

Arbejdsdokument

Organisationsaftale for kirkegårdsledere, store administrationschefer og kirkegårdsassistenter m.fl. under CO10s forhandlingsområde.

Kapitel 1

Organisationsaftalens område

§ 1. Personafgrænsning

Organisationsaftalen omfatter kirkefunktionærer med stillingsbetegnelse som kirkegårdsleder, stor administrationschef, kirkegårdsassistent eller krematorieleder under CO10/Foreningen af Danske Kirkegårdslederes (FDK) forhandlingsområde, jf. den til enhver tid gældende grænsedragningsskifte mellem CO10 og OAO. Den aktuelle fordeling af kirkegårde under FDKs forhandlingsområde fremgår af bilag 1.

En kirkegårdsleder defineres som den, der har den samlede ledelsesfunktion på kirkegården og kirkegårdskontoret, samt ansvaret for den daglige drift, økonomi, budget og regnskab for kirkegården og kirkegårdskontoret. En kirkegårdsleder kan også have ansvaret for et krematorium. Stillingsindehaveren skal have gartnerisk faglig uddannelse, jf. det til enhver tid gældende cirkulære om obligatoriske uddannelseskrav for kirkefunktionærer. Kirkeministeriet kan, efter ansøgning, dispensere fra uddannelseskravet.

En stor administrationschef defineres som en kirkegårdsleder, der også varetager personaleledelse for menighedsrådets øvrige ansatte i kirken og på kirkekontoret.

En kirkegårdsassistent defineres som den, der, på delegation af kirkegårdslederen/den store administrationschef, kan assistere med driften af kirkegården, herunder visse ledelsesfunktioner for personalet på kirkegården. Stillingerne oprettes, hvis der er et konkret behov for at uddelegere opgaver fra kirkegårdsleder/stor administrationschef. Stillingsindehaveren skal have gartnerisk faglig uddannelse, jf. det til enhver tid gældende cirkulære om obligatoriske uddannelseskrav for kirkefunktionærer. Kirkeministeriet kan, efter ansøgning, dispensere fra uddannelseskravet. Hvis Kirkeministeriet har givet dispensation for uddannelseskravet for kirkegårdslederen/den store administrationschef, skal der oprettes en stilling som kirkegårdsassistent.

En krematorieleder defineres som den, der har ansvaret for den daglige drift af krematoriet, varetager den samlede ledelsesfunktion på krematoriet, og har ansvaret for krematoriets budget og regnskab.

Cirkulærebemærkning til § 1 stk. 1:

Dispensation for uddannelseskrav forudsætter forudgående høring af FDK på vegne af CO10.

Stk. 2. En kirkegårdsleder, stor administrationschef eller krematorieleders nærmeste overordnede vil altid være menighedsrådets/bestyrelsens kontaktperson eller den som

menighedsrådet helt eller delvist måtte have delegeret kontaktpersonens opgaver til, dog ikke en anden kirkefunktionær.

Cirkulærebemærkning til § 1, stk. 2:

Når der i organisationsaftalen henvises til menighedsråd eller ansættelsesmyndighed, er det en samlet betegnelse for folkekirkelige ansættelsesmyndigheder, herunder bestyrelser. Der kan således være tale om, at ansættelsesmyndigheden udgøres af et eller flere menighedsråd i samarbejde eller anden folkekirkelig myndighed

Når der i organisationsaftalen henvises til ansatte, er det en samlet betegnelse for de personer, der i medfør af § 1, er omfattet af organisationsaftalen.

§ 2. Opgaver

Kirkegårdslederen eller den store administrationschef har over for menighedsrådet/kirkegårdsbestyrelsen et selvstændigt ansvar for, at kirkegården(e) drives i overensstemmelse med lovgivningens almindelige bestemmelser for kirkegårdes vedligeholdelse, kirkegårdens vedtægt og andre af menighedsrådet/kirkegårdsbestyrelsen fastsatte særlige bestemmelser herom.

Endvidere har kirkegårdslederen eller den store administrationschef ansvaret for en eller flere af følgende arbejdsområder:

- 1) Tilsyn, vedligeholdelse og rengøring af kirkegårdens, og under kirkegården henlagte, arealer og bygninger.
- 2) Daglig drift af kirkegården, herunder administration, f.eks.: kirkegårdsprotokolføring, udskrivning af årsregninger, udfærdigelse af legataftaler og gravstedsbreve m.m.
- 3) Personaleledelse af de på kirkegården og kirkegårdskontoret ansatte, samt ansættelse af, lønforhandling for og afskedigelse af medhjælp til udførelse af arbejdet på kirkegården, i kapeller m.v., inden for de af menighedsrådet/kirkegårdsbestyrelsen fastsatte rammer.
- 4) Tilsyn og fordeling af arbejdet mellem de ansatte efter deres ansættelsesvilkår, herunder bemanding af praktiske funktioner i forbindelse med begravelseshandling, bisættelser, anvisning af gravsteder, kiste- og urnenedsættelser m.m.
- 5) Den løbende økonomistyring samt udarbejdelse af retvisende regnskab og budget for kirkegården og kirkegårdskontoret.
- 6) Anlægsarbejder ved kirkegårdsudvidelse og ved kirkegårdsregulering, for så vidt menighedsrådet/kirkegårdsbestyrelsen ikke overdrager projekteringen til andre.

Listen er ikke udtømmende, og er ikke udtryk for, at kirkegårdslederen eller den store administrationschef personligt skal udføre alle opgaver. Opgaverne kan udføres af de ansatte på kirkegården og kirkegårdskontoret på kirkegårdslederens eller den store administrationschefs ansvar.

Stk. 2. For store administrationschefer udvides stk.1, nr. 3 til også at omfatte personaleledelse m.m. for menighedsrådets øvrige ansatte i kirken og på kirkekontoret inden for menighedsrådets rammer herfor.

Stk. 3. For krematorieledere finder opgaverne i stk. 1 tilsvarende anvendelse for så vidt angår krematoriet og krematoriets ansatte. Derudover har krematorielederen ansvar for at administrere og foretage kremeringer. Krematorielederen fungerer som sekretær for bestyrelsen.

Stk. 4. Kirkegårdsassistenten er kirkegårdslederens eller den store administrationschefs stedfortræder. Kirkegårdsassistenten udfører drifts-, administrative og ledelsesmæssige opgaver efter aftale med kirkegårdslederen eller den store administrationschef.

Kirkegårdsassistenten kan have ansvaret for en eller flere af følgende arbejdsområder:

- 1) Tilsyn, vedligeholdelse og rengøring af kirkegårdens, og under kirkegården henlagte, arealer og bygninger.
- 2) Daglig drift af kirkegården. Herunder kan det praktiske arbejde indgå.
- 3) Tilsyn og fordeling af arbejdet mellem de ansatte efter deres ansættelsesvilkår, herunder bemanning af praktiske funktioner i forbindelse med begravelseshandling, bisættelser, anvisning af gravsteder, kiste- og urnenedsættelser m.m.
- 4) Anlægsarbejder ved kirkegårdsudvidelse og ved kirkegårdsregulering.

Listen er ikke udtømmende, og er ikke udtryk for at kirkegårdsassistenten personligt skal udføre alle opgaver.

Refererer kirkegårdsassistenten til en kirkegårdsleder eller stor administrationschef, der efter dispensation er ansat uden faglig gartnerisk uddannelse, jf. det til enhver tid gældende cirkulære om obligatoriske uddannelseskrav for kirkefunktionærer, får assistenten ansvaret for kirkegården(e)s vedligeholdelse efter lovgivningens bestemmelser, kirkegårdens vedtægter og andre af kirkegårdslederen, den store administrationschef eller menighedsrådet/bestyrelsen fastsatte særlige bestemmelser herom.

Stk. 5. For ansatte kan kapeltjeneste indgå i ansvars- og arbejdsområdet, såfremt det er aftalt med den ansatte ved ansættelsen.

Stk. 6. Det kan mellem CO10 og menighedsrådet aftales, at der til en konkret stilling knyttes praktisk kirketjeneste. Hvis menighedsrådet ønsker at knytte praktisk kirketjeneste til en stilling, skal der indgås aftale herom, inden arbejdet kan udføres.

Cirkulærebemærkning til § 2, stk. 6:

I stillinger, hvor der indtil 1. december 2022 har været praksis for, at stillingen indeholder kirketjeneste, kan denne praksis fortsætte.

Cirkulærebemærkning til § 2:

Det anbefales, at menighedsrådet/kirkegårdsbestyrelsen inden ansættelse udarbejder en udførlig stillingsbeskrivelse for stillingen som kirkegårdsleder, krematorieleder, stor administrationschef eller kirkegårdsassistent, så der ikke opstår tvivl om, hvilke arbejdsopgaver menighedsrådet/kirkegårdsbestyrelsen forventer udført.

Det anbefales, at en udførlig stillingsbeskrivelse også udarbejdes for allerede ansatte.

§ 3. Aftalegrundlag

Organisationsaftalen udgør sammen med Fællesoverenskomst mellem Skatteministeriet og CO10 – Centralorganisationen af 2010 det samlede overenskomstgrundlag.

Stk. 2. Ansatte er omfattet af de til enhver tid gældende aftaler mellem Finansministeriet og centralorganisationerne, som er oplistet i bilag 1 til CO10 Fællesoverenskomsten.

Stk. 3. Aftale om samarbejde og samarbejdsudvalg i statens virksomheder og institutioner finder ikke anvendelse på folkekirkens område.

Cirkulærebemærkning til § 3, stk. 3:

Der henvises til aftale om medarbejdermøder i folkekirken.

Kapitel 2

Løn m.v.

§ 4. Basislønsystem

Ansatte i henhold til § 1, stk. 1 er omfattet af et basislønsystem. Lønssystemet består dels af basisløn, dels af lokalt aftalte kvalifikationstillæg, funktionstillæg og engangsvederlag, jf. § 8.

Stk. 2. Stillingerne er indplaceret i følgende løngrupper

Løngruppe	Basisløn (grundbeløb pr. 31. marts 2012)
1	Kr. 322.500
2	Kr. 346.000
3	Kr. 362.000
4	Kr. 393.500
5	Kr. 468.000

Cirkulærebemærkning til § 4, stk. 2:

Stillinger som kirkegårdsleder og stor administrationschef i løngruppe 4 eller 5 skal opslås med bemærkning om, at ansøgere, der har uddannelse som hortonom eller med tilsvarende uddannelse eller fagligt niveau, vil blive foretrukket. Tvivlstilfælde skal forelægges for By-, Land- og Kirkeministeriet.

Stk. 3. Ved ansættelse på deltid ydes forholdsmæssig løn.

§ 5. Kirkegårdsassistenter

Stillinger som kirkegårdsassistent indplaceres i løngruppe 1-2 jf. § 4 stk. 2 og bilag 1.

Stk. 2. Nyoprettede stillinger som kirkegårdsassistent indplaceres i løngruppe 1.

Stk. 3. Hvis Kirkeministeriet har givet dispensation for uddannelseskravet for kirkegårdslederen/den store administrationschef, og der derfor er krav om oprettelse af en stilling som kirkegårdsassistent, indplaceres denne stilling i løngruppe 2.

Stk. 4. Organisationsaftalens parter kan aftale at indplacere en stilling som kirkegårdsassistent i en anden løngruppe, dog jf. stk. 1.

§ 6. Kirkegårdsledere, krematorieledere og store administrationschefer

Stillinger som kirkegårdsleder, krematorieleder og stor administrationschef indplaceres i løngruppe 3-5, jf. § 4 stk. 2 og bilag 1.

Stk. 2. Såfremt menighedsrådet ønsker at oprette en ny stilling som kirkegårdsleder eller krematorieleder, under FDKs forhandlingsområde, indplaceres den i løngruppe 3.

Cirkulærebemærkning til § 6, stk. 2:

Såfremt den nye stilling som kirkegårdsleder ønskes oprettet på baggrund af en omdannelse eller sammenlægning af en eller flere landsbykirkegårde, forudsætter omdannelsen fra landsbykirkegård(e) til bykirkegård By-, Land- og Kirkeministeriets godkendelse.

Stk. 3. Såfremt menighedsrådet ønsker at omdanne en stilling som kirkegårdsleder til en stilling som stor administrationschef, indplaceres stillingen som stor administrationschef i løngruppe 4, medmindre den omdannede kirkegårdslederstilling var indplaceret i en højere løngruppe.

Stk. 4. Såfremt menighedsrådet ønsker at omdanne en stilling som stor administrationschef til en stilling som kirkegårdsleder indplaceres kirkegårdslederstillingen i løngruppen lavere end den løngruppe, stillingen som stor administrationschef var indplaceret i.

Cirkulærebemærkning til § 6, stk. 2-4:

Såfremt stillingen er besat i forbindelse med omdannelsen, er der tale om en væsentlig stillingsændring.

Stk. 5. Organisationsaftalens parter kan aftale at indplacere en stilling som kirkegårdsleder, krematorieleder eller stor administrationschef i en anden løngruppe, dog jf. stk. 1.

§ 7. Centrale tillæg

Til alle stillinger gives et fast årligt ledelsestillæg på kr. 2.300 i grundbeløb pr. 31. marts 2012. Tillægget gives pr. 1. april 2025.

Cirkulærebemærkning til § 7, stk. 1:

Der henvises til bestemmelsen i § 18 om overgangsordning.

Stk. 2. Til stillinger som kirkegårdsassistent, som oprettes når By-, Land- og Kirkeministeriet har givet dispensation for uddannelseskravet for kirkegårdslederen/den store administrationschef og stillet krav om oprettelse, gives et centralt fastsat årligt tillæg på kr. 24.000 i grundbeløb pr. 31. marts 2012.

Stk. 3. Til den stilling som kirkegårdsleder eller stor administrationschef, hvortil ansvaret for pasning og vedligeholdelse af Mindelunden er placeret, gives et centralt fastsat årligt tillæg på kr. 43.200 i grundbeløb pr. 31. marts 2012.

§ 8. Lokale tillæg

Der kan lokalt aftales kvalifikationstillæg for kirkegårdslederens, kirkegårdsassistentens, krematorielederens og den store administrationschefs faglige og personlige kvalifikationer, kompetenceudvikling, kvaliteten i opgavevaretagelsen, balancen i forhold til aflønningen af tilsvarende arbejde på det øvrige offentlige arbejdsmarked og af hensyn til rekruttering og fastholdelse. Kvalifikationstillæg aftales som varige tillæg.

Stk. 2. Der kan lokalt aftales funktionstillæg for særlige funktioner, som kirkegårdslederen, kirkegårdsassistenten, krematorielederen og den store administrationschef udfører. Funktionstillæg bortfalder, hvis funktionen ophører. Funktionstillægget skal i givet fald opsiges med et varsel, der mindst svarer til opsigelsesvarslet for vedkommende ansatte.

Stk. 3. Herudover kan der lokalt aftales engangsvederlag for særlig indsats m.v.

Stk. 4. Aftaler om kvalifikationstillæg og funktionstillæg aftales i årligt grundbeløb pr. 31. marts 2012. Engangsvederlag aftales i aktuelt niveau.

§ 9. Pensionsbidrag

Basisløn og centralt aftalte tillæg er pensionsgivende løndelev.

Stk. 2. Tillæg efter § 7 og § 8, stk. 1 og 2 er pensionsgivende løndelev.

Stk. 3. Det kan aftales, at engangsvederlag efter § 8, stk. 3 er en pensionsgivende løndel.

Stk. 4. For kirkegårdsledere m.fl. på plustid er den del af lønnen, der overstiger lønnen for fuldtidsbeskæftigelse, en pensionsgivende løndel.

§ 10. Regulering

Løn og tillæg efter §§ 4-8 reguleres med de generelle stigninger, der aftales centralt ved overenskomstfornyelserne eller udmøntes via en generel reguleringsordning.

Kapitel 3

Lønforhandling

§ 11. Lokal lønforhandling

Aftaler om kvalifikationstillæg, funktionstillæg og engangsvederlag skal indgås mellem menighedsrådet og den forhandlingsberettigede organisation, Foreningen af Danske Kirkegårdsledere. Da menighedsrådet har mulighed for at delegere sin forhandlingskompetence til en ansat eller en 3. mand, skal det, når der i det efterfølgende

refereres til menighedsrådet, forstås som menighedsrådet eller den menighedsrådet måtte have bemyndiget hertil.

Cirkulærebemærkning til § 11, stk. 1:

Der henvises til Rammeaftale om nye lønsystemer § 12, stk. 5 om lønoplysninger til tillidsrepræsentanten eller organisationen.

Henset til de særlige forhold i folkekirken har organisationsaftalens parter aftalt følgende regler om lokale forhandlinger:

Stk. 2. Forslag om at indgå aftale om kvalifikations- og funktionstillæg samt engangsvederlag til en eller flere ansatte kan fremsættes af både menighedsrådet og den forhandlingsberettigede organisation, FDK.

Stk. 3. Forslag skal fremsendes skriftligt pr. mail og ledsages af en begrundelse.

Stk. 4. Forslag fra organisationen om varige tillæg skal være menighedsrådet i hænde senest 15. september. Senest 15. november skal menighedsrådet fremsende svar og eventuelt modforslag til organisationen.

Cirkulærebemærkning til § 11, stk. 4:

Hvis forslaget fra organisationen ikke er menighedsrådet i hænde senest 15. september er menighedsrådet ikke forpligtet til at medtage forslaget ved årets lønforhandling.

Stk. 5. Forhandling om funktionstillæg og engangsvederlag sker uafhængigt af den i stk. 4 anførte periode.

Stk. 6. I forbindelse med ansættelse kan der ske forhandling om tillæg uafhængigt af den i stk. 4 anførte periode.

Stk. 7. Forslag om at aftale kvalifikationstillæg og/eller funktionstillæg til en kirkegårdsleder, kirkegårdsassistent, krematorieleder eller stor administrationschef, som menighedsrådet har tilbudt ansættelse, kan fremsættes af både menighedsrådet og den forhandlingsberettigede organisation.

Stk. 8. Menighedsrådet kan inden ansættelsen fremsende et skriftligt forslag om lønforbedring til FDK (brev eller mail). Forslaget ledsages af en begrundelse med angivelse af stillingsindhold og -krav.

Cirkulærebemærkning til § 11, stk. 8:

Fremsender menighedsrådet et forslag om at aftale tillæg i henhold til stk. 8, medsender menighedsrådet oplysninger om kandidaten, som muliggør, at organisationen kan identificere og kontakte kandidaten.

Stk. 9. Menighedsrådet og den forhandlingsberettigede organisation søger ved forhandlinger i forbindelse med nyansættelser at fremme forhandlingerne mest muligt og tilstræber at fremsende svar indenfor 14 dage efter modtagelse af forslag eller modforslag.

Stk. 10. I forbindelse med væsentlige stillingsændringer kan der ske forhandling om varige tillæg uafhængigt af den i stk. 4 anførte periode.

Cirkulærebemærkning til § 11, stk. 10:

Under forhandlingen aflønnes den ansatte med den hidtidige løn.

Stk. 11. Såfremt menighedsrådet henholdsvis organisationen ikke kan tilslutte sig det fremsendte forslag, skal dette meddeles skriftligt og ledsages af en begrundelse.

Stk. 12. Den fortsatte forhandling sker skriftligt pr. mail, medmindre parterne aftaler et møde eller aftaler at forhandle virtuelt eller pr. telefon.

§ 12. Videreførelse af forhandlinger

Kan der ikke opnås enighed ved lokal forhandling, kan forhandlingen, såfremt FDK anmoder om det, videreføres mellem FDK og stiftsadministrationen.

Stk. 2. Anmodningen skal fremsættes senest 1 måned – ved nyansættelser 14 dage – efter, at det er konstateret, at der ikke er opnået enighed ved forhandling mellem menighedsrådet og organisationen.

Cirkulærebemærkning til § 12, stk. 2

Både menighedsrådet og den forhandlingsberettigede organisation kan meddele modparten, at man anser den lokale forhandling for afsluttet uden enighed. Hvis forhandlingen begæres videreført mellem FDK og stiftsadministrationen, orienteres modparten om denne begæring.

Stk. 3. Forhandlingen skal finde sted senest 1 måned efter anmodningen. Denne forhandling sker ved møde, medmindre andet aftales.

Stk. 4. Kan der ikke opnås enighed ved forhandling mellem stiftsadministrationen og FDK, kan forhandlingen, såfremt CO10 anmoder om det, videreføres mellem By-, Land, og Kirkeministeriet og CO10.

Stk. 5. Anmodningen skal fremsættes senest 1 måned – ved nyansættelser 14 dage – efter, at det er konstateret, at der ikke er opnået enighed ved forhandling mellem stiftsadministrationen og organisationen.

Stk. 6. Forhandlingen skal finde sted senest 1 måned efter anmodningen.

Stk. 7. Hvis der ikke kan opnås enighed ved sidstnævnte forhandling, kan sagen ikke videreføres.

Cirkulærebemærkning til § 12, stk. 7:

Konsekvensen heraf er, at der ikke er indgået en aftale om lønforbedring.

Kapitel 4

Arbejdstid m.v.

§ 13. Ansættelsens omfang

Ansættelse sker som udgangspunkt på fuld tid, medmindre andet fastsættes af menighedsrådet. Beskæftigelsesgraden angives som løntimer pr. uge og i hele timer.

Cirkulærebemærkning til § 13, stk. 1:

Ved fuldtidsbeskæftigelse udgør den årlige arbejdstid 1924 timer, inklusiv ferie og fridage, svarende til gennemsnitlig 37 timer om ugen jf. dog § 14.

Den ansatte har ret til gennem FDK at kræve forhandling med menighedsrådet om ansættelsens omfang og arbejdsopgaver.

§ 14. Arbejdstid

Ansatte er omfattet af Statens arbejdstidsaftale, dog ikke §§ 13, 14, 16 og 17 om ulempegodtgørelser.

Stk. 2. De ansatte tilrettelægger selv helt eller delvist deres arbejde.

Stk. 3. Kirkegårdsassistenter som selv tilrettelægger deres arbejde, kirkegårdsledere, krematorieledere og store administrationschefer er omfattet af § 8, stk. 3 i Statens arbejdstidsaftale.

Stk. 4. Hvis en fastlagt fridag undtagelsesvist inddrages for kirkegårdsassistenter, som ikke selv tilrettelægger deres arbejde, og som er omfattet af kapitel 4 i Statens arbejdstidsaftale, godtgøres dette med afspadsering eller en erstatningsfridag af samme varighed.

Cirkulærebemærkning til § 14, stk. 4:

Hvis fridagen flyttes på foranledning af den ansatte, gives der ikke afspadsering eller en erstatningsfridag.

Kapitel 5

Opsigelse og afsked

§ 15. Forhandlingsprocedure ved afskedigelse

Klager over påstået urimelige afskedigelser behandles efter stk. 2-6. Sager om bortvisning behandles efter reglerne i § 17.

Cirkulærebemærkning til § 15, stk. 1:

For så vidt angår opsigelsesvarsler og fratrædelsesgodtgørelse henvises til fællesoverenskomstens § 16 samt cirkulærebemærkningerne hertil.

Skriftlig meddelelse efter fællesoverenskomstens § 16, stk. 5, sendes til FDK. Kontaktoplysninger kan findes på www.danskekirkegaarde.dk.

Stk. 2. Klager over påstået urimelige afskedigelser behandles hurtigst muligt. Hvis organisationen kræver, at afskedigelsen underkendes, er parterne forpligtet til at søge sagen fremmet mest muligt, så den så vidt muligt kan være afsluttet inden udløbet af den

pågældendes opsigelsesvarsel. Øvrige sager bør som hovedregel søges afsluttet senest 9 måneder efter, at opsigelsen er afgivet.

Stk. 3. Hvis den pågældende har været uafbrudt beskæftiget hos ansættelsesmyndigheden i mere end 5 måneder, og organisationen skønner, at afskedigelsen ikke kan anses for rimeligt begrundet i den pågældendes eller ansættelsesmyndighedens forhold, kan organisationen kræve spørgsmålet forhandlet med den lokale ansættelsesmyndighed. Fristen for at kræve lokal forhandling er senest 1 måned efter opsigelsens afgivelse. Forhandlingen skal finde sted senest 1 måned efter, at organisationen har anmodet om den.

Stk. 4. Bliver organisationen og ansættelsesmyndigheden ikke enige, kan organisationen senest 1 måned efter forhandlingen skriftligt kræve sagen forhandlet mellem organisationen og stiftsadministrationen. Forhandlingen skal finde sted senest 14 dage efter, at organisationen har anmodet om den.

Stk. 5. Bliver organisationen og stiftsadministrationen ikke enige, kan centralorganisationen senest 1 måned efter forhandlingen skriftligt kræve sagen forhandlet mellem organisationsaftalens parter. Forhandlingen skal ske senest 1 måned efter, at centralorganisationen har anmodet om det.

Stk. 6. De respektive parter kan fravige fristerne i stk. 3-5 ved aftale.

Cirkulærebemærkninger til § 15, stk. 6:

Vedrørende opgørelse af frister henvises til cirkulærebemærkningerne til fællesoverenskomstens § 17.

§ 16. Indbringelse for faglig voldgift

En sags behandling ved faglig voldgift sker efter stk. 2–11. Sager om bortvisning behandles efter reglerne i § 17.

Stk. 2. Hvis der ikke kan opnås enighed ved forhandlingen efter § 15, stk. 5, kan centralorganisationen kræve, at sagen behandles ved faglig voldgift.

Stk. 3. Sagen indbringes for faglig voldgift, ved at centralorganisationen afgiver klageskrift senest 8 uger efter forhandlingen. Voldgiftsretten sammensættes efter reglerne i vedkommende hovedaftale.

Stk. 4. Er parterne ikke blevet enige om at udpege en opmand senest 14 dage efter, at klageskriftet er afgivet, kan Arbejdsrettens formand anmodes om at udpege opmanden.

Stk. 5. Der afgives svarskrift senest 8 uger efter, at klageskriftet er afgivet.

Stk. 6. Opmanden fastsætter frister for eventuel yderligere skriftveksling. Fristerne bør normalt ikke overstige 4 uger.

Stk. 7. Parterne kan fravige fristerne i stk. 3-6 ved aftale. Aftaler parterne ikke at fravige fristerne, kan opmanden dog efter anmodning fra en af parterne undtagelsesvis udsætte en

frist. Ved beslutning om udsættelse tages der navnlig hensyn til, om anmodningen om udsættelse må antages at være begrundet i lovligt forfald, eller om der i øvrigt antages at foreligge særlige omstændigheder, der kan begrunde udsættelsen.

Stk. 8. Overskrides fristerne i stk. 3-6, anvendes principperne i retsplejeloven om udeblivelse. Det gælder dog ikke reglerne om genoptagelse.

Stk. 9. Voldgiftsretten afsiger en begrundet kendelse. Finder voldgiftsretten, at afskedigelsen er urimelig og ikke begrundet i den ansattes eller ansættelsesmyndighedens forhold, kan den pålægge ansættelsesmyndigheden at afbøde virkningerne af afskedigelsen.

Stk. 10. Hvis den pågældende og ansættelsesmyndigheden ikke begge ønsker at opretholde ansættelsesforholdet, kan voldgiftsretten pålægge ansættelsesmyndigheden at betale den pågældende en godtgørelse. Voldgiftsretten fastsætter godtgørelsens størrelse under hensyn til sagens omstændigheder og pågældendes anciennitet i staten mv.

Stk. 11. Hvis organisationen indbringer en sag for voldgiftsretten med påstand om, at en afskedigelse er urimelig, og den afskedigede efter lovgivningen har en bedre retsstilling end efter bestemmelserne i stk. 9 og 10, lægger voldgiftsretten denne lovgivning til grund ved afgørelsen af sagen.

Cirkulærebemærkninger til § 16:

Vedrørende opgørelse af frister henvises til cirkulærebemærkningerne til fællesoverenskomstens § 18.

§ 17. Bortvisning

Hvis den bortviste har været uafbrudt beskæftiget hos ansættelsesmyndigheden i mere end 3 måneder, giver ansættelsesmyndigheden samtidig skriftlig meddelelse om bortvisningen til organisationen. Centralorganisationen kan inden for en frist af 1 måned efter bortvisningen kræve, at berettigelsen af bortvisningen forhandles mellem organisationsaftalens parter.

Cirkulærebemærkning til § 17 stk. 1:

Skriftlig meddelelse om bortvisning gives til Foreningen af Danske Kirkegårdsledere.

Stk. 2. Bliver organisationsaftalens parter ikke enige ved forhandlingen, kan centralorganisationen kræve bortvisningens berettigelse behandlet ved faglig voldgift. Bestemmelserne i § 16, stk. 2-8, gælder også ved bortvisning.

Stk. 3. Voldgiftsretten afsiger en begrundet kendelse. Finder voldgiftsretten, at bortvisningen ikke er begrundet i den ansattes forhold, kan retten pålægge ansættelsesmyndigheden at afbøde virkningerne af bortvisningen.

Stk. 4. Voldgiftsretten kan herved pålægge ansættelsesmyndigheden at betale den pågældende en godtgørelse, hvis størrelse voldgiftsretten fastsætter, og som skal være afhængig af sagens omstændigheder og pågældendes anciennitet i staten mv.

Stk. 5. Hvis organisationen indbringer en sag for voldgiftsretten med påstand om, at en bortvisning er uberettiget, og den bortviste efter lovgivningen har en bedre retsstilling end efter bestemmelserne i denne paragraf, lægger voldgiftsretten den pågældende lovgivning til grund ved sagens afgørelse.

Cirkulærebemærkning til § 17, stk. 5:

Vedrørende opgørelse af frister henvises til cirkulærebemærkningerne til fællesoverenskomstens § 19.

Kapitel 6

Overgangsordning

§ 18. Overgangsordning for tjenestemandslignende ansatte kirkegårdsledere, kirkegårdsassistenter, krematorieledere og store administrationschefer

Allerede ansatte kirkegårdsledere, kirkegårdsassistenter, krematorieledere og store administrationschefer, der er ansat på tjenestemandslignende vilkår, overgår pr. 1. oktober 2024 til ansættelse efter denne organisationsaftale.

Allerede ansatte kirkegårdsledere, kirkegårdsassistenter, krematorieledere og store administrationschefer, der har været ansat på tjenestemandslignende vilkår, og som overgår til ansættelse efter denne organisationsaftale, indplaceres i en løngruppe efter § 4, stk. 2.

Stk. 2. Kirkegårdslederen m.fl. indplaceres på grundlag aftalens bilag 1.

Stk. 3. Hvis lønnen i løngruppen ved indplacering er lavere end summen af den hidtidige skalaløn og tillæg, ydes et pensionsgivende tillæg til udligning af forskellen. Det i § 7, stk. 1. anførte ledelsestillæg indgår ikke i beregningen af den nye løn. Udligningstillægget procentreguleres, jf. § 10.

Stk. 4. Kirkegårdsledere m.fl., der ved overgangen til basisløn ikke oppebærer slutløn i det hidtidige skalatrinsforløb, ydes et tillæg svarende til værdien af førstkommende anciennitetsstigning med virkning fra det tidspunkt, da anciennitetsoprykningen ville være sket i det hidtidige skalatrinsforløb. Tillægget/tillægsforhøjelsen ydes dog kun i det omfang, der ikke i forbindelse med overgangen til basislønnen eller senere er aftalt en samlet løn, der er højere end hidtidig løn inkl. førstkommende anciennitetstrin. Det i § 7, stk. 1. anførte ledelsestillæg indgår ikke i beregningen af den samlede løn.

Stk. 5. Allerede ansatte på tjenestemandslignende vilkår, som overgår til ansættelse på organisationsaftalen, bevarer retten til tjenestefrihed til organisationsarbejde efter de for tjenestemænd til enhver tid gældende regler. Allerede ansatte på tjenestemandslignende vilkår, som overgår til ansættelse på organisationsaftalen, bevarer endvidere retten til at være forudlønnet, også ved stillingsskift.

Kapitel 7

Ikrafttræden m.v.

§ 19. Ikrafttræden og opsigelse

Organisationsaftalen har virkning fra den 1. april 2024.

For så vidt angår nyansættelser, er parterne enige om, at der i perioden 1. april 2024 til 30. september 2024 udbetales aconto løn med efterregulering i forbindelse med lønkørslen ultimo oktober 2024.

Organisationsaftalen kan af hver af parterne opsiges skriftligt med 3 måneders varsel til den 31. marts, dog tidligst den 31. marts 2026.

København, den 8. marts 2024

Centralorganisationen af 2010

By-, Land- og Kirkeministeriet

Jesper K. Hansen

Christa Hector Knudsen

Oversigt over kirkegårde fordelt på løngrupper

Anbefalinger om udformning af aftaler om lønforbedringer

Aftaler om lokale tillæg bør

- være skriftlige
- henvise til organisationsaftalens § 8 samt de relevante bestemmelser heri
- angive, hvem aftalen omfatter
- angive, hvornår det aftalte har virkning fra
- angive, om hidtidig aftale ophæves
- angive, hvem aftalparterne er, og hvem de repræsenterer
- være underskrevet af parterne
- angive datoen for underskrivelsen

Kirkegårde	Stift	Stillinger	Lønramme	Løngruppe	Bemærkninger
Aars Kirkegård	Viborg	Kirkegårdsleder	30	3	
Alderslyst Kirkegård	Aarhus	Administrationschef	36	5	
Arnbjerg Kirkegård	Viborg	Kirkegårdsleder	34	4	
Asminderød Grønholt Kirkegård	Helsingør	Kirkegårdsleder	30 (31)	3	Personligt omklassificeret
Assens Kirkegård	Fyen	Kirkegårdsleder	31	3	
Assistens Kirkegård,	Haderslev	Kirkegårdsleder	34	4	
Haderslev	Haderslev	Kirkegårdsassistent	29	2	
Ballerup Kirkegård	Helsingør	Administrationschef	35	5	
	Helsingør	Kirkegårdsassistent	32	2	
Bov Kirkegård	Haderslev	Kirkegårdsleder	31	3	
Brabrand Kirkegård, Aarhus	Aarhus	Kirkegårdsleder	31	3	
Brande Kirkegård	Viborg	Kirkegårdsleder	32	4	
Brøndbyøster Kirkegård	Helsingør	Kirkegårdsleder	34	4	
Brønderslev Kirkegård	Aalborg	Kirkegårdsassistent	25 (27)	1	Personligt omklassificeret
	Aalborg	Kirkegårdsleder	34	4	
Centralkirkegården Nørre Uttrup	Aalborg	Kirkegårdsleder	31	3	
Brande Kirkegård	Viborg	Kirkegårdsleder	32	4	

Dronninglund Kirkegård	Aalborg	Kirkegårdsleder	34	4	
Ebeltoft-Dråby-Handrup Sogns Menighedsråd	Aarhus	Kirkegårdsleder	32	4	
Egtved Kirkegård	Haderslev	Kirkegårdsleder	30	3	
Faaborg Gl. Kirkegård	Fyen	Kirkegårdsleder	31	3	
Farum Sogn Menighedsråd	Helsingør	Administrationschef	34	4	
Farum Sogn Menighedsråd	Helsingør	Kirkegårdsleder (omdannes til assistent ved ledighed)	32 (34)	4	Personlig omklassificering
Folkekirkens kirkegårde i Hvidovre	Helsingør	Kirkegårdsleder	35	5	
Fredens, Frederiks og Tranbjerg sognes Kirkegård	Aarhus	Kirkegårdsleder	34	4	
Fredericia Kirkegårde	Haderslev	Administrationschef	36	5	
	Haderslev	Kirkegårdsassistent	32(34)	2	Personligt omklassificeret
Frederikshavn Kirkegård	Aalborg	Kirkegårdsleder	35	5	
	Aalborg	Kirkegårdsassistent	27	1	

Frederikssund Kirkegård	Helsingør	Kirkegårdsleder	32	4	
Fælleskrematoriet Kolding og Fredericia	Haderslev	Krematorieleder	32 (34)	4	Personligt omklassificeret
Fælleskrematoriet Ringsted	Roskilde	Krematorieleder	36	5	
Åbyhøj Kirkegård	Aarhus	Kirkegårdsleder	31	3	
Holmens og Garnisons Kirkegårde	København	Kirkegårdsleder	36	5	
Give Kirkegård	Haderslev	Kirkegårdsleder	30 (31)	3	Personlig omklassificering
Gjellerup Kirkegård, Herning	Viborg	Kirkegårdsleder	31	3	
Gladsaxe Kirkegård	Helsingør	Kirkegårdsleder	36	5	
	Helsingør	Kirkegårdsassistent	29	2	
Glostrup Nordre Kirkegård	Helsingør	Kirkegårdsleder	36	5	
Grenaa Kirkegård	Aarhus	Kirkegårdsleder	31	3	
	Roskilde	Kirkegårdsleder	29	3	
Grindsted Kirkegård	Ribe	Kirkegårdsleder	32	4	
Grøndalslund Kirkegård	Helsingør	Kirkegårdsleder	32	4	
Haslev Kirke	Roskilde	Administrationschef	34	4	

Helsing Kirkegård	Helsingør	Kirkegårdsleder	31	3	
Helsingør Kirkegård	Helsingør	Kirkegårdsleder	35	5	
Herfølge Kirkegård	Roskilde	Kirkegårdsleder	32	4	
Herlev og Birkholm Kirkegårde	Helsingør	Kirkegårdsleder	32 (34)	4	Personligt omklassificeret
Herning Vestre Kirkegård	Viborg	Kirkegårdsleder	35	5	
	Viborg	Kirkegårdsassistent	29	2	
Herstedvester Kirkegård	Helsingør	Kirkegårdsleder	30 (31)	3	Personligt omklassificeret
Hjørring Kirkegård	Aalborg	Administrationschef	36	5	Ændres til Kirkegårdsleder
	Aalborg	Kirkegårdsassistent	29	2	
Hobro Nordre Kirkegård	Aarhus	Kirkegårdsleder	32	4	
Holbæk Gamle Kirkegård	Roskilde	Administrationschef			Ændres til kirkegårdsleder
	Roskilde	Kirkegårdsassistent	30	2	
Holme Kirkegård, Aarhus	Aarhus	Kirkegårdsleder	31	3	
Holstebro Kirkegård	Viborg	Kirkegårdsleder	36	5	
	Viborg	Kirkegårdsassistent	29	2	
Horsens Kirkegård	Aarhus	Kirkegårdsleder	36	5	
	Aarhus	Kirkegårdsassistent	29	2	
Humblebæk Kirkegård	Helsingør	Kirkegårdsleder	32	4	

Hørsholm Kirkegård	Helsingør	Kirkegårdsleder	36	5	
	Helsingør	Kirkegårdsassistent	29	2	
Ikast Kirkegårde	Viborg	Kirkegårdsleder	32	4	
	Viborg	Kirkegårdsassistent	27	1	
Jetsmark Kirkegård	Aalborg	Kirkegårdsleder	30	3	
Kerteminde Kirkegård	Fyen	Kirkegårdsleder	30	3	
Kildebrønde Kirkegård	Roskilde	Kirkegårdsleder	29 (30)	3	Personligt omklassificeret
Kirke Værløse Kirkegård	Helsingør	Kirkegårdsleder	32	4	
Kolding Kirkegårde	Haderslev	Kirkegårdsleder	36	5	
Korsør Kirkegård	Roskilde	Kirkegårdsleder	32	4	
Kristrup Kirkegård, Randers	Aarhus	Kirkegårdsleder	31	3	
Lemvig Kirkegård	Viborg	Kirkegårdsleder	31	3	
Linå, Sejs og Svejbæk Kirkegård	Aarhus	Kirkegårdsleder	30	3	
Lundtofte Kirkegård	Helsingør	Kirkegårdsleder	31	3	
Lynæs Kirkegård	Helsingør	Kirkegårdsleder	30	4	
Maribo Kirkegård	Lolland-Falster	Kirkegårdsleder	32	4	

Middelfart Søndre Kirkegård	Fyen	Kirkegårdsleder	32	4
	Fyen	Kirkegårdsassistent	27	1
Naksoy Kirkegårde	Lolland-Falster	Kirkegårdsassistent	27	1
	Lolland-Falster	Kirkegårdsleder	34	4
Nivå Kirkegård	Helsingør	Kirkegårdsleder	32	4
Nordborg Kirkegård	Haderslev	Kirkegårdsleder	30	3
Nordre Kirkegård, Nykøbing Falster	Lolland-Falster	Kirkegårdsleder	34	4
	Lolland-Falster	Kirkegårdsassistent	30	2
Nyborg Kirkegård	Fyen	Kirkegårdsleder	35	5
	Fyen	Kirkegårdsassistent	25	1
Nykøbing Mors Kirkegård	Aalborg	Kirkegårdsleder	31	3
	Roskilde	Kirkegårdsleder	31	3
Næstved Kirkegårde	Roskilde	Kirkegårdsleder	36	5
	Aalborg	Kirkegårdsleder	32	4
Nørresundby Ny Kirkegård	Aarhus	Kirkegårdsleder	32	4

Over Hadsten Kirkegård	Aarhus	Kirkegårdsleder	31	3	
Paarup Kirkegård	Fyen	Kirkegårdsleder	32	4	
Ribe Kirkegård	Ribe	Kirkegårdsleder	34	4	
Ringe Kirkegård	Fyen	Kirkegårdsleder	31	3	
Ringkøbing Kirkegård	Ribe	Kirkegårdsleder	31	3	
	Ribe	Kirkegårdsassistent	25	1	
Ringsted Kirkegård	Roskilde	Administrationschef	35	5	
Risskov Kirkegård	Aarhus	Kirkegårdsleder	31	3	
Roskilde Kirkegård	Roskilde	Kirkegårdsleder	36	5	
Roskilde Kirkegård	Roskilde	Kirkegårdsassistent	32	2	
Rødovre Kirkegård	Helsingør	Kirkegårdsleder	31	3	
	Helsingør	Kirkegårdsassistent	25	1	
Rønne Kirkegård	København	Kirkegårdsassistent	25	1	
	København	Kirkegårdsleder	34	4	
Sanderum Kirkegård	Fyen	Kirkegårdsleder	30	3	
Sankt Ansgar Kirkegård, Bramming	Ribe	Kirkegårdsleder	31	3	
Sankt Jørgensbjerg, Roskilde	Roskilde	Kirkegårdsleder	32	4	
	Haderslev	Kirkegårdsleder	32	4	

Sankt Marie Sogns Kirkegård, Sønderborg	Haderslev	Kirkegårdsassistent	25	1	
	Haderslev	Administrationschef	36	5	
Sankt Nicolai Kirke, Aabenraa	Haderslev	Kirkegårdsassistent	31	2	
	Roskilde	Administrationschef	36	5	
Sankt Olai Kirkegårdsforvaltning	Helsingør	Kirkegårdsleder	34	4	
	Helsingør	Kirkegårdsassistent	27	1	
Silkeborg Kirkegård	Aarhus	Kirkegårdsleder	36	5	
	Aarhus	Kirkegårdsassistent	27	1	
Skagen Kirkegård	Aalborg	Kirkegårdsleder	32	4	
	Aalborg	Kirkegårdsassistent	27	1	
Skive Kirkegård	Viborg	Kirkegårdsleder	35	5	
	Viborg	Kirkegårdsassistent	27	1	
Skjern Kirkegård	Ribe	Kirkegårdsleder	32	4	
	Roskilde	Kirkegårdsleder	35	5	
Slagelse Kirkegård	Roskilde	Kirkegårdsassistent	29	2	
	Aarhus	Kirkegårdsleder	32	4	
Slotskirkegården, Skanderborg-Skanderup					
	Roskilde	Kirkegårdsleder	31	3	

Struer Kirke	Viborg	Kirkegårdsleder	34	4	
Svendborg Kirkegårde	Fyen	Kirkegårdsleder	36	5	
	Fyen	Kirkegårdsassistent	29	2	
Sæby Kirkegård, Frederikshavn	Aalborg	Kirkegårdsleder	31	3	
Thisted Kirkegårde	Aalborg	Kirkegårdsleder	34	4	
Tønder Kirkegård	Ribe	Kirkegårdsleder	32	4	
Tårnby Kirkegård	København	Kirkegårdsleder	31	3	
Tårs og Morild Kirkegård	Aalborg	Kirkegårdsleder	30	3	
Tåstrup Nykirke kirkegård	Helsingør	Kirkegårdsleder	32	4	
Vallensbæk Kirkegård	Helsingør	Kirkegårdsleder	30	3	
	Ribe	Kirkegårdsleder	34	4	
Varde Kirkegård	Ribe	Kirkegårdsassistent	27	1	
	Ribe	Kirkegårdsleder	32	4	
Vejgaard Kirkegård	Aalborg	Kirkegårdsleder	30	3	
Vejlby Kirkegård, Aarhus	Aarhus	Kirkegårdsleder	31	3	
	Haderslev	Kirkegårdsleder	36	5	
Vejle Kirker og Kirkegårde	Haderslev	Kirkegårdsassistent	29	2	
	Helsingør	Kirkegårdsleder	31	3	

Viborg Kirkegård	Viborg	Kirkegårdsleder	36	5	
Viby Kirkegård	Aarhus	Kirkegårdsleder	32	4	
Vinderød Kirkegård	Helsingør	Kirkegårdsleder	31	3	
Vissenbjerg Kirkegård	Fyen	Kirkegårdsleder	31	3	
Vor Frelsers Kirkegård	København	Kirkegårdsleder	32	4	
Vordingborg Gl. Kirkegård	Roskilde	Administrationschef	35	5	
Ølgod Kirkegård	Ribe	Administrationschef	34	4	
Østre Kirkegård,	Haderslev	Kirkegårdsleder	35	5	
Sønderborg	Haderslev	Kirkegårdsassistent	27	1	



Forståelsespapir om arbejdsstandsning

Parterne anerkender hinandens ret til at varsle og iværksætte arbejdsstandsning i medfør af Hovedaftalens § 5.

Når arbejdsstandsning er varslet drøfter By-, Land og Kirkeministeriet og CO10 mulighederne for at indgå en aftale om principper for at undtage konkrete opgaver relateret til at sikre et nødvendigt beredskab til gennemførelse af det strengt nødvendige antal begravelser, bisættelser og kremeringer af sundhedsmæssige hensyn, fra arbejdsstandsningen.

Det er en forudsætning for at kunne indgå en aftale herom, at der med eventuel andre faggrupper omfattet af arbejdsstandsning, og som varetager funktioner knyttet til de nævnte opgaver, indgås tilsvarende aftaler.

I forhandlingerne vil indgå både hensynet til, at konflikten ikke må være uden virkning og hensynet til den aktuelle kølekapacitet og den deraf følgende sundhedssituation.

Dato: 8. marts 2024

Akt nr. 377397

Sagsbehandler
Kristina Overgaard Bertelsen