å delta i beredskapsordningen.

Der beredskapsplan for et beredskapsområde omfatter prester som ikke har plikt til å delta, fordi beredskapsområdet går ut over tjenestedistriktet, må det oppnås enighet med de prestene som skal inngå i vaktplanen.

§ 6 Kompensasjon

Det ytes en kompensasjon på kr 3.500 per vaktuke. I tillegg utbetales kr 2.000 per utrykning, uansett hvor lang tid utrykningen tar. Etter § 7 i denne avtalen kan det avtales ordninger med avvikende løsninger for hvem som skal rykke ut, og på hvilke vilkår det skal skje. Da benyttes en forhøyet sats for utrykning på kr 3.500 per utrykning.

Kompensasjon for utrykning tilfaller den presten som rykker ut, selv om dette ikke er vakthavende prest.

Kompensasjon etter denne avtalen inngår i beregningsgrunnlaget for feriepenger og arbeidsgiveravgift, men er ikke pensjonsgivende.

Regning sendes etter gjeldende økonomisk-administrative rutiner.

Satsene reguleres 01.09. hvert år med samme prosentsats som rammen for lønnsoppgjøret.

§ 7 Særskilte forhold

I områder med store avstander vil det være mulig å avtale en ordning hvor beredskapsvakten er ansvarlig for å motta henvendelsen, men kan henvende seg til lokal prest med forespørsel om å ta utrykningen mot forhøyet sats, jf. § 6. Dersom det ikke er mulig å få lokal prest til å ta oppdraget, må beredskapsvakten selv rykke ut. Arbeidsgiver regionalt fastsetter etter drøftinger med de tillitsvalgte når forhøyet sats skal anvendes.

Enkelte steder vil det på grunn av avstander, kommunikasjon og tid være svært vanskelig i praksis at prest deltar i beredskapsordning med plikt til å rykke ut. Her kan det avtales egne ordninger for enkeltkommuner, under forutsetning av at det lar seg administrere for nasjonal beredskapstelefon.

Handwritten signatures and initials in blue ink:

- Top row: Three distinct signatures.
- Second row: "JH" on the left, "ASR" in the middle.
- Third row: "TSM" on the left, "W" on the right.