

Korpset som arbeidsgiver



Hva skal vi snakke om?

- Juridiske rammer
- Praktisk gjennomføring
- Ansvar og ledelse





Først litt juss



Arbeidsgiver og arbeidstaker

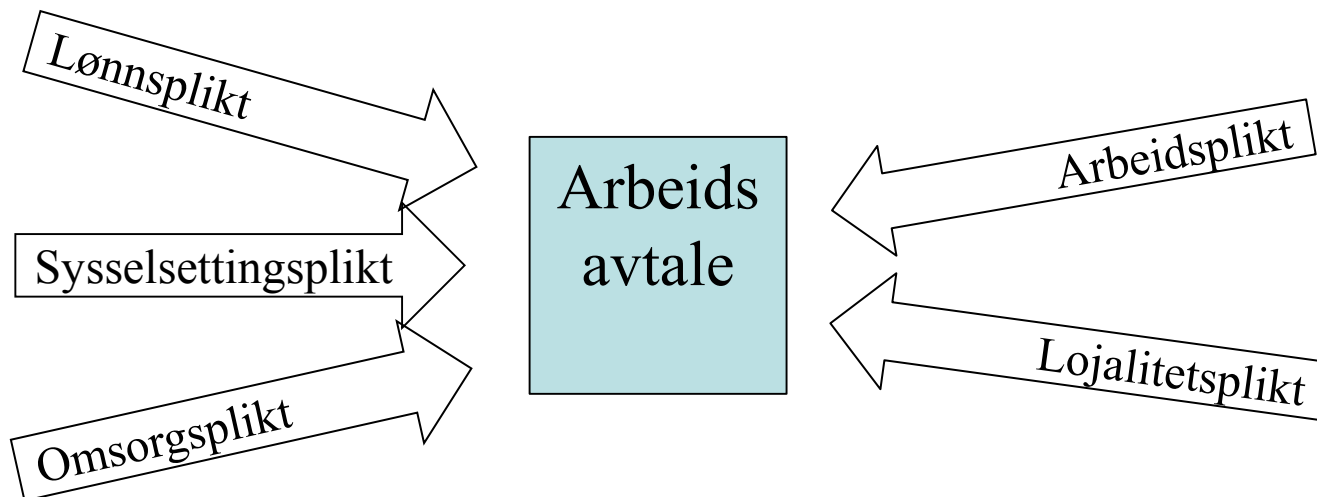
- Aml. § 1-8:
 - (1) «Med arbeidstaker menes i denne lov enhver som utfører arbeid i annens tjeneste.
 - (2) Med arbeidsgiver menes i denne lov enhver som har ansatt arbeidstaker for å utføre arbeid i sin tjeneste. Det som i denne lov er bestemt om arbeidsgiver, skal gjelde tilsvarende for den som i arbeidsgivers sted leder virksomheten.

Hva betyr dette?

Arbeidsrettens særpreg:

Arbeidsgiver:

Arbeidstaker:





Relevant lovverk

- Arbeidsmiljøloven
- Folketrydgløven
- Ferieløven
- Skattebetalingsloven





Hva skal vi velge?



Ulike løsninger for ansettelse:

- Ansatt i korpset
- Selvstendig næringsdrivende
- Ansatt hos 3. part, f. eks. kulturskolen



Ansatt i korpset

- Ansvar for utbetaling av lønn
- Korpset må være registrert i Br.reg med eget org.nummer
- Yrkesskedeforsikring
- Innbetaling av arbeidsgiveravgift, skattetrekk, feriepenger og tjenestepensjon
- Arbeidsavtale
- Fastsetting av lønn, stillingsstørrelse og arbeidstid



Fast eller midlertidig tilsetning:

Fast tilsetning:

- Lovens hovedregel er fast ansettelse aml § 14-9(1)
- Stor grad av forutsigbarhet for begge parter
- Mindre fleksibilitet for arbeidsgiver
- Oppsigelse skal være saklig begrunnet i virksomhetens, arbeidsgivers eller arbeidstakers forhold

Midlertidig tilsetning:

- Arbeidet opphører en bestemt dato eller når et bestemt arbeid er ferdig utført
- Arbeidet skiller seg fra det som ordinært blir utført
- Vikariat
- Praksisarbeid



Engasjert som næringsdrivende

- Arbeidstaker selv ansvarlig for skattetrekk, forsikring og pensjon.
- Honorar utbetales ved faktura
- Arbeidstaker må ha eget org. nummer.



Arbeidsgiver/ oppdragsgiver

I forholdet til selvstendig næringsdrivende vil korpset defineres som:

- Oppdragsgiver jfr. Skattebetalingsloven
 - Dvs. ingen arbeidsgiverplikter
- Arbeidsgiver jfr. Arbeidsmiljøloven
 - Arbeidsgiveransvar



Kjøp av tjenester av tredje part

- Tredje part oftest kulturskole
- Kulturskolen har det formelle arbeidsgiveransvaret, herunder:
 - Lønn, skattetrekk, arb.giveravgift, forsikring, pensjon
 - Fastsetting av lønn og arbeidstid



Arbeidsavtale



Arbeidsavtale

- Hovedgrunnlaget for ansettelsen
- Regulerer de viktigste rettslige forhold
 - Ansettelse og oppsigelse
 - Arbeidstid
 - Stillingsens størrelse
 - Fastsetting av lønn og ansiennitet
 - Andre vilkår
- Tillegg til lover og forskrifter som regulerer arbeidsforhold i Norge



Beregning av arbeidstid

- | | |
|--|-----|
| 1. Avtalefestet tid til egenutvikling | 19% |
| 2. Avtalefestet forberedelse-/pausetid | 24% |
| 3. Disponibel tid | 13% |
| 4. Dirigering/instruksjon | 44% |

Dirigenten har selv ansvaret for å disponere timene til egenutvikling og forberedelse på en forsvarlig måte.

Timetall i 100% stilling: 1687,5 timer.

[Beregning av stillingstørrelse](#)

Stillingsbeskrivelse

- Rolleavklaring
- Ansvarsfordeling
- Dirigentens ansvarsområde
- Styrets ansvarsområde
- Dirigentens plikter og rettigheter
- Fravær - sykdom - permisjon: hvem skaffer vikar?
- Generelle vilkår - turer - utgiftsdekning





Ansvar og ledelse



Frivillige til å lede profesjonelle

Styrets ansvar og oppgaver:

- Utvikle korpset i tråd med gjeldende vedtekter, visjon, målsetting og handlingsplan.
- Planlegging og gjennomføring av korpsets handlingsplan
- Lede korpsets ansatte

- Avklare forventninger
- Ta ansvaret på alvor
- Sørg for å ha gode målsetningsdokumenter og planer
- For mye personlig initiativ fører ofte til misnøye og konflikt
- Husk at du kan noe!!

Arbeidsgivers styringsrett

Arbeidsgiveren har i henhold til styringsretten rett til å organisere, lede, kontrollere og fordele arbeidet, men dette må skje innenfor rammen av det arbeidsforhold som er inngått.

- Lov
- Individuell avtale
- Tariffavtale
- Saklighet

Suksessfaktorer:

- Ryddighet
- Åpenhet
- Forutsigbarhet
- Gode arbeidsavtaler
- Gode arbeidsbeskrivelser
- Gode styringsdokumenter
- God dialog - enighet om vei og mål
- Avklare forventninger
- Langsiktig planlegging



Takk for meg!

