

# Korpset som arbeidsgiver

  
**BORN  
TO PLAY**  
VI BYGGER KORPS



  
**NMF**  
NORGES  
MUSIKKORPS  
FORBUND

[musikkorps.no](http://musikkorps.no)

# Ny dirigent?



# Korpset som arbeidsgiver:

- Juridiske rammer
- Ulike modeller for ansettelse
- Ansvar og ledelse
- Oppsigelse



# Frivillighet - men ikke helt fritt frem

## Relevant lovverk:

- Arbeidsmiljøloven
- Folketrydgløven
- Ferieløven
- Skattebetalingsloven



# 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.



# Arbeidsrettens særpreg:

Arbeidsgiver:

Lønnsplikt

Sysselsettingsplikt

Omsorgsplikt

Arbeids  
avtale

Arbeidstaker:

Arbeidsplikt

Lojalitetsplikt



# Ulike modeller 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 tilsetting:

## Fast tilsetting:

- 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 tilsetting:

- Arbeidet opphører en bestemt dato eller når et bestemt arbeid er ferdig utført
- Arbeidet skiller seg fra det som ordinært blir utført
- Vikariat
- Praksisarbeid
- Fireårsregelen, aml §14-9 (5)



# 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 som skattetrekk, arbeidsgiveravgift, forsikringer etc
- Arbeidsgiver jfr. Arbeidsmiljøloven?
  - Arbeidsgiveransvar, HMS
- Momenter som taler for at det er arbeidstakerforhold:
  - Personlig arbeidskraft til rådighet - ingen erstatter
  - Underordne seg arbeids- eller oppdragsgivers administrative og faglige kontroll
  - Arbeids- eller oppdragsgiver bærer risikoen for arbeidsresultatet.
  - Stiller til rådighet arbeidsrom, redskap og hjelpemidler.



# 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
  - Ansettelse og oppsigelse



## Korpsstyrets arbeidsoppgaver:

- Vedtak sett mot vedtekter, visjon, målsetting og handlingsplan
- Planlegging og gjennomføring av korpsets handlingsplan
- Økonomistyring
- Lede korpsets arbeidstakere
- Sikre medlemsinnflytelse
- ++++++



# Arbeidsavtale

## Stillingsbeskrivelse

### Mål og strategi

### Evaluering



# Arbeidsavtale

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



# Stillingsbeskrivelse

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





# 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

<http://musikkorps.no/musikk-og-drill/dirigentutvikling/>



# Målstyring i korps



- **Visjon** beskriver en ideell tilstand i framtida
- **Hovedmål** er et konkret, langsiktig mål som leder mot visjonen
- **Del-/resultatmål** er tidsbestemte mål som leder mot hovedmålet
- **Musikalsk plan** beskriver hovedstrategier og musikalske retningslinjer
- **Årshjul** viser planlagte aktiviteter - utarbeides årlig
- **Årsplan** viser delmål - utarbeides, vedtas og følges opp årlig
- **Korpshåndbok** beskriver rutiner for korpsets ulike adm. funksjoner



# Evaluering

- Har vi nådd målene?
- Årsak
- Ansvar
- Evaluering i henhold til:
  - Stillingsbeskrivelse
  - Mål og strategidokumenter



# 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



# Oppsigelse - grunnlag

## Fravær:

Sykdom, misforståelser, mangelfull styring, uforutsette hindringer, forsovelse.....

## Brudd på lydighetsplikt:

Lovbrudd, instruksbrudd, ordrenekt

## Mangelfull ytelse:

Kvalifikasjonsmangler, mangelfulle arbeidsprestasjoner, vurderingssvikt, samarbeidsproblemer, manglende måloppnåelse

## Tillitssvikt og lojalitetsbrudd:

Konkurrerende virksomhet, unnlatt eller feilaktig rapportering av egne kritikkverdige forhold, misbruk av utstyr, samarbeidsproblemer, utilbørlige ytringer.



# Frivillige til å lede profesjonelle

## Styrets ansvar og oppgaver:

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

## Huskeliste:

- Avklar forventninger - forhandlinger skjer i forkant
- Ta ansvaret på alvor
- Sørg for å ha tydelige mål og gode, realistiske planer
- For mye personlig initiativ fører ofte til misforståelser, misnøye og konflikt
- Involvering og forakring
- Husk at du kan noe!!



# Suksessfaktorer:

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



# Takk for meg!

  
**BORN  
TO PLAY**  
VI BYGGER KORPS



  
**NMF**  
NORGES  
MUSIKKORPS  
FORBUND

[musikkorps.no](http://musikkorps.no)