

2025-05-01



LATHUNDEN

KyrkA:s lathund till bestämmelser i

Svenska kyrkans AB 25 - och näraliggande lagstiftning

Sammanställd av Anna-Lisa Saar

Innehållsförteckning

Arbets tid	3
Arbets tid.....	3
- särskilda bestämmelser för präst.....	3
- arbetstidsschema.....	4
Lönebestämmelser och särskilda ersättningar	
Avlöningsförmåner.....	4
Kontraktsoprostuppdrag.....	4
Övertid.....	4
- enkel övertid.....	5
- kvalificerad övertid.....	5
- övertidstak.....	5
Obekväm arbets tid.....	5
Beredskap.....	6
Förskjuten arbets tid.....	7
Restid.....	7
Ledighetsförmåner	
Semester.....	8
- semesterledighet.....	8
- semesterledighet i timmar.....	9
- beräkning av semesterledighet.....	9
- semesterns längd.....	9
- semesterlön.....	9
- semesterdagstillägg.....	10
- semesterersättning.....	10
Sjukdom (ledighet och akutbesök).....	10
Föräldraledighet.....	11
Ledighet för närståendevård.....	11
Trängande familjeskäl.....	12
Permission.....	12
Ledighet för studier.....	12
Ledighet för att prova annat arbete.....	13
Anställningen	
Anställningsform.....	13
- tillsvidareanställning.....	13
- visstidsanställningar (olika former).....	13
- provanställning.....	13
- konverteringsregler.....	14
Deltidsanställning.....	14
Under anställningen	
Allmänna åligganden.....	15
- handledning.....	15
Utbildning mm.....	15
Bisysslor.....	15
Tjänste-och personalbostad.....	16
Flyttning ersättning.....	16
Tjänstekläder mm.....	16
Avslut av anställningen	
Uppsägningstid mm.....	16
- rätt att kvarstå i anställning till 69 år.....	17
Särskilda bestämmelser	
Lägrverksamhet.....	17

Arbets tid

ARBETSTID § 13 samt Arbetstidslagen

Ordinarie arbetstid för heltidsanställd är i genomsnitt 40 timmar per helgfri vecka. Då helgdag infaller under tiden måndag-lördag minskas arbetstiden den veckan med det antal ordinarie arbetstimmar som annars skulle ha fullgjorts på den dagen.

De år nationaldagen infaller på en lördag eller söndag får arbetstagare som arbetat på Annandag Pingst en annan ledig arbetsdag under kalenderåret.

Arbets tid i

särskilda bestämmelser för präst (gäller till 2025-12-31)

- **Oreglerad arbetstid:** Domprost och kyrkoherde har oreglerad arbetstid. Överenskommelse om oreglerad arbetstid kan också träffas mellan arbetsgivare och komminister.

För arbetstagare med oreglerad arbetstid gäller inte arbetstidslagen. Ersättning för övertid, obekväm tid, förskjuten arbetstid och för beredskap utbetalas inte vid oreglerad arbetstid.

Dock kan arbetsgivare och arbetstagare komma överens om ersättning för beredskap enl §22.

- **Reglerad arbetstid:**
Komminister och pastorsadjunkt har reglerad arbetstid.
Heltidsanställd som har tjänstgöringsplikt även på helgdagar har i genomsnitt en arbetstid om 38,25 timmar/vecka.

Övriga präster har en ordinarie arbetstid om i genomsnitt 40 timmar/helgfri vecka (se texten ovan - första stycket under §13).

Arbets tidens förläggning (schema) och beräkningsperiodens längd fastställs efter överenskommelse mellan arbetsgivare och arbetstagare. Om man inte enas om detta så bestämmer arbetsgivaren schemat och en beräkningsperiod om högst 6 månader.

Kompensationstid kan tas ut med hel dag/dagar eller i timmar.

- **Veckofridagar:**
Präst har i genomsnitt två fridagar per vecka. På dessa dagar läggs ingen ordinarie arbetstid. Veckofridagarna bör förläggas till minst en sön-eller helgdag per månad. Arbetsgivaren skall eftersträva att arbetstagaren då får ledighet lördag och söndag.

Kyrkliga handlingar för icke församlingsbo ingår i arbetstiden.

Arbetstidsschema

Det är viktigt att det finns ett arbetstidsschema som visar hur den ordinarie arbetstiden är förlagd.

De arbetsuppgifter som anges i befattningsbeskrivningen och arbetsinstruktionen, skall normalt utföras under den arbetstid som finns angiven i arbetstidsschemat. Schemat måste anpassas till de förutsättningar som gäller för arbetets utförande.

I schemat skall rasternas längd anges, och när de ligger.

Rasterna skall läggas så att arbetstagaren inte utför arbete under mer än fem timmar i följd. Under rast är arbetstagaren inte skyldig att stanna kvar på arbetsstället. Arbetsgivaren skall ordna arbetet så att arbetstagaren kan ta de **pauser** som behövs utöver rasterna. Pauserna räknas in i arbetstiden (ATL §§ 15-17).

Arbetstagaren skall under varje period om 24 timmar ha minst 11 timmars sammanhängande **dygnsvila**. Det kan göras undantag från detta. Avalet anger förutsättningarna för sådant undantag och hur kompensationsledighet för detta skall ges.

Arbetstagaren skall också ha **veckovila**. Man skall ha minst 36 timmars sammanhängande ledighet under varje 7 dagarsperiod. Veckovilan skall så långt det är möjligt förläggas till veckoslut (ATL §14).

Lönebestämmelser och särskilda ersättningar

AVLÖNINGSFÖRMÅNER § 15

Avlöningsförmåner enligt detta avtal är lön, semesterlön, semesterersättning och lön under ledighet samt följande särskilda ersättningar nämligen kompensation för övertidsarbete, tillägg för obekväm arbetstid, beredskapsersättning, tillägg vid förskjuten arbetstid samt restidsersättning.

Kontraktsporstuppdrag

Präst kan inneha ett uppdrag som kontraktsprost, inom ramen för sin ordinarie anställning, under begränsad tid. Tidsperioden bestäms av biskopen. Kontraktsprost och arbetsgivare kan komma överens om att kompensation för uppdraget ska ske genom ett lönetillägg eller att arbetstagaren i stället överenskommer om högre ordinarie lön (månadslön) under den begränsade tiden. När uppdraget upphört fastställer arbetsgivaren ny lön.

ÖVERTID § 20 - gäller inte för arbetstagare med oreglerad arbetstid.

Arbetstagare med fastställd arbetstid (**och arbetstidsschema**) har rätt till kompensation för utfört övertidsarbete **om**

- arbetsledaren **på förhand beordrat** övertidsarbetet
- eller om arbetsledaren **i efterhand godkänt** övertidsarbete som inte kunnat beordras i förväg

Enkel övertid är övertidsarbete under de två timmar som ligger närmast före eller efter ordinarie arbetstid enligt schema.

Kvalificerad övertid är övertidsarbete på annan tid.

Vid övertidsarbete både före och efter den ordinarie arbetstiden, är den tid som sammanlagt överstiger 2 timmar kvalificerad övertid.

Kompensation för

- **enkel övertid** är 1½ timmas ledighet eller 180 % av månadslönen/165
- **kvalificerad övertid** är 2 timmars ledighet eller 240 % av månadslönen/165

Ersättningarna inkluderar semesterlön och semesterersättning.

Påbörjad halvtimme anses som fullgjord halvtimme.

Ersättning för övertidsarbete med ledighet fordrar överenskommelse mellan arbetsgivaren och arbetstagaren.

Övertidstak

När det finns särskilda behov av ökad arbetstid, får arbetsgivaren av arbetstagaren ta ut övertid med högst 48 timmar under en period av 4 veckor eller 50 timmar under en kalendermånad. Under ett kalenderår får arbetsgivaren ta ut sammanlagt högst 200 timmar (allmän övertid) (ATL § 8).

OBEKVÄM ARBETSTID § 21 - gäller inte för arbetstagare med oreglerad arbetstid

För att få tillägg för obekväm arbetstid **måste det finnas ett fastställt arbetstidsschema**, där man har tjänstgöringstid förlagd till obekväm tid, och att man har utfört arbete på den tiden.

Man kan inte få o-tillägg för övertidsarbete.

Den arbetstagare, som har ordinarie arbetstid förlagd till vardag såväl som sön- och/eller helgdag, får dock tillägg för arbete på obekväm arbetstid även när arbetet är övertidsarbete.

O-tillägg inkluderar semesterlön och semesterersättning. Denna tabell anger vilken tid som anses som obekväm arbetstid och vilket tillägg som då utbetalas.

Tabellen är något omredigerad.

O-tilläggstid D	◆ Tid från 19-22 vardag 27:66 kr/tim
O-tilläggstid C	◆ Tid från 22-24 måndag-torsdag, samt från 00-06 tisdag-fredag..... 55:09 kr/tim
O-tilläggstid B	◆ Tid från 00-24 lördag, söndag och helgdag eller dag som både föregås och efterföljs av söndag eller helgdag (jul-och nyårsafton = helgdag)
	◆ Tid från 16-24 vardag närmast före trettondag jul, första maj, Kristi Himmelfärdsdag, nationaldagen

♦ Tid från 00-07 måndag eller vardag närmast **efter** trettondag jul, första maj, Kristi Himmelfärdsdag, nationaldagen

♦ Tid från 19-24 fredag 68:25 kr/tim

O-tilläggstid A

♦ Tid från 18 skärtorsdagen till 07 "tredjedagen" påsk.

♦ Tid från 18 dagen före pingstafton eller midsommarafton, till 07 närmast efterföljande vardag.

♦ Tid från 18 dagen före julafton eller nyårsafton till 07 närmast efterföljande vardag som inte är lördag.

♦ Alla helgons dag. Tid från kl 18 på fredagen till kl 07 på söndagen 136:38 kr/tim

BEREDSKAP § 22 - *gäller inte för arbetstagare med oreglerad arbetstid*

Under beredskap står man - utöver den ordinarie arbetstiden och utan att vistas på arbetsstället - till arbetsgivarens förfogande för att utan dröjsmål kunna utföra arbete.

Beredskap bör bara förekomma i den omfattning som är absolut nödvändig och bör då uppgå till högst 150 timmar/kalendermånad. Om det finns särskilda skäl för mer beredskapstid, kan lokalt avtal träffas med arbetstagarorganisationen.

Inom SJUKHUSKYRKAN används beredskap - om arbetsgivaren fattat särskilt beslut om detta.

Ersättningen är

för tid upp till högst 150 timmar /kalendermånad 22:08 kr/tim

för tid därutöver under kalendermånaden 45:95 kr/tim

I avtalet anges de tider och dagar (främst lördagar, söndagar och helgdagar) under vilka ersättningen förhöjs med 100%.

När beredskap fortlöpande används på en arbetsplats bör det finnas ett schema som fastställs av arbetsgivaren efter överenskommelse med den facklige före-trädaren.

Arbetsinsats under beordrad beredskap är kvalificerad övertid.

Vid arbete under beordrad beredskap får arbetstagare betalt för resekostnader till och från arbetsstället enligt Bilersättningsavtalet.

Arbetsgivare och arbetstagare kan komma överens om att ersättning för beredskap skall betalas även till arbetstagare med oreglerad arbetstid (Särskilda bestämmelser för präst).

Man kan inte få betalt för beredskap om detta uttryckligen ingår i lönen eller kompenseras genom ledighet eller förkortad arbetstid.

Vid arbete under beredskap ska arbetsgivaren, om dygnsvilan inskränks, vid behov kompensera arbetstagaren snarast (vara sammanhängande), dock senast inom 7 dagar. Sådan kompensation under ordinarie arbetstid kan aldrig medföra löneavdrag.

OBS! Man kan inte ha beredskap under tid för veckovila (ATL §14).

FÖRSKJUTEN ARBETSTID § 23 - *gäller inte för arbetstagare med oreglerad arbetstid*

Om arbetsgivaren beordrar en arbetstagare - som har ett arbetstidsschema - att arbeta efter ett annat arbetstidsschema, blir den nya arbetstiden ordinarie arbetstid. Detta gäller också för arbetstid som tidigare läggs eller senareläggs, eller läggs så att man får en fridag flyttad.

Tillsägelse om förändringen av den ordinarie arbetstiden, skall ges så snart som möjligt och måste ha givits **senast dagen innan**.

Under de första 10 dagarna från tillsägelse om ändring av den ordinarie arbets-tiden, får man ett tillägg till lönen för arbetad tid som annars skulle ha varit fritid. *Om arbetsgivaren meddelar förskjutningen 10 dagar innan förändringen får man inget tillägg.*

Tillägget är

för dag som annars skulle ha varit fridag.....	101:93 kr/tim
för övrig tid.....	50:85 kr/tim

Under de två första dagarna höjs tillägget med 50%.

RESTID § 24

Restidsersättning utbetalas till anställd som är på tjänsteresa inom Sverige, på tid som inte är ordinarie arbetstid. Man kan inte få restidsersättning tillsammans med ersättning för övertid.

Restidsersättning utbetalas normalt inte under tiden 08-17 vardagar som inte är helgdagar. Då räknas restid som arbetstid om arbetstagaren inte enligt sitt schema skulle haft fritid. Restidsersättning utges inte heller för tid mellan 22-06 då arbetstagaren har sovplats på tåg eller hyttplats på fartyg.

Restidsersättning utbetalas för **restid och väntetid vid byte** av färdmedel som sammanlagt varar minst 30 minuter.

Restid och väntetid summeras per kalendervecka. Summan avrundas uppåt till närmaste hel-eller halvtimme.

Ersättningen är

för de första 10 timmarna under en kalendervecka.....	83:42 kr/tim
för tid därutöver.....	167:39 kr/tim

Arbetsgivare och arbetstagarorganisation kan träffa kollektivavtal om avvikelse från denna bestämmelse.

Ledighetsförmåner

SEMESTER § 27

Semesterförmånerna är: semesterledighet, semesterlön och semesterersättning.

Semesterledighet

Rätt till semesterledighet har den som under året **anställts för mer än 3 månader**.

Det skall eftersträvas att man får semester **minst fyra veckor i följd** under tiden juni - augusti. Om arbetsgivaren lägger arbetstagarens huvudsemester före eller efter denna tid får man 2 betalda semesterdagar extra om man fått högst 14 dagar under juni-aug eller 1 extra semesterdag om man fått 15-19 dagar under juni-aug. Facket kan förhandla fram annan kompensation.

Arbetstagaren ska senast *före den 15 mars* (eller annan lokalt överenskommen tidpunkt) ange önskemål om huvudsemester. Arbetsgivaren gör sedan förslag till semesterlista och *skall då särskilt beakta bemanningen under semesterperioden och tiden närmast därefter i syfte att ge förutsättningar för återhämtning för medarbetarna*.

Arbetsgivaren meddelar sitt förslag till semesterlista *senast den 1 april* till berörda arbetstagare och det lokala facket. Facket kan inom 10 dagar begära förhandling om ändringar i förslaget. Den anställda skall ges besked om fastställd semester.

Anmälan om föräldraledighet under perioden 1 juni - 31 augusti bör lämnas till arbetsgivaren i samband med semesteransökan.

En arbetstagare som har rätt till mer än 20 semesterdagar med lön, får spara en eller flera av de överskjutande dagarna. Man får ha högst 30 semesterdagar sparade. Om det blir fler, betalas i stället semesterlön för de överskjutande dagarna.

Arbetstagare som vill ta ut högst fem sparade semesterdagar utan sammanhang med semesterledigheten i övrigt, bör meddela arbetsgivaren detta senast en vecka i förväg.

Övergångsregel:

Sparade semesterdagar utöver 30 skall tas ut före den 31 december 2028.

Arbetstagare är skyldig att, om synnerliga skäl finns, avbryta sin semester och återgå i arbete. Om arbetstagaren då vistas på annan ort, får han/hon ersättning för de extra kostnader som avbrottet kan förorsaka och som prövas skäligen (§27:13). Men arbetstagaren är inte att hålla sig nåbar.

Vid avbrott under semester räknas inte den dagen som semesterdag.

Semesterledighet i timmar

En arbetstagare som har rätt till fler än 20 betalda semesterdagar får omvandla överstigande semesterdagar till timmar eller spara som semestertimmar till ett senare semesterår. Sparade semesterdagar som får omvandlas de överstigande till ledighet i timmar. Semesterdagstillägg utbetalas när semesterdag omvandlas till

ledighet i timmar. Önskad ledighet kan man få ut om den ligger på tid som är förenlig med verksamhetens krav. Antalet sparade semesterdagar får inte vara fler än 8.

Beräkning av semesterledighet

- För *anställda med arbetstid förlagd till samtliga vardagar måndag - fredag* räknas en ordinarie arbetsdag som en semesterdag
- För *övriga anställda* multipliceras antalet ordinarie arbetsdagar som tas ut som semester med olika tal beroende av hur många ordinarie arbetsdagar man genomsnittligt skall arbeta enligt fastställt arbetstidsschema.

1 arbetsdag/vecka.....	multiplikeras med	5,00
2 arbetsdagar/vecka	" - "	2,50
3 arbetsdagar/vecka	" - "	1,66
4 arbetsdagar/vecka	" - "	1,25

Detta syftar till att ge lika lång semesterledighet för alla arbetstagare oavsett sysselsättningsgrad och arbetstidsförläggning.

- För *arbetstagare med ordinarie arbetstid förlagd även till lätthelgdag*. Under semesterledighet som omfattar minst 1 vecka skall antalet semesterdagar som ingår i semesterledigheten minskas med 1 dag för varje helgdag, midsommarafton, julafton eller nyårsafton som är ordinarie arbetsdag och infaller måndag - fredag.

Semesterns längd

Arbetstagare har rätt till

- 27 semesterdagar t.o.m. det år man fyller 39 år
- 31 semesterdagar fr.o.m. det år man fyller 40 år
- 32 semesterdagar fr.o.m. det år man fyller 50 år

Arbetsgivare och arbetstagarorganisation kan träffa kollektivavtal om fler semesterdagar för arbetstagaren.

Du kan också själv komma överens med din arbetsgivare om fler semesterdagar.

Man kan komma överens om kontant semesterlön i stället för betald semester för dagar som överstiger 25 semesterdagar. Detta gäller inte sparade semesterdagar.

Semesterlön

Antalet semesterdagar med semesterlön motsvarar den tid av året som den anställda haft anställning hos arbetsgivaren. Om Semesterlagen ger rätt till längre semester skall resterande semesterdagar vara obetald semester.

Viss frånvaro från arbetet är semesterlönegrundande:

- *sjukdom*, upp till 180 dagar - om man inte är sjuk hela året
- *arbetsskada*
- *havandeskapspenning*
- *föräldrapenning*, upp till 120 dagar – eller för ensamstående förälder upp till 180 dagar

- *tillfällig föräldrapenning*
- *smittorisk*, då man får ersättning till smittobärare, upp till 180 dagar
- *viss utbildning* (exv. utbildning som avser fackliga eller med facklig verksamhet sammanhängande frågor), upp till 180 dagar
- grundutbildning inom *totalförsvaret*, upp till 60 dagar, eller repetitionsutbildning upp till 60 dagar
- ledighet för *svenskundervisning* för invandrare
- ledighet för *närståendevård*, upp till 45 dagar
- ledighet *med lön eller del av lön* dock lägst lön motsvarande 40% av lönen för heltid
- ledighet för *centralt fackligt förtroendemannauppdrag*.

För arbetstagare som **inte** har månadslön är semesterlönen för varje betald semesterdag 12,96% av semesterlöneunderlaget delat med det antal betalda semesterdagar som den anställde har rätt till. För arbetstagare som har rätt till 31 eller 32 semesterdagar skall procentsatsen vara 14,88 respektive 15,36.

Semesterlön för arbetstagare med månadslön består av den vanliga lönen plus **semesterdagstillägg**. Detta tillägg för varje uttagen semesterdag är 0,605% av månadslönen. *Tillägget skall betalas ut i samband med semesterledigheten.*

Semesterersättning (Semesterlagen §§ 28-30)

Om arbetstagaren slutar sin anställning utan att ha fått ut sin semester med intjänad semesterlön, skall han i stället ha semesterersättning. Denna beräknas på samma sätt som semesterlönen. Den skall betalas ut "utan oskäligt dröjsmål och senast en månad efter anställningens upphörande".

SJUKDOM § 28

Ledighet

En arbetstagare som inte kan arbeta

- till följd av sjukdom, olycksfall eller arbetsskada
- på grund av medicinsk behandling eller rehabilitering och har sjukpenning
- på grund av arbetslivsinriktad rehabilitering och har rehabiliteringspenning

får ledigt medan detta pågår.

Behovet av sådan ledighet utöver sju dagar skall styrkas av läkarintyg.

Akutbesök

Om det är nödvändigt att besöket sker på arbetstid har arbetstagaren rätt till ledighet med bibehållen lön för

- förstagångsbesök hos läkare eller tandläkare vid akut sjukdom eller olycksfall
- efterbehandlingar med remiss från läkare

Arbetsgivaren kan besluta om vilken typ av besök inom hälso-och sjukvården mm som arbetstagaren har rätt att besöka med bibehållen lön. Detta kan arbetsgivaren tydliggöra i sina riktlinjer för personal. Här kan även avses blodgivning och vaccination.

FÖRÄLDRALEDIGHET § 29 samt Föräldraledighetslagen

Föräldrapenningtillägg mm

Kyrkans AB, §29 innehåller bestämmelser om

- föräldrapenningtillägg: 10% av lönebortfallet/kalenderdag under högst 180 dagar / födsel och som längst till dess barnet är 36 månader
- Föräldralön = kompletterande ersättning för inkomstbortfall (för lön som överstiger 48.998kr/mån för 2025) under högst 270 dagar/födsel
- att blivande föräldrar under arbetstid ges möjlighet till ledighet med bibehållen lön för besök på barnmorskemottagning.

Föräldraledighetslagen innehåller fem former av ledighet för vård av barn

1. **mammaledighet** i samband med barns födelse. Mamman har en ovillkorlig rätt till sådan hel ledighet under minst 7 veckor före och 7 veckor efter förlossningen. Hon har också rätt att vara ledig för att amma barnet
2. **hel ledighet**
 - med eller utan föräldrapenning tills barnet blivit 18 månader. Vid adoption räknas tiden 18 månader från tidpunkten då arbetstagaren fått barnet i sin vård, dock längst tills barnet fyllt 8 år eller avslutat första skolåret.
 - under den tid föräldern får hel föräldrapenning
3. **delledighet med föräldrapenning** i motsvarande grad (3/4, 1/2, 1/4 eller 1/8)
4. **delledighet utan föräldrapenning** (förkortad arbetstid med upp till 1/4)
5. hel eller delledighet med **tillfällig föräldrapenning**

Rätten till förkortad arbetstid gäller för vård av barn som inte fyllt 8 år eller som är äldre, men som ännu inte har avslutat sitt första skolår. Det finns regler för förkortningens förläggning och om hur man skall göra om arbetstagare och arbetsgivare inte kan enas om detta. (FörL §14)

LEDIGHET FÖR NÄRSTÅENDEVÅRD

Lag om ledighet för närståendevård

Lagen innehåller bestämmelser om rätt till ersättning och ledighet då en svårt sjuk person vårdas av en närstående. Den som har rätt till ersättning för vård av en närstående person, har också rätt till tjänstledighet i samma omfattning.

För rätt till ersättning krävs att

- någon är svårt sjuk,
- någon vårdas av närstående, som avstår förvärvsarbete,
- vårdaren och den sjuke är inskrivna hos allmän försäkringskassa,
- den som vårdar kan betecknas som närstående, samt
- vården ges i Sverige eller i annat EU-land eller Storbritannien..

Med svårt sjuk avses sjukdom som typiskt sett kan leda till döden, livshotande sjukdom. Den som av den sjuke utpekas som närstående skall i detta sammanhang anses som närstående.

Närståendepenningens storlek skall vara lika med vårdarens sjukpenning. Ersättningen kan tas ut som hel-, ½- eller ¼-tid och kan betalas ut under totalt 100 dagar. Tar vårdaren ut ½ resp ¼ ersättning blir tiden 200 resp 400 dagar. Måttet 100 dagar är för varje vårdad och för hela dennes liv. I vissa fall kan fler dagar beviljas.

TRÄNGANDE FAMILJESKÄL

Lag om rätt till ledighet av trängande familjeskäl

En anställd har enligt lag rätt till ledighet utan lön av trängande familjeskäl som har samband med sjukdom eller olycksfall och som gör hans/hennes omedelbara närvaro absolut nödvändig. Rätten till ledighet kan genom kollektivavtal begränsas till visst antal dagar/år eller/tillfälle eller till bådaddera.

PERMISSION § 32

Permission är ledighet utan löneavdrag och beviljas av arbetsgivaren i regel för hel eller del av arbetsdag. Om särskilda skäl föreligger kan permission beviljas för en eller flera dagar.

Som särskilda skäl skall anses nära anhörigs svårare sjukdom eller bortgång, begravning och gravsättning av urna samt bouppteckning efter sådan anhörig. Med nära anhörig anses exempelvis make, maka, registrerad partner, sambo, barn, föräldrar, syskon, svärföräldrar, barnbarn samt mor- och farföräldrar

LEDIGHET FÖR STUDIER § 26

samt *Lag om arbetstagares rätt till ledighet för utbildning (Studieledighetslagen).*

Arbetsgivaren kan låta arbetstagaren behålla hela eller del av lönen under studieledighet och kan ställa särskilda villkor för detta.

Studieledighetslagen ger rätt till ledighet för studier om man vid ledighetens början varit anställd de senaste 6 månaderna eller minst 12 månader under de senaste två åren. Man har ingen rätt till lön under studietiden.

Rätten till ledighet gäller oavsett vilken utbildning arbetstagaren vill genomgå utom renodlade självstudier. Ledighetens längd är inte begränsad, men den ska inte vara längre än vad som krävs för att uppnå det uppställda studiemålet.

Arbetsgivaren kan skjuta upp ledigheten högst 6 månader från det datum då anmälan om studieledighet inlämnades. Arbetstagaren skall då genast underrättas om uppskovet och skälen för detta. Din lokala fackliga organisation skall också meddelas. Facket har inom en vecka rätt att begära överläggning om uppskovet.

Vid studieavbrott har man rätt att återgå till arbete inom 14 dagar eller om ledigheten varat över 1 år, inom 1 månad. Om ledigheten varat kortare tid är en vecka har man rätt att återgå till arbetet utan varsel.

Man har rätt att komma tillbaka till samma eller likvärdig tjänst.

Vid ledighet för fackliga studier gäller inga krav på anställningstid och arbets-givaren kan skjuta upp ledigheten högst två veckor. (Lag om facklig förtroende-mans ställning på arbetsplatsen §§ 1 och 7.)

LEDIGHET FÖR ATT PROVA ANNAT ARBETE

Lag om rätt till ledighet för att på grund av sjukdom prova annat arbete

Ledighetslagen innebär att en arbetstagare har rätt att vara ledig från sin anställning för att på grund av sjukdom prova annat arbete.

Som villkor för ledigheten gäller att arbetstagaren:

1. på grund av sjukdom har nedsatt arbetsförmåga i förhållande till sitt vanliga arbete, eller till annat arbete som arbetsgivaren tillfälligt erbjudit arbetstagaren, under en period om minst 90 dagar och
2. har ingått ett anställningsavtal med en annan arbetsgivare under tiden från och med dag 91 till och med dag 180 av sjukperioden.
3. som vill utnyttja sin rätt till ledighet ska anmäla det till arbetsgivaren senast två veckor före ledighetens början. I samband med sin anmälan ska arbetstagaren ange under hur lång tid ledigheten är planerad att pågå.

Det finns inte någon generell rätt till tjänstledighet för provande av annan tjänst men ofta brukar arbetsgivare som är måna om sin personal bevilja detta för viss tid, upp till 6 månader.

Anställningen

ANSTÄLLNINGSFORM § 4 samt *Lagen om anställningsskydd (LAS)*

En anställning är normalt en **tillsvidareanställning** (LAS §4).

En **visstidsanställning** innebär anställning till och med ett visst datum.

- **Provanställning** kan komma i fråga under sammanlagt högst 6 månader om det finns ett provbehov. Provanställningen kan avbrytas utan särskilda skäl med en månads ömsesidig uppsägningstid.
Beslut om provanställning får inte förekomma generellt utan skall föregås av en prövning i det enskilda fallet.
- **Vikariat** - man anställs för att arbeta i stället för en annan arbetstagare som är ledig från anställningen, eller när nyrekrytering pågår efter att en arbetstagare slutat och intill dess efterträdaren börjar sitt arbete.

- Arbetsgivare kan komma överens om tidsbegränsad anställning med *arbetstagare som uppbär någon form av hel ålderspension. (AB §4:3b)*
- **Pastorsadjunkts** tjänstgöring efter prästvigningen är en utbildningsbefattning som kan uppgå till högst 18 månader. (*Denna ger ingen företrädesrätt till fortsatt anställning enligt LAS*)
- **Diakons** tjänstgöring efter vigningen kan vara en introduktionsbefattning som kan uppgå till högst 18 månader. (*Denna ger ingen företrädesrätt till fortsatt anställning enligt LAS*)
- *En visstidsanställd musiker som saknar Svenska kyrkans musikerexamen övergår inte till en tillsvidareanställning och har inte företrädesrätt till ny anställning. Detta gäller för befattningar med titel som föreskriver kyrkomusikerexamen.*

Konverteringsregler:

Lagen om anställningsskydd (LAS) §5a

En särskild visstidsanställning övergår till en tillsvidareanställning när arbetstagaren har varit anställd hos arbetsgivaren i särskild visstidsanställning i sammanlagt mer än 12 månader

1. under en 5-årsperiod, eller

2. under en period då arbetstagaren har haft tidsbegränsade anställningar hos arbetsgivaren i form av särskild visstidsanställning, vikariat eller säsongsarbete och anställningarna följt på varandra.

En anställning har följt på en annan om den tillträtts inom sex månader från den föregående anställningens slutdag.

Ett vikariat övergår till en tillsvidareanställning när en arbetstagare har varit anställd hos arbetsgivaren i vikariat i sammanlagt mer än 2 år under en femårsperiod.

DELTIDSANSTÄLLNING § 5

Arbetstiden för deltidsanställd arbetstagare bör uppgå till i genomsnitt minst 20 timmar/vecka.

Innan man nyanställer skall man pröva om arbetstagare som är anställd på arbetsstället och som anmält intresse ska erbjudas höjd sysselsättningsgrad. Detta gäller inte om deltidsanställningen är en följd av delpension, sjukersättning som inte är tidsbegränsad eller om arbetstagaren fyllt 69 år.

Under anställningen

ALLMÄNNA ÅLIGGANDEN § 6

Arbetstagaren är skyldig att utföra de arbetsuppgifter som framgår av anställningsavtalet samt de skyldigheter som i övrigt är förenade med anställningen.

Vid behov är arbetstagare dessutom skyldig att vikariera för annan arbetstagare hos arbetsgivaren och att samtidigt helt eller delvis utföra även de egna arbetsuppgifterna. Man är skyldig att byta schema, förskjuta arbetstiden, arbeta övertid samt att fullgöra beredskap.

Handledning

Arbetsgivare får bevilja handledning för medarbetare med arbetsuppgifter där det kan behövas sådant stöd. Arbetsgivare ska överväga behovet av handledning när en arbetstagare efterfrågar detta.

Handledning kan utifrån verksamhetens art vara tillfällig eller varaktig. I detta perspektiv är även barn- och ungdomsverksamheten angelägen.

UTBILDNING § 7

Arbetstagare som **i sin anställning** deltar i utbildning, kurser, konferenser mm behåller lönen (och anställningens försäkringsskydd om man skadas eller råkar ut för en olycka).

Om utbildningen som pågår högst sju dagar får arbetstagaren dessutom behålla tillägg för obekväm arbetstid som skulle ha utbetalts om arbetstagaren arbetat med sina ordinarie arbetsuppgifter.

Övertidsersättning kan man inte få vid kursdeltagande. För varje genomförd utbildningstimme på tid som inte är ordinarie arbetstid har arbetstagaren rätt till kompensation en timme för varje utbildningstimme. För tid som inte kan kompenseras med ledighet utbetalas i stället per timme 120% av månadslönen/165.

BISYSSLOR § 8

Arbetstagare är skyldig att anmäla bisyssla och att lämna de uppgifter som behövs för att arbetsgivaren skall kunna bedöma bisysslan.

Arbetsgivaren kan förbjuda bisysslan om den kan

- vara hindrande för arbetsuppgifterna
- innebära verksamhet som konkurrerar med arbetsgivarens
- påverka arbetstagarens sätt att hantera arbetsuppgifter i anställningen
- på annat sätt kan skada arbetsgivarens verksamhet

Deltidsanställda har rätt att ta annan anställning upp till heltidstjänst.

Förtroendeuppdrag inom fackliga, politiska eller ideella organisationer räknas inte som bisyssla.

TJÄNSTE- OCH PERSONALBOSTAD § 36

Präst är skyldig att bo i tjänstebostad som arbetsgivaren anvisar. Undantag får medges om det finns särskilda skäl.

Prästen svarar för skötsel av mindre trädgård som hör till tjänstebostaden. Vid omplacering hos arbetsgivaren är arbetstagaren skyldig att lämna tjänstebostaden.

FLYTTNINGSERSÄTTNING § 36

För präst som är skyldig att flytta till, eller lämna, tjänstebostad vid omplacering eller pensionering svarar arbetsgivaren för transporten av bohaget.

Vid flytt från tjänstebostad i samband med pensionering avses flytt till närmaste tätort med egentlig bostadsmarknad. Arbetsgivaren svarar för upphandlingen av flyttningen och betalar till flyttfirman.

TJÄNSTEKLÄDER mm § 39

Om arbetsgivaren tillhandahåller tjänstedräkt eller årskort för kollektivtrafik är arbetstagaren skyldig att betala ersättning med det belopp som arbetsgivaren fastställer.

Arbetsgivaren tillhandahåller:

- Kaftan eller motsvarande - om arbetsgivaren kräver att sådan ska användas.
- Lämplig klädsel för tillsvidareanställd arbetstagare som regelbundet tjänstgör vid gudstjänster och kyrkliga handlingar.
- För orgelspel särskilt anpassade skor.
- Skyddskläder för viss personal
- Profilkläder/motsvarande för ute-och inomhusbruk anpassade till verksamhetens behov.

Facket får om det är nödvändigt begära förhandling om ersättningsbeloppen.

Avslut av anställningen

UPPSÄGNINGSTID mm § 33 samt LAS (*Lagen om anställningsskydd*).

Uppsägning skall vara skriftlig (AB § 33).

Uppsägningstid

Minsta uppsägningstid är 1 månad (LAS §11).

När en tillsvidareanställd arbetstagare som varit anställd sammanhängande minst 12 månader själv säger upp sig, har han/hon en uppsägningstid på 3 månader. Arbetsgivaren kan, om arbetstagaren ber om det, gå med på att förkorta uppsägningstiden.

För en tidsbegränsad anställning som är avsedd att pågå längre tid än 3 månader är uppsägningstiden för såväl arbetstagaren som arbetsgivaren 1 månad, om man inte kommit överens om annat. Arbetsgivaren måste ha saklig grund för att avsluta

anställningen och kan endast säga upp arbetstagaren på grund av personliga skäl.
(Gäller inte vid provanställning.)

Vid förväntad uppsägning från arbetsgivarens sida, kontakta genast ombudsman vid förbundskansliet, för bevakning av bestämmelserna i gällande avtal och LAS (Lagen om anställningsskydd)

För präst och diakon gäller Kyrkoordningens regler om befogenhetsprövning (KO 31 Kap. §14. respektive 32 Kap. §14)

Beslut om uppsägning, avskedande eller omplacering av en präst/ diakon får fattas endast om domkapitlet har prövat att beslutet inte skulle strida mot kyrkoordningens regler om tillsyn från biskop och domkapitel vad gäller lära, utövande av vinningstjänsten och efterlevnad av vinningslöften.

Rätt att kvarstå i anställningen till 69 år (LAS §§ 32a)

Man har rätt att ha kvar sin anställning till utgången av den månad då man fyller 69 år.

Arbetstagare är skyldig att lämna sin anställning den sista i månaden då man fyller 69 år om arbetsgivaren meddelat senast en månad innan denna dag och varslat det lokala facket. Arbetstagare som fyllt 69 år har inte rätt till längre uppsägningstid än en månad och har ingen företrädesrätt till återanställning.

Särskilda bestämmelser

LÄGERVERKSAMHET

– bestämmelsen omfattar inte för arbetstagare med oreglerad arbetstid eller volontär med viss ersättning.

Lägerverksamhet avser församlingsverksamhet förlagd till annan plats än normalt för verksamheten – som inte enbart omfattar arbetsgivarens anställda – och som innebär övernattnings.

Kontant ersättning utbetalas för varje tjänstgöringsdygn då man övernattat.
För dygn som påbörjats

- ◆ måndag-torsdag.....793:54 kr/tjänstgöringsdygn
- ◆ fredag-söndag (och helgdagar).....965:96 kr/tjänstgöringsdygn

Om arbetstagaren under ett sådant läger övernattar på annat ställe får denne halva ersättningen.

Lägerersättning utbetalas i stället för ersättning för overtid, obekväm arbetstid och beredskap.

Arbetstid

- Ordinarie arbetstid under lägret ska inrymmas i det genomsnittliga ordinarie arbetstidsmåttet inom beräkningsperioden, *högst 16 v. eller årsarbetstid.*

- Bestämmelser i Arbetstidslagen och kollektivavtalet om veckovila och dygnsvila, rast och paus skall beaktas.

Planering

Arbetsgivaren ska inför lägret beakta arbetsmiljön och undersöka eventuella risker för arbetstagare och lägerdeltagare.

Som stöd för bedömningen kan arbetsgivaren exempelvis utgå från:

- *aktivitet och rätt kompetens*
- *trygghet och säkerhet*
- *ansvar och befogenheter*
- *lägeransvarig och övrig personal*

Inför lägervistelse är alltid:

- *lägeransvarig utsedd*
- *behov av tillräcklig nattbemanning utredd*
- *en schemaläggning för bemanningen gjord*

Arbetstagarnas schema ska finnas tillgängligt i god tid, dock senast 14 dagar före arbetets genomförande.

Schemat ska innehålla:

- *ordinarie arbetstid*
- *dygnsvila och veckovila*
- *klockslag för när 24-timmarsperioden inleds*

Arbetskyldighet och rätt till vila

Arbete utöver schemalagt ordinarie arbete kompenseras med motsvarande tid för faktiskt utfört arbete. Om man inte kommer överens om annat läggs sådan tid ut i direkt anslutning till lägret eller kommande arbetspass.

Arbetstagaren ska under varje period om 24 timmar garanteras 11 timmar dygnsvila och två arbetsperioder får inte läggas direkt intill varandra. Det skall vara en viloperiod emellan dem.

Kompensation

Tillfälliga avvikelser från den planerade dygnsvilan kan göras vid *oförutsedda* händelser om arbete beordrats eller godkänts i efterhand.

- *Då ges kompensation med tid som motsvarar den minskade dygnsvilan. Tiden läggs ut i anslutning till den dygnsvila som följer efter kommande arbetspass eller senast inom 7 dagar.*
- *Om dygnsvilan under natten bryts för arbete, ska kompenserande vila läggas ut med motsvarande tid i samband med kommande dygnsvila eller senast inom 7 dagar.*

Om arbetsgivaren förlägger den kompenserande vilan under ordinarie arbetstid ska detta inte medföra något löneavdrag för arbetstagaren.

Arbetsgivare och fack kan träffa lokala avtal om avvikelser från lägerbilagan om avvikelsen följer EU-direktivet.