

# PREST I BORG



Bispedømmekontoret,  
Bjarne Aasgt. 9,  
Fredrikstad med  
bispeboligen i  
bakgrunnen

Denne informasjonen finnes også i elektronisk utgave på bispedømmets hjemmeside under fanen «For ansatte».

## **PREST I BORG**

<b>KAPITTEL 1 HER ER BORG BISPEDØMME</b>	<b>4</b>
ORGANISERING AV VIRKSOMHETEN	4
BISPEDØMMERÅDET FOR PERIODEN 01.01.2016 – 31.12.2019:	4
ORGANISERING AV KONTORET	4
ADRESSER/ ÅPNINGSTID	5
KONTORETS PERSONELL: (WWW.KIRKEN.NO/NB-NO/BISPEDOMMER/BORG- BISPEDOMME/KONTAKT/)	5
VISITASER	6
FAGFORENINGENE	6
<b>KAPITTEL 2: TJENESTEFORHOLD</b>	<b>6</b>
TJENESTEORDNING	6
TILSETTING OG OPPSIGELSE	6
ARBEIDSAVTALE	7
TJENESTEVEI	7
LEDELSE AV PROSTIET	7
FERIE	8
<b>KAPITTEL 3 LØNN OG GODTGJØRINGER</b>	<b>9</b>
ANSIENNITET	9
LØNNSUTBETALING	9
REISER	9
BEREDSKAP	9
ELEKTRONISKE KOMMUNIKASJONSTJENESTER	9
FUNGERINGSTILLEGG	10
TJENESTEDRAKT/GUDSTJENESTEBØKER	10
FLYTTEGODTGJØRING	10
BRENSELSTILSKUDD	10
<b>KAPITTEL 4 PERSONALTILTAK</b>	<b>10</b>
ETTERUTDANNING OG KOMPETANSEUTVIKLING	10
ARBEIDSVEILEDNING (ABV)	10
RETREAT OG ÅNDELIG VEILEDNING	11
SAMLINGER:	11
SENIORPOLITIKK	12
REKRUTTERINGSTILTAK	12
<b>KAPITTEL 5 HELSE, MILJØ OG SIKKERHET (HMS)</b>	<b>12</b>
MEDARBEIDERSAMTALER	12
VERNEOMBUD OG HOVEDVERNEOMBUD	12
BEDRIFTSHELSETJENESTE	12

SYKEFRAVÆR	12
LOVFESTEDE PERMISJONER	13
KONFLIKTHÅNDTERING	13
SEKSUELT MISBRUK/GRENSEOVERSKRIDENDE SEKSUELL ADFERD	13
MEDBESTEMMELSE	13
STABSUTVIKLING	14
SAMORDNING AV HELSE-, MILJØ -OG SIKKERHETSARBEID	14
<b>KAPITTEL 6</b>	<b>14</b>
VIKARORDNINGER	14
PENSJONSFORHOLD	14
UTLYSNING	14

## **KAPITTEL 1 HER ER BORG BISPEDØMME**

Borg bispedømme er et ungt bispedømme (utskilt fra Oslo bispedømme i 1969), men med dype kirkehistoriske røtter. Det omfatter hele Østfold fylke og Akershus fylke bortsett fra kommunene Asker og Bærum. Det strekker seg fra Idd ved svenskegrensen i sør til Eidsvoll i nord og smyer seg helt opp til Toten på vestsiden av Mjøsa. Det går fra Rømskog i øst til Nesodden i vest. Folketallet er ca. 680.000, og Borg er det hurtigst voksende bispedømmet i landet hva folketall angår. Det er 38 fellesråd og 112 sokn i Borg bispedømme.

Nærmere om bispedømmet, fellesrådene og menighetsrådene, se vår hjemmeside, [www.kirken.no/borg](http://www.kirken.no/borg).

### **ORGANISERING AV VIRKSOMHETEN**

Bispedømmet styres dels av biskopen i embetslinjen og dels av et valgt bispedømmeråd som består av biskopen, en prest, syv leke medlemmer og en lek kirkelig tilsatt.

Kirkens Årbok beskriver nærmere forholdet mellom bispedømmerådets og biskopens ansvar og oppgaver. Se Den norske kirkes organer, [www.kirken.no](http://www.kirken.no).

### **Bispedømmerådet for perioden 01.01.2016 – 31.12.2019:**

#### **Biskop:**

Biskop Atle Sommerfeldt

#### **Leke medlemmer:**

Karin-Elin Berg (leder)

Anne Enger

Erling Birkedal

Marianne Skadal

Solveig Julie Mysen

Anne Brun Andersen

Maja Andresen Osberg

#### **Geistlig medlem:**

Marta Botne

#### **Lek kirkelig tilsatt medlem:**

Runar Godø

### **ORGANISERING AV KONTORET**

Kontoret er for tiden organisert i to avdelinger – personalavdelingen og kirke- og samfunnsavdelingen. Stiftsdirektøren er administrativt ansvarlig for kontoret og har delegert myndighet fra biskop og bispedømmeråd på en rekke områder.

## **ADRESSER/ ÅPNINGSTID**

Besøksadresse: Bjarne Aas gt. 9, 1606 Fredrikstad

Åpningstid: Mandag – fredag 09:00 – 15:00

Postadresse: Bjarne Aas gt. 9, 1606 Fredrikstad

Sentralbordtelefon: 69 30 79 00.

Telefontid: 08:30 – 15:00

Telefax: 69 30 79 01

Epost: borg.bdr@kirken.no

## **KONTORETS PERSONELL:** ([www.kirken.no/nb-NO/bispedommer/borg-bispedomme/kontakt/](http://www.kirken.no/nb-NO/bispedommer/borg-bispedomme/kontakt/))

Biskop Atle Sommerfeldt tlf. 69307900

borg.biskop@kirken.no

Stiftsdirektør Per Johan Bjerkeli tlf. 69307900

jf546@kirken.no

Anne Sofie Rosenvinge, økonomisjef tlf. 69307918

ar946@kirken.no

Torgunn S. Haugerud tlf. 69307900

th528@kirken.no

Karianne H. Nes, kommunikasjonsrådgiver tlf. 69307903

kn726@kirken.no

### **Personalavdelingen**

Ørnulf Elseth, personalsjef tlf. 69307910

oe267@kirken.no

Heidi Lønne, seniorkonsulent tlf. 69307916

hl367@kirken.no

Holger Blauhut, rådgiver tlf. 69307909

hb838@kirken.no

Frank Oterholt, rådgiver tlf. 69307906

fo528@kirken.no

Björg Haugstulen, arkivleder tlf. 69307905

bh237@kirken.no

### **Kirke- og samfunnsavdelingen**

Endre Fyllingsnes, seniorrådgiver/teamleder tlf. 69307904

ef565@kirken.no

Tor Ivar Torgauten, spesialprest tlf. 69307915

tt739@kirken.no

Tore Erik Mohn, kirkemusikk- konsulent tlf. 69307921

toreem@me.com

Tormod Van der Hagen tlf. 69307914

th953@kirken.no

Solveig Egeland, kulturrådgiver tlf. 69307911

se872@kirken.no

Åslaug Sødal Gabestad, rådgiver menighet og misjon

ag683@kirken.no

tlf. 69307907

## **VISITASER**

Biskopen visiterer sokn i bispedømmet i samsvar med visitasreglement fastsatt av Kongen. Hvert sokn har visitas minst hvert åttende år. Mellom visitasene arrangeres det årlige prostebesøk.

Visitasreglementet:

<https://kirken.no/globalassets/bispedommer/borg/dokumenter/biskopen/visitaser/nytt-visitareglement-for-den-norske-kirke.pdf?amp;epslanguage=nb-NO>

## **FAGFORENINGENE**

Noen prester er organisert i TeoLogene, teologenes hjemmeside, [www.teologene.no](http://www.teologene.no). De fleste er organisert i Den norske kirkes presteforening (PF). PF's hjemmeside, [www.presteforeningen.no](http://www.presteforeningen.no).

Stiftsstyreleder i Borg for Teologene: Sokneprest Halvor Gregersen

Bispedømmekontoret har regelmessige drøftingsmøter med representanter for PF. Her utveksles gjensidig informasjon, og man tar opp til drøfting saker som berører arbeidsgiver og arbeidstakere.

Borg stiftsstyre i PF har for tiden følgende sammensetning:

Leder:	Sokneprest Tor Bjørn A. Osberg
Nestleder:	Sokneprest Anne Mathilde Klare (REU/EVU)
Sekretær:	Sokneprest Dag-Kjertil Hartberg
Medlem:	Sokneprest Hanne Sinkrud (Bologombud)
Varamedlem:	Sokneprest Anders Johansen

## **KAPITTEL 2: TJENESTEFORHOLD**

### **TJENESTEORDNING**

For menighetsprester gjelder Tjenesteordning for menighetsprester fastsatt ved kronprinsregentens resolusjon av 19. okt. 1990 i medhold av Grunnlovens § 16, med endring av kirkedepartementet 16. april 2004. Tjenesteordningen,

<https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/1990-10-19-4983>

Alle menighetsprester har hele prestegjeldet som sitt tjenestedistrikt og ett eller flere sokn som sitt tjenestested.

### **TILSETTING OG OPPSIGELSE**

Bispedømmerådet tilsetter menighetsprester etter Personalreglement for prester i Den norske kirke. For å lese personalreglementet, klikk her. Tilsetting skjer på de vilkår som gjelder for tjenestemenn i staten. For øvrig skjer tilsetting på vilkår nevnt i utlysningen og med plikt til å rette seg etter denne tjenesteordning eller instruks som er eller blir fastsatt.

Prøvetidsordning gjelder ikke for prester tilsatt av Borg bispedømmeråd.

Dersom tjenestetiden er ett år eller mindre, gjelder en måneds oppsigelsestid.

Dersom tjenestetiden er ett år eller mer, gjelder tre måneders oppsigelsestid som løper fra dato for oppsigelse. Tjenestemannslovens § 11, <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1983-03-04-3>.

### **ARBEIDSAVTALE**

Etter tilsetning skal det inngås en skriftlig arbeidsavtale mellom arbeidstaker og arbeidsgiver. Arbeidsavtalen angir formalia, tidsrom og oppsigelse i arbeidsforholdet. Det samme gjelder arbeidets art, omfang og arbeidssted, lønn, ferie og arbeidstid, regler for ekstraarbeid i fritiden, tariffavtaler, reglement og andre tilsetningsvilkår.

Bispedømmekontoret sender to eksemplarer av avtalen. Arbeidstaker returnerer den ene i undertegnet stand. Om arbeidsavtalen, se arbeidsmiljøloven § 14-5, <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2005-06-17-62>.

### **TJENESTEVEI**

Biskopen er øverste leder av prestetjenesten i bispedømmet. Prosten er soknepresten og prostiprestens nærmeste overordnede. Soknepresten er kapellanens nærmeste overordnede når ikke annet er bestemt av biskopen. Tjenestlig korrespondanse med høyere myndighet skal gå tjenesteveg via nærmeste overordnede.

### **LEDELSE AV PROSTIET**

Prosten leder prestetjenesten i prostiet og fordeler oppgaver mellom prostiets prester. Prosten representerer arbeidsgiver når lokal medbestemmelse skal utøves.

Soknepresten leder prestetjenesten i det eller de sokn denne har som sitt særskilte arbeidsområde og sørger for den nødvendige samordning med menighetsrådets virksomhet. I forvaltning av Ord og sakrament utøver alle menighetsprester et pastoralt lederansvar og bidrar til strategisk og åndelig ledelse i og av menigheten. Tjenesteordning for menighetsprester, [klikk her](#).

#### Arbeidstidsavtale for presteskapet i Den norske kirke

*Særavtale om arbeidstid, fritid og beredskap for prester i Den norske kirke* ble gjort gjeldende fra 1.januar 2016, [klikk her](#). Formålet med avtalen er å legge tydeligere rammer for presters arbeidstid og fritid, samtidig som prestetjenestens egenart ivaretas. Presten skal arbeide etter oppsatt arbeidsplan. Arbeidsplanen skal dekke prestens oppgaver i henhold til tjenesteordning for menighetsprester §2. Prosten skal i samråd med arbeidstaker utarbeide arbeidsplanen. Når prosten har godkjent arbeidsplanen, legges denne til grunn for utbetaling av tilleggslønn.

Arbeidstaker skal føre oversikt over medgått arbeidstid. Utfylt arbeidstidsregnskap sendes prosten. Plusstid kan avspaseres time for time etter forhåndsgodkjenning av arbeidsgiver i hvert enkelt tilfelle. Dersom plusstiden overstiger 30 timer, skal arbeidstaker ta opp med arbeidsgiver hvordan plusstid kan avspaseres. Det tillates overført 45 plusstimer og 10 minustimer til neste avregningsåperiode. Plusstimer utover 45 blir strøket uten kompensasjon.

### Permisjoner

Prosten innvilger velferdspermisjon for inntil 12 arbeidsdager i løpet av et kalenderår. For øvrig gjelder reglene for permisjon slik de fremkommer i Statens personalhåndbok.

<https://lovdata.no/dokument/SPH/sph-2016>.

Prosten kan innvilge inntil 8 dagers studiepermisjon.

I tillegg kan det søkes permisjon til spesielle kurs/etterutdanningsopplegg tilrettelagt gjennom Regionalt etterutdanningsutvalg (REU/EVU), se kap. 4.

Arbeidstgere som fyller 62 år i kalenderåret, tilkommer 8 + 3 dager tjenestefri med lønn. Se Hovedtariffavtalen, <https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/hta-2016-2018/id696502/>

### **FERIE**

Alle arbeidstakere har rett til tre ukers sammenhengende ferie i løpet av hovedferieperioden 01.juni til 30. september.

Uttak av feriedager utover opptjente feriepenge medfører trekk i lønn.

Den totale ferietiden er 25 virkedager pr. ferieår (ferieåret følger kalenderåret).

Arbeidstakere som fyller 60 år i ferieåret, har rett til én ekstra ferieuke.

Som hovedregel skal all opptjent ferie avvikles i løpet av kalenderåret. I unntakstilfelle, kan inntil 14 feriedager avtales overført til påfølgende år.

Ønske om ferieavvikling i det enkelte prestegjeld sendes prosten. Prosten sender en samlet ferieoversikt for prostiet til bispedømmekontoret til orientering.

For å lese hele Ferieloven, <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1988-04-29-21>.



## **KAPITTEL 3 LØNN OG GODTGJØRINGER**

### **ANSIENNITET**

Ansiennitet beregnes ved tilsetning ut fra gjeldene regler.

For at tjenesteansiennitet skal kunne beregnes, må den tilsatte legge frem dokumentasjon for lønnede arbeidsforhold. Arbeidets varighet og omfang, samt stillingens prosent må klart fremkomme.

Sommervikariater og annet arbeid under studietid tilgodeses som tjenesteansiennitet når arbeidsgiver er offentlig virksomhet.

### **LØNNSUTBETALING**

Lønnskontonummer må oppgis til bispedømmekontoret.

Lønnsutbetaling skjer fra Direktoratet for økonomistyring, DFØ. Første lønnsutbetaling skjer normalt den 12. i måneden etter tiltredelse. Deretter den 12. i hver måned. Dersom den 12. faller på en helligdag eller en lørdag, skjer lønnsutbetaling på siste hverdagen før.

Enkelttjenester som har krav på godtgjøring, lønnes etter de til enhver tid gjeldende satser iflg. avtale mellom departementet og tjenestemannsorganisasjonene.

Opplysningene må være inne før den 20. i måneden for lønnsutbetaling påfølgende måned.

### **REISER**

For fast tilsatte tjenestemenn dekkes tjenestereiser innenfor det tjenestedistrikt presten gjør tjeneste, beregnet etter statens satser. Reiseregning sendes månedlig via det elektroniske reiseregningssystemet, Portalen, til Borg bispedømmekontor. Ved regning på passasjer tillegg må navn på passasjer oppgis.

### **BEREDSKAP**

Beredskapsordningen omfatter ordinerte prester ansatt av bispedømmerådet. Prosten organiserer ordningen. Borg bispedømme er delt inn i 3 beredskapsområder ( 1. Domprostiet, Sarpsborg prosti og Østre Borgesyssel prosti 2. Vestre Borgesyssel prosti, Søndre Follo prosti og Nordre Follo prosti 3. Nedre Romerike prosti, Øvre Romerike prosti og Østre Romerike prosti)

Beredskapstjenesten ligger inne i arbeidsplan. Regning for utrykning under beredskap sendes prost. Særavtale om beredskap, se:

<https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/rundskriv-v-7b2005/id109533/>

### **ELEKTRONISKE KOMMUNIKASJONSTJENESTER**

Prester i fast stilling, herunder også vikarprester i mer enn 3 mnd. engasjement, får godtgjørelse for fasttelefon, mobiltelefon, internett m.v. etter gjeldende satser. Satsene er p.t. til sammen for alle kommunikasjonstjenester kr. 3.200,- pr. år. Eget kravskjema, sammen med kopi - eller originalfakturaer skal sendes bispedømmekontoret medio november. Godtgjøringen utbetales på desemberlønnen hvert år.

## **FUNGERINGSTILLEGG**

Dersom en prest fungerer i overordnet stilling under fravær eller ved ledighet over 5 virkedager, skal regning for fungeringstillegg etterskuddsvis sendes til bispedømmekontoret på eget skjema: ”Vikarregning – Den norske kirke”.

## **TJENESTEDRAKT/GUDSTJENESTEBØKER**

Ved førstegangs anskaffelse av tjenestedrakt for ordinerte prester i fast eller midlertidig stilling av minst 6 måneders varighet, utbetales et engangstilskudd, p.t kr. 14.443,- pr. år.

Det gis et årlig tilskudd på p.t kr. 1.195,- til vedlikehold av tjenestedrakten.

Likeså dekkes førstegangsutgifter til gudstjenestebøker av billigste utgave. Originalregning må fremlegges.

## **FLYTTEGODTGJØRING**

Her gjelder reglene i Statens Personall håndbok

[https://lovdata.no/dokument/SPH/sph-2016/KAPITTEL\\_9-8#KAPITTEL\\_9-8](https://lovdata.no/dokument/SPH/sph-2016/KAPITTEL_9-8#KAPITTEL_9-8)

## **BRENSELSTILSKUDD**

Når tjenesteboligen er av en slik størrelse at brenselforbruket overskrider en fastsatt grense, kan det tilstås tilskudd til brenselutgifter tilsvarende 75% av det overskytende forbruket.

Bispedømmerådet sender ut melding om gjeldende satser.

For å få et slikt tilskudd må det årlig sendes dokumentert regnskap for utgiftene til bispedømmerådet. Fakturaen må ledsages av dokumentasjon som viser når beløpet er betalt.

## **KAPITTEL 4 PERSONALTILTAK**

Bispedømmet har flere ordninger og tilbud som skal bidra til å ivareta, dyktiggjøre og utvikle våre medarbeidere.

### **ETTERUTDANNING OG KOMPETANSEUTVIKLING**

Arbeidet med å legge til rette for etterutdanning og utvikling av kompetanse har høy prioritet i bispedømmet. Det er biskopen som har ansvar for etterutdanning av prester, og det er laget en egen kompetanseutviklingsplan (KOP) som er retningsgivende for dette området. (I forbindelse med at biskopene/Bispemøtet har overtatt ansvar for etterutdanning av proster (EVU), vil det bli utarbeidet en ny kompetanseplan.)

Vanlige søknadsfrister for studiepermisjon er 15.mars og 15.september. Biskopen innvilger studiepermisjon. Et regionalt utvalg bestående av representanter fra Presteforeningen, teOLOgene og bispedømmeadministrasjonen behandler de innkomne søknadene og gir innstilling i saken.

### **ARBEIDSVEILEDNING (ABV)**

Forstås som en erfaringsbasert læring, der den kirkelig ansatte gis mulighet til å utvikle personlig og kirkelig identitet med tanke på tjenesten og dens ulike relasjoner. Tyngdepunktet i veiledningen ligger i brytningen mellom person, fagområde og yrkesutøvelse. Den åndelige dimensjonen er også meget viktig for veiledning av kirkelig ansatte.

Veiledningen skjer i regi av biskopen og organiseringen av veiledningen skjer fra bispedømmekontoret. Alle henvendelsene skal gå via prost. Veiledningen finner sted i grupper med en utdannet veileder. Gruppene, som er spredt utover bispedømmet, kommer sammen ca. en gang pr. måned. Noen grupper er rene prestegrupper, mens andre er tverrfaglige. I spesielle tilfeller kan det gis individualveiledning.

Ved utlysning av nye prestestillinger i Borg, er deltakelse i ABV angitt som en av arbeidsoppgavene for prester. Deltakelse i ABV inngår for prestene i oppsatt arbeidsplan.

Kirkelig tilsatte som har andre arbeidsgivere enn Borg bispedømmeråd, må søke om å få dekket utgiftene til slik veiledning av sin arbeidsgiver.

## **RETREAT OG ÅNDELIG VEILEDNING**

I bispedømmet har vi to steder som tilbyr retreat av kortere eller lengre varighet; nemlig Tomasgården på Kornsjø ved Halden og Solåsen pilgrimsgård i Son. Det finnes flere retreatsteder andre steder i landet og utenlands. For opphold inntil åtte dager kan man søke prosten om permisjon. Informasjon om retreat kan fåes ved henvendelse til prost Liv B. Krohn-Hansen eller bispedømmekontoret.

## **SAMLINGER:**

### Stiftsdag:

Det er praksis i bispedømmet å arrangere stiftsdag for samtlige kirkelig ansatte hvert annet år.

### Pastoraldag og prestekonvent:

Videre arrangeres det egne samlinger for presteskaper som pastoraldag og prestekonvent. Informasjon om dette og andre tilbud om kurs og seminarer i regi av bispedømmet, vil bli sendt ut i god tid.

### Prostisamlinger:

Det varierer fra prosti til prosti hvordan slike samlinger legges opp. Noen steder er det ukentlige tekstgjennomgåelser, andre steder har man temasamlinger eller studieopplegg. Det er prosten som tar hånd om dette.

### Innføringsprogram/Samling for nytilsatte:

Den norske kirke har vedtatt et eget innføringsprogram for nye prester, <https://kirken.no/globalassets/kirken.no/bispemotet/2016/dokumenter/nye-prester/innforingsprogram-for-nye-prester.pdf>. I dette programmet ligger både konkrete tiltak på prostiplan, og arrangementer på bispedømme- og nasjonalt nivå. På bispedømmenivå inviterer biskopen nytilsatte til en samling i Bispegården. Hensikten er å bli kjent med personalet og rutiner ved administrasjonen, informasjon om bispedømmet, samtaler m.m.

### Samling for ordinerte prester som ikke er i kirkelig stilling:

Biskopen inviterer også til samlinger for ordinerte prester som ikke er i kirkelig stilling, men som står under biskopens tilsyn.

### Samling for pensjonerte prester:

Biskopen inviterer pensjonerte prester med ektefeller og enker/enkemenn til årlig samling i bispegården.

### **SENIORPOLITIKK**

Borg bispedømmeråd skal aktivt og målrettet legge forholdene til rette for at seniormedarbeiderne, i samsvar med sine egne forutsetninger og kirkens behov, kan gjøre tjeneste til pensjonsalder. Bispedømmerådet har utviklet en egen handlingsplan for seniorpolitikk. Alle prester blir innkalt til en milepælsamtale det året de fyller 55 år.

Hvert tredje år arrangerer bispedømmerådet et seniorpolitisk kurs for aldersgruppen 58+.

### **REKRUTTERINGSTILTAK**

Borg bispedømmeråd har utarbeidet plan for rekruttering til prestatjeneste i Borg bispedømme.

## **KAPITTEL 5 HELSE, MILJØ OG SIKKERHET (HMS)**

Det foreligger en egen internkontrollhåndbok for presteskaper i Borg bispedømme. Her omtales bl.a temaer som nevnt nedenfor:

### **MEDARBEIDERSAMTALER**

Medarbeidersamtalen er et viktig møtepunkt mellom arbeidsgiver og arbeidstager. Den skal gjennomføres årlig i henhold til fastlagte rutiner.

Slike samtaler holdes mellom biskop og prost, prost og sokneprest, sokneprest og kapellan. I de fleste prostier har prosten medarbeidersamtale med alle prestene.

### **VERNEOMBUD OG HOVEDVERNEOMBUD**

Hovedverneombud er p.t. Anders Leknes, sokenprest i Moss, tlf. 979 86 090.

Det er videre ett verneombud pr. prosti.

### **BEDRIFTSELSETJENESTE**

Borg bispedømmeråd dekker utgifter til bedriftshelsetjeneste for sine ansatte.

Bedriftshelsetjenesten er ulikt utformet fra prosti til prosti, noen steder er avtale inngått i samarbeid med Kirkelig Fellesråd.

### **SYKEFRAVÆR**

Sykefravær meldes prosten omgående.

Borg bispedømmeråd er en Inkluderende Arbeidslivsbedrift (I/A) og samarbeider med NAV i oppfølging av våre ansatte.

Som I/A bedrift kan den ansatte ta i bruk egenmelding for 24 kalenderdager i løpet av en 12 måneders periode. Egenmeldingsperioden er utvidet til 8 dager per fraværstilfelle. Egenmelding skal leveres skriftlig til prosten.

Egenmeldingsdagene regnes inn i sykemeldingsperioden.

Ved sykemelding fra lege, skal skjema «Vurdering av arbeidsmulighet/sykemelding» sendes omgående tjenestevei via prosten til bispedømmekontoret.

### **LOVFESTEDE PERMISJONER**

Melding om fødselspermisjon og fedrekvote sendes tjenestevei uten ugrunnet opphold med en beskrivelse av hvordan man ønsker å avvikle permisjonen.

Skjemaet «Krav om ytelse ved fødsel og adopsjon», må den enkelte sende sitt lokale NAV-kontor. Se Statens personalhåndbok punkt 7.3.

### **KONFLIKTHÅNDTERING**

Borg bispedømmeråd har utarbeidet retningslinjer som viser saksgang i konflikter mellom kirkelige tilsatte. En konflikt er her definert som en situasjon der en eller flere personer føler seg frustrert, blokkert eller irritert av en eller flere andre i forhold til et eller annet mål.

### **SEKSUELT MISBRUK/GRENSEOVERSKRIDENDE SEKSUELL ADFERD**

Kontaktperson for personer som har opplevd seksuelle overgrep/grenseoverskridende seksuell atferd fra en kirkelig tilsatt eller tillitsvalgt er:

Tormod Kleiven

Mobil: 950 84 275

E-post: [tormod.kleiven@diakonova.no](mailto:tormod.kleiven@diakonova.no)

Borg bispedømme har opprettet et Fagetisk råd som bistår biskopen og medarbeidere ved bispedømmekontoret i behandlingen av klager om seksuelle overgrep fra kirkelig tilsatt.

### **MEDBESTEMMELSE**

Medbestemmelse etter Hovedavtalen i staten utøves på tre nivåer, sentralt-, regionalt- og lokalt nivå.

Arbeidsgiversiden er på sentralt nivå representert ved ekspedisjonssjefen i departementets Kirkeavdeling, på regionalt nivå ved biskopen og bispedømmerådet, på lokalt nivå ved prosten eller de som er gitt fullmakt til å opptre på deres vegne.

Etter tilpasningsavtale for presteskaper til Hovedavtalen skal alle saker etter arbeidsmiljøloven § 7-2 nå behandles i de fora der arbeidsgiver i samsvar med Hovedavtalen §§ 11 og 12 gir tillitsvalgte informasjon og tar saker opp til drøfting. Paragraf 13 omtaler de saker det skal forhandles om.

Kontaktmøte(regionalt nivå) består av leder og faste medlemmer i Presteforeningens stiftstyre, leder i Teologene, biskop, stiftsdirektør og pesonalsjef ved bispedømmekontoret. Drøftingsmøtet holdes jevnlig.

Regionalt arbeidsmiljøutvalg (RAMU) består av seks medlemmer, tre fra arbeidsgiver og tre representanter fra arbeidstaker.

For Regionalt etterutdanningsutvalg (REU/EVU), se kap. 4.

Prostens møte med lokallaget (lokalt nivå) består av prost og faste medlemmer av lokallagets styre.

### **STABSUTVIKLING**

Det lokale menighetskontor kan selv ta initiativ til stabsutviklingsdager eller samlinger hvor formålet er å styrke og utvikle fellesskapet i menighetsstaben. Bispedømmekontoret kan bistå i stabsutviklingen.

### **SAMORDNING AV HELSE-, MILJØ -OG SIKKERHETSARBEID**

Etter arbeidsmiljølovens § 2-2 pkt. 2 (arbeidsmiljøloven, <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2005-06-17-62>) er hovedansvaret for samordning av verne- og miljøarbeid på arbeidsplassen lagt til hovedarbeidsgiver når det er flere arbeidsgivere på samme arbeidsplass. Det innebærer i praksis at ved det lokale menighetskontor vil internkontrollhåndbok utarbeidet av Kirkelig fellesråd som arbeidsgiver, også ha gyldighet for presteskaper.

## **KAPITTEL 6**

### **VIKARORDNINGER**

Prosten skaffer vikar etter retningslinjer gitt av Borg bispedømmeråd.

### **PENSJONSFORHOLD**

Vikarer ansatt på regning, opparbeider pensjonsrettigheter under forutsetning av at tilsettingsforholdet er over 14 timer pr. uke. Arbeidstaker må selv dokumentere dette ovenfor Statens pensjonskasse.

### **UTLYSNING**

Vikariater over 6 måneder skal som hovedregel lyses ut.