**Veiledning for ansettelse av dirigent**

**Standardavtale for ansettelse av dirigent i virksomheter tilknyttet Norsk Musikkråd**

Det er mange ulike ordninger med hensyn til ansettelse og avlønning av dirigenter for virksomheter. Denne standardavtalen er utarbeidet av Norsk Musikkråd og Musikernes fellesorganisasjon (MFO) for å hjelpe både virksomhetene og dirigentene med å komme fram til ryddige avtaleforhold. Standardavtalen er beregnet til bruk i de tilfellene dirigenten ansettes av virksomheten i et arbeidsforhold. For inngåelse av kontrakt med dirigenter i selvstendig næring viser vi til særskilt standardkontrakt for slike avtaleforhold.

Standardkontrakten for ansettelse av dirigenter er tuftet på tariffavtalens bestemmelser for musikk- og kulturskoleansatte (se hovedtariffavtalen for KS-området) og består av følgende deler:

**\* Forslag til arbeidsavtale for dirigent i virksomhet**

**\* Forslag til arbeidsbeskrivelse for dirigent i virksomhet**

**\* Skjema for beregning av stillingsandel for dirigent**

**\* Veiledning for ansettelse av dirigent**

Hjelp og veiledning til utfylling og/eller forhandling i forbindelse med ansettelse av dirigent kan fåes ved henvendelse til Norsk Musikkråd og MFO.

Dirigenter som er ansatt i kommunale stillinger, følger kommunalt avtaleverk.

Denne standardkontrakten gjelder for ansettelse av dirigenter og instruktører i virksomheter tilknyttet Norsk Musikkråd. I det følgende benevnes denne gruppen stort sett bare som dirigent(en) som en fellesbetegnelse.

Når virksomheten er arbeidsgiver, må virksomheten tegne yrkesskadeforsikring.

Hvis dirigenten er selvstendig næringsdrivende, skal det benyttes særskilt kontraktsformular for slike avtaleforhold.

Oslo \_\_\_\_\_\_\_

# Norsk Musikkråd Musikernes fellesorganisasjon

**Arbeidsavtalen er hovedgrunnlaget for ansettelsen av dirigent i virksomheten. Den regulerer de viktigste, rettslige forholdene i den avtalen som er inngått, og må forstås som et tillegg til de lover og forskrifter som ellers regulerer forholdet mellom arbeidsgivere og arbeidstakere i Norge. Ar­beidsbeskrivelsen og skjema for beregning av stillingsstørrelse er vedlegg til selve arbeidsavtalen.**

**1. Ansettelse og oppsigelse**

1.1 Her fastsettes tidspunktet for ansettelsen og dermed også tidspunktet som det skal beregnes lønn fra. Arbeids­miljøloven (aml) §§ 15‑6 og 15‑3 sjuende ledd gir særskilte regler for oppsigelse i prøvetid. Disse reglene gjelder bare når prøvetiden er skrift­lig avtalt slik det framgår av ansettelsesavtalen. Prøvetiden kan ikke være lenger enn 6 måneder (aml § 15‑6 tredje ledd). Den gjensidige oppsigel­ses­fristen in­nenfor prø­vetiden er 14 dager (aml § 15‑3 sjuende ledd).

Det er viktig å være klar over at arbeidsmiljøloven set­ter strenge grenser for bruk av midlertidige ansettelser (aml § 14‑9). Det er normalt ikke adgang til å ansette dirigenten for en bestemt tid, f. eks. 1 år om gangen. Arbeidsavtalen er derfor slik utfor­met at arbeidstiden kan endres etter avtale mellom parte­ne (se pkt. 3). Det er også tatt inn en særskilt oppsi­gel­ses­bestemmelse (se pkt. 1.4).

1.2 Etter utløpet av prøvetiden er den gjensidige oppsigel­sestiden 3 måneder som fastsatt i arbeidsavtalen. Fristen regnes fra den dagen oppsigelsen er levert og kommet respektive dirigent eller virksomhetens styre i hende. Dersom dirigenten har vært sammenhengende ansatt i 10 år eller mer og har fylt 50 år, gjelder lengre frister for oppsigelse fra korets side (se nærmere om dette i aml § 15‑3 tredje ledd).

1.3 Etter arbeidsmiljølovens bestemmelser skal en oppsigelse alltid være skriftlig (aml § 15-4). Oppsigelse fra virksomhetens side skal inneholde opplysninger om dirigentens rettigheter, slik det går fram av § 15‑4 annet ledd. Dirigenten kan kreve å få en skriftlig begrunnelse for oppsigelsen.

1.4 Dirigenten kan ikke sies opp uten at det er *saklige* ­grun­­ner for det (aml § 15‑7). Hva som er saklige grunner må vurde­res nærmere i hvert enkelt tilfelle. Ansettelsesavtalen slår fast at "tvingende *faglig* behov for skifte av diri­gent" kan være saklig grunn, i tillegg til de forhold som ellers i ar­beidslivet er anerkjent som saklige grunner­ for oppsi­gelse.

**2. Arbeidstid**

2.1 Arbeidsoppgavene for en dirigent omfatter også ulike former for forarbeid og forberedelser. Selv om dette arbeidet ikke er direkte "synlig" må det selvsagt betales lønn for det. Arbeidstiden må derfor beregnes slik at det blir tid også til disse oppgavene.

**3. Stillingens størrelse**

Å beregne virksomhetens behov for instruksjon bør alltid være første skritt i en ansettelse av dirigent, og skjemaet for beregning av stillingsandel bør derfor fylles ut allerede i planleggingsfasen, gjerne før stillingen lyses ut. Ved å fylle ut skjemaet oppnås følgende fordeler:

Stillingsstørrelsen bestemmes av virksomhetens behov for instruksjon, ikke av tidligere praksis eller tilfeldige avtaler. Her vil virksomhetens ambisjons‑ og aktivitetsnivå og antall produksjoner spille inn.

Dirigentens arbeidsoppgaver og timeressurser blir synliggjort, slik at både virksomhet og dirigent vet hvor mange timer som er kjøpt både til instruksjon, konserter, seminarer, forberedelse, turer, møter etc. Skjemaet tar utgangspunkt i de tariffavtalte arbeidstidsbestemmelser for kulturskolelærere. Ved et eventuelt samarbeid med en kulturskole sikrer dette at virksomheten og kulturskolen forholder seg til de samme prinsippene i forbindelse med stillingsberegning.

3.1. Følgende framgangsmåte anbefales ved utfylling av skjemaet:

Ta utgangspunkt i virksomhetens årsplan for neste (skole)år/sesong og fyll ut punkt **A1-A5.**

Vær oppmerksom på følgende to punkter.

1. *Kun effektiv undervisning/dirigering føres opp (ikke pauser)*
2. *Alt regnes i klokketimer (Eksempel: 1 time og 15 min = 1,25 t.)*

Summer timene som går til dirigering og instruksjon (A1-A5) i punkt **B,** og overfør tallet til **C.** Maksimal undervisningsbelastning for hel stilling er 741 timer pr. år. Det kan avtales lavere undervisningsramme for særlig krevende undervisningsformer. Ved å dividere tallet fra punkt B med 741 og multiplisere med 100 kommer prosentdel av hel stilling fram.

**Vi har nå med utgangspunkt i virksomhetens undervisningsbehov fastslått stillingens størrelse.**

Det totale timetallet for et årsverk i hel stilling er 1687,5 timer pr. år. Av dette er som nevnt 741 timer effektiv undervisning. Det resterende timetallet fordeles på egenutvikling, forberedelse, møter, pauser, planarbeid osv. Vi beregner derfor nå stillingens totale årstimeverk ved å multiplisere prosentsatsen fra **C** med 1687,5 og dividere med 100.

Vi har nå synliggjort det totale årstimeverket og fordeler disse timene på **E1-E3** i henhold til avtalen. På denne måten har både virksomheten og dirigenten oversikt over hva som inngår i stillingen også ut over dirigering og instruksjon.

De disponible timene på **E2** fordeler dirigent og virksomhet i fellesskap på punkt **F.**

I spesielle tilfeller, f. eks. i en sesong hvor dirigenten skal arrangere mye musikk i forbindelse med et stort prosjekt, kan et visst antall timer føres opp i punkt **G.** Dette omregnes så til prosent (%) av hel stilling, og legges til prosentsatsen på **C,** slik at den endelige stillingsstørrelsen fremkommer i **H.**

Både virksomheten og dirigenten vet nå hvor stor stilling som er avtalt, og hva stillingen inneholder. Virksomheten kan følgelig sette krav til at dirigenten oppfyller sine forpliktelser også i forbindelse med forarbeid og møter. Dirigenten kan på sin side kontrollere at pålagte arbeidsoppgaver er i tråd med avtalen.

**Skjemaet skal underskrives av både virksomheten og dirigenten.**

**4. Fastsetting av lønn og ansiennitet**

4.1 Fastsetting av dirigentens lønn foretas på samme måte som for musikk- og kulturskolelærere, ut fra minimumssatser i den hovedtariffavtalen for KS-området. Dirigenter som ellers er ansatt i kulturskole, skoleverk eller høgskole eller som arbeider som yrkesmusikere, bør beholde den lønnen de allerede har i denne stillingen.

Dersom dirigenten mangler formell høyere utdanning, kan virksomheten foreta en vurdering av dirigentens faktiske kompetanse. Det skal ved en slik vurdering tas hensyn til annen dokumentert utdanning/kurs/kompetanse som er relevant for stillingen. I tillegg skal det tas hensyn til den samlede erfaring dirigenten har med arbeid innenfor feltet, og hvilke resultater som er oppnådd.

Dersom det oppstår tvil om kompetanse og lønnsfastsetting kan det innhentes råd fra Norsk Musikkråd og/eller den ansattes organisasjon. Minstelønnssatser per 1.5.2011 i den kommunale hovedtariffavtalen er gjengitt nedenfor. I den innlagte lønnssatsen er det lagt inn lønnskompensasjon for den 5. ferieuken. Det kan i hvert enkelt tilfelle avtales høyere lønn enn de gjengitte minstesatsene.

**Følgende minstelønn, samt lønn for unge arbeidstakere (under 18 år), anbefales lagt til grunn (årslønn i 100% stilling):**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ansiennitet: | 0 år | 4 år | 8 år | 10 år | 16 år |
| Lærer | 335300 | 351100 | 359700 | 377000 | 421200 |
| Adjunkt | 368400 | 379400 | 3915000 | 405000 | 446600 |
| Adjunkt med tilleggsutd. | 384900 | 396500 | 409800 | 426300 | 470000 |
| Lektor | 402700 | 410100 | 424600 | 451700 | 503600 |
| Lektor med tilleggsutd. | 416800 | 423200 | 439700 | 466900 | 527000 |

**Kompetansekrav:**

**Lærer**

Krav om min 3 års universitets / høgskoleutdanning

**Adjunkt**

Krav om min 4 års universitets / høgskoleutdanning

**Adjunkt m/tilleggsutdanning**

Krav om min 5 års universitets / høgskoleutdanning

**Lektor**

Krav om min 6 års universitets / høgskoleutdanning

**Lektor m/tilleggsutdanning**

Krav om min 6 års universitets / høgskoleutdanning samt 1 års ytterligere spesialutdanning

**Musikk- og kulturskolemedarbeider**

Uten særskilt krav til utdanning

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Antall år ansiennitet | 0 | 4 | 8 | 10 |
| Minstelønn pr. år fra 1.5.2011 | 246 800 | 251 900 | 266 900 | 313 000 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Unge arbeidstakere**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Alder | Yngre enn 16 år | Fra 16 år til 18 år |
| Minstelønn pr. år fra 1.5.2011 | 197 500 | 222 200 |
|  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.2 Minstelønnssatsene er stigende i forhold til en ansiennitetsstige fra 0 – 10/16 år. Dette betyr at lønnen øker i henhold til gjeldende stige. Dersom dirigenten ved ansettelse allerede har fått fastsatt en ansiennitetsdato i kulturskole, skoleverk/høgskole eller yrkesmusikklivet for øvrig, brukes denne.

Dersom dirigenten ikke har noen fastsatt ansiennitetsdato, beregnes denne av virksomheten i henhold til hovedtariffavtalens § 12, med følgende presiseringer:

a) All dokumentert offentlig og privat yrkespraksis som er relevant for stillingen skal telle med fra fylte 18 år.

. b) Det skal ikke foretas noen omregning eller avkorting ved deltidsstillinger.

c) Dirigentens tidligere yrkespraksis legges sammen, og ansiennitetsdatoen fastsettes til enten 1. januar eller 1. juli, avhengig av hvilken dato som ligger nærmest den faktiske ansiennitetsdatoen.

4.3 En del av dirigentens arbeidstid vil foregå på tidspunkt som fellesbestemmelsene i den kommunale hovedtariffavtalen § 5 definerer som **særskilt arbeidstid.**

**Slikt arbeid kan være:**

\* Arbeid på lørdag / søndag

\* Arbeid på høytidsdager som f. eks. 17. mai

For slik særskilt arbeidstid kan virksomheten og dirigenten avtale en årlig samlet kompensasjon som angis i avtalens punkt **4.3.** Eventuell lønnskompensasjon for tilleggsoppgaver avtalt under punkt **5.3** føres også opp i punkt **4.3.**

4.4 Timelønn beregnes på følgende måte: Avtalt årslønn dividert på 1950 = timelønn.

Når brutto årslønn og tillegget i punkt **4.3** er sum­mert, skal den samlede årslønnen deles på 12 for å finne månedslønn. I måneder hvor det av­vikles ferie utbetales det ikke lønn for *fe­riedage­ne*. Det regnes med gjennom­snittlig 26 virke­dager (f.o.m. man­dager t.o.m. lørdager) i måneden og det trekkes derfor fra 1/26 av månedslønnen for hver virke­dag ferie. Se også pkt. 4.5.

4.5 I ferieloven er det bestemt at alle arbeidstakere har rett til ferie i 25 virkedager (virkedager = ukens 6 første dager) hvert år (ferieloven § 5). I tillegg er det tariffestet 5 virkedager ferie, slik at samlet lov‑ og avtalefestet feriefritid er 30 virkedager (= 5 uker). Arbeidstakere som har fylt 60 år har rett til ytterligere 6 virkedager ferie (ferieloven § 5 annet ledd). For feriedagene betales det feriepen­ger i stedet for lønn.

Retten til feriepenger opptjenes i året før ferien (1.1. - 31.12.) (ferieloven § 4). Feriepengene beregnes på grunnlag av lønn og annet ar­beidsvederlag som er utbetalt i opp­tje­ningsåret (ferieloven § 10). Ferie­penge­ne skal utgjøre 12 % av ferie­pengegrunn­la­get. For arbeidstakere over 60 år er satsen 14,3 %.

**5. Andre vilkår**

5.1 Virksomheten er som arbeidsgiver ansvarlig for innmelding i trygdesystemet, skat­te­trekk og innbetaling av arbeidsgi­veravgift. Virksomheten er også ansvarlig for andre arbeids­giverplikter, som betaling av sykelønn i arbeidsgiverperioden (de første 16 kalenderdagene av en syke­meldingsperiode, jf folketrygdloven § 8‑19) og tegning av yrkesskadeforsikring) (obligatorisk, jfr. lov om yrkes­skade­forsikring). Virksomheten kan gjennom trygdekontoret tegne forsikring for sitt sykepenge­ansvar i arbeidsgiverperioden. Det vil formelt sett være virksomheten som har dette ansvaret selv om arbeidet med lønnsutbeta­ling og andre tekniske arbeids­giveropp­gaver er overlatt til et regnskaps­kontor e.l.

5.2 Arbeidsbeskrivelsen fastsetter virksomhetens og dirigentens plikter overfor hverandre i det praktiske arbeidet i virksomheten, og er en fast del av arbeidsavtalen.

5.3 Virksomheten og dirigenten kan avtale særskilte vilkår i til­legg til det som framgår av arbeidsavtalen og arbeidsbeskrivelsen. Slike vilkår må ikke være i strid med noen av de øvrige bestem­melsene.