

# Vejledning om opgørelse af omfanget af organistfunktionen

|                                                                              |           |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. FASTSÆTTELSE AF ORGANISTFUNKTIONENS OMFANG .....</b>                   | <b>2</b>  |
| <b>2. TJENESTER .....</b>                                                    | <b>3</b>  |
| 2.1. HØJMESSE .....                                                          | 3         |
| 2.2. GENTAGET TJENESTE .....                                                 | 4         |
| 2.3. ØVRIGE GUDSTJENESTER.....                                               | 4         |
| 2.4. KIRKELIGE HANDLINGER .....                                              | 6         |
| <b>3. KONCERTER.....</b>                                                     | <b>6</b>  |
| 3.1. MODEL 1 - PULJER.....                                                   | 6         |
| 3.2. MODEL 2 - SPECIFICERET KRAV OM KONCERTER.....                           | 7         |
| 3.3. KONCERTER, OVERORDNEDE OPGAVER .....                                    | 7         |
| 3.4. KONCERTER, ARRANGEREDE .....                                            | 8         |
| 3.5. KONCERTER, HVOR ORGANISTEN MEDVIRKER .....                              | 8         |
| 3.6. KONCERTER, HVOR ORGANISTEN ER SOLIST/KORLEDER .....                     | 8         |
| 3.7. KONCERTER AF SÆRLIG KARAKTER .....                                      | 9         |
| <b>4. MUSIKGUDSTJENESTER.....</b>                                            | <b>9</b>  |
| <b>5. ANDRE KIRKELIGE AKTIVITETER .....</b>                                  | <b>10</b> |
| 5.1. KONFIRMANDER/MINIKONFIRMANDER .....                                     | 10        |
| 5.2. MENIGHEDSMØDER .....                                                    | 11        |
| <b>6. ANDRE AKTIVITETER.....</b>                                             | <b>11</b> |
| <b>7. KOR.....</b>                                                           | <b>12</b> |
| 7.1. VOKSEKOR .....                                                          | 13        |
| 7.1.1. <i>Standardkor</i> .....                                              | 13        |
| 7.1.2. <i>Kor med særskilte prøver og eventuelt koncertforpligtelse.....</i> | 13        |
| 7.1.3. <i>Folkekor/menighedskor.....</i>                                     | 14        |
| 7.2. UNGDOMSKOR – BØRNEKOR .....                                             | 14        |
| 7.2.1. <i>Korskole</i> .....                                                 | 15        |
| <b>8. TILSYN MED INSTRUMENTER .....</b>                                      | <b>15</b> |
| 8.1. STEMNING AF RØRSTEMMER: .....                                           | 15        |
| 8.2. VEDLIGEHOLD AF INSTRUMENTER .....                                       | 16        |
| <b>9. KLOKKESPIL.....</b>                                                    | <b>16</b> |
| 9.1. TILSYN OG KODNING AF KLOKKESPIL .....                                   | 17        |
| 9.2. KONCERTER PÅ KLOKKESPILLET .....                                        | 17        |
| <b>10. MØDER .....</b>                                                       | <b>17</b> |
| <b>11. VIKARFORPLIGTELSE .....</b>                                           | <b>17</b> |
| <b>12. FRIDAGE .....</b>                                                     | <b>18</b> |

## 1. Fastsættelse af organistfunktionens omfang

Organisters løn- og ansættelsesforhold er fastsat i overenskomst for organister mellem Kirkeministeriet og Dansk Organist og Kantorsamfund og Foreningen af Præliminære Organister.

I overenskomsten er der taget stilling til en række løn- og ansættelsesvilkår for organister som fastlæggelse af arbejdstid, opsigelsesvarsel, løn under sygdom m.v. Det er derimod ikke i overenskomsten beskrevet, hvilke overvejelser menighedsrådet kan og skal gøre sig i forbindelse med fastsættelse af de kirkemusikalske aktiviteter samt det tidsforbrug, der er nødvendigt til varetagelsen af de opgaver, menighedsrådet ønsker skal indgå i organistfunktionen. Landsforeningen af Menighedsråd og organisternes organisationer, Dansk Organist og Kantor Samfund og Foreningen af Præliminære Organister har derfor i fællesskab udarbejdet denne vejledning.

Vejledningen tager udgangspunkt i de opgaver, der typisk kan være indeholdt i en organistfunktion. Det betyder samtidig, at samtlige beskrevne opgaver ikke nødvendigvis alle indgår i en organiststilling.

Til vejledningen er knyttet et regneark, som kan anvendes til brug for vurderingen af stillingens størrelse. Regnearket er opbygget med afsæt i vejledningen således, at de enkelte punkter i regnearket refererer til afsnittene i vejledningen.

Endelig er der udarbejdet et forslag til en *arbejdsbeskrivelse*, som nærmere beskriver indholdet af de opgaver, som indgår i stillingen med udgangspunkt de lokale forhold. Arbejdsbeskrivelsen er også opbygget med udgangspunkt i vejledningen således, at de enkelte punkter i regnearket refererer til afsnittene i vejledningen.

Vejledningen er tilgængelig på henholdsvis [www.it-skrivebordet](http://www.it-skrivebordet), [www.doks.dk](http://www.doks.dk), [www.fpo.dk](http://www.fpo.dk).

Menighedsrådet afgør, om man vil oprette en fuldtidsstilling eller en deltidstilling som organist. Organisters arbejdsopgaver er ofte sammensat af opgaver, der varetages hele året som fx gudstjenester og kirkelige handlinger og andre opgaver som fx kor, medvirken ved konfirmandundervisning, sogneeftermiddage, der typisk løses uden for ferieperioderne.

Udgangspunktet for vejledningen og det tilhørende beregningsskema er, at en fuldtidsstilling udgør 1680 timer og herudover holder organisten ferie i fem uger samt en uges særlige feriedage. En deltidstilling udgør en brøkdel heraf.

I arbejdet med at opgøre omfanget af organistfunktionen er det naturligt at inddrage stedets organist, da det kan være vanskeligt for menighedsrådet alene at vurdere tidsforbruget ved en række af organistens opgaver. Det kan være svært at gennemskue, hvilke arbejdsrutiner, der indgår i de enkelte arbejdsfunktioner og derfor anbefales det, at opgaverne vurderes i dialog med organisten. Inddragelse af organistens faglighed kan være med til at danne grundlag for diskussionen om at skabe balance mellem menighedsrådets ambitioner, og de ressourcer menighedsrådet vil afsætte til de kirkemusikalske aktiviteter. Der er således ikke tale om en forhandling med henblik på aftale. Den endelige afgørelse om opgavesammensætning og ambitionsniveau ligger hos menighedsrådet med udgangspunkt i menighedsrådets visioner og mål for menighedsrådets samlede virke.

Hvis der er tale om en ledig stilling skal menighedsrådet inden stillingen opslås opgøre organistfunktionens størrelse og udarbejde en *arbejdsbeskrivelse*, så potentielle ansøgere har mulighed for at rekvirere dette materiale. I den forbindelse kan menighedsrådet rådføre sig med Landsforeningen eller med organisternes faglige organisationer. Det er oplagt, at menighedsrådet i den forbindelse overvejer, om det er de samme opgaver, der fortsat skal løses i organistfunktionen. Efter det er besluttet, hvem der skal ansættes i

stillingen, kan det anbefales at gennemgå arbejdsbeskrivelsen med den pågældende organist, idet det giver mulighed for at anvende organistens konkrete kompetencer optimalt.

Når menighedsrådet skal vurdere tidsforbruget, skal der tages udgangspunkt i typen af opgaver. En række opgaver beskrives mest formålstjenligt ud fra en gennemsnitsbetragtning. Der kan f.eks. være 50 bisættelser, der hver i gennemsnit tager X timer. Andre opgaver lader sig bedst beskrive ud fra en nøje gennemgang af det tidsforbrug, der knytter sig til den enkelte opgave. Et eksempel på dette kunne være en årlig konfirmationsskole. Endelig er der de opgaver, der bedst beskrives med en kombination. Man kan f.eks. forestille sig, at der er 40 almindelige gudstjenester, der beskrives ud fra et gennemsnit, mens der er 4 særlige familie/børne gudstjenester, der beskrives særskilt, fordi tidsforbruget ved disse kan adskille sig væsentligt fra de øvrige.

Ved vurderingen af tidsforbruget ved organistens opgaver vurderes samtidigt omfanget af forberedelse. Den fornødne forberedelse varierer meget afhængig af opgavetype og ambitionsniveau. Det er ikke muligt at fastsætte en generel forberedelsesfaktor for organistens arbejde, og menighedsrådet må derfor efter drøftelse med organisten vurdere behovet for forberedelse af de enkelte opgaver.

Opgørelse af omfanget af organistfunktionens størrelse beskriver menighedsrådets forventninger til organisten og skal ses i sammenhæng med arbejdsbeskrivelsen. Eventuelle ændringer i en eksisterende opgørelse af omfanget af organistfunktionen bør ske efter drøftelse med organisten. Ændringer i opgaverne kan fx være, at antallet af koncerter er ændret, at der er sket en ændring i antallet af begravelser eller at der ønskes oprettet et ekstra kor. Vær opmærksom på, at ændringer som ændrer stillingens størrelse normalt er underlagt særlige hørings- og varslingsregler.

## **2. Tjenester**

Det er menighedsrådet, der afgør hvilke tjenester i kirken eller på andre lokaliteter, organisten skal medvirke i. Det skal i denne sammenhæng samtidig besluttes, hvor lang tid før og efter en tjeneste, organisten skal være til stede, hvor lang tid, der skal afsættes til forberedelse og til øvning, herunder til generel vedligeholdelse af organistens kompetencer og faglige udvikling. Det enkleste er, at lade tidsforbruget hertil indgå i opgørelsen af tidsforbruget til de enkelte opgaver.

Det anbefales, at møder der holdes som led i udførelsen af opgaverne, ikke opgøres særskilt, men indgår i vurderingen af opgavens omfang.

### **2.1. Højmesse**

Højmassen er i væsentlig grad et standardiseret ritual, og forløbet af højmassen er nøje formuleret i Ritualbogen. Der er stor genkendelighed med et ensartet forløb fra gang til gang, og det er derfor fornuftigt at anlægge en gennemsnitsbetragtning for tidsforbruget hertil.

Menighedsrådet bør ved opgørelsen inddrage lokale ønsker, forhold og traditioner. På grund af ensartetheden i højmesseritualet er det dog nærliggende at antage, at væsentlige dele af højmassen beregnes ens fra sted til sted.

Et eksempel på en opgørelse ser således ud:

#### **Ugen inden højmassen:**

Læsning af søndagens tekster

Afsøgning og indstudering af præ- og postludiumsmuligheder.

Salmenumre modtages og melodivalg samt gudstjenestens forløb aftales med præsten.

Evt. afsøgning af motetmuligheder samt egenindstudering m.h.p. korprøve og fremførelse. Gennemspilning af salmer samt forberedelse af forspil, registreringer samt variationer i salmespillet og evt. transponering.

**Søndag:**

Inden højmessen møder organisten i god tid for at løse evt. uforudsete problemer, opvarmning og den sidste forberedelse. Evt. prøve med koret, hvor motet samt evt. nye eller ikke så ofte brugte salmemelodier øves.

**Søndag efter højmessens:**

Oprydning, evt. arkivering af noder, evaluering med præsten (og evt. koret).

Samlet vurderes tidsforbruget at være på mellem 5-7 timer pr. højmesse.

Der kan lokalt være årsager, der taler for at man ikke følger ovennævnte eksempel ved vurderingen af tidsforbrug. Nogle menighedsråd prioriterer måske ikke den kirkemusikalske ledsagelse så højt, og man bliver sammen med præsten enige om, at der ikke skal være motet, og variationerne i præ- og postludium er begrænsede. Efter en konkret vurdering sættes den gennemsnitlige varighed derfor lavere end ovennævnte.

Andre steder vælger menighedsrådet at organisten i forbindelse med højmessens spiller improviseret i 15 min. mens menigheden ankommer til kirken. Efter en vurdering af tidsforbruget sættes gennemsnittet derfor højere end ovennævnte.

## 2.2. Gentaget tjeneste

Ved en gentaget tjeneste forstås en tjeneste samme dag, ved samme præst og med det samme salmevalg.

Ved en gentaget tjeneste, vil forberedelsestiden kun skulle medregnes en gang. Dog skal menighedsrådet være opmærksom på, at der, hvis der skal spilles på forskellige orgler, i nogle tilfælde kan være behov for nogen forberedelse også til den gentagede tjeneste. Ligeledes skal der bruges tid på transport.

## 2.3. Øvrige gudstjenester

Der findes en stor variation i øvrige gudstjenester, hvoraf en del med fordel kan beregnes ud fra en gennemsnitsbetragtning mens andre snarere kræver en konkret vurdering af hver enkelt gudstjeneste. Plejehjems-, sygehusgudstjeneste/andagt, særskilt dåbshandling, fyraftensgudstjeneste, temagudstjenester, juleafslutning for skoler og institutioner m.v. er blot eksempler på disse.

Nogle gudstjenester har højmesselignende karakter, med præ- og postludium, salmer, nadvergang med nadversalme m.m. Andre har snarere karakter af en kort andagt, med få salmer og ganske korte forløb.

På tilsvarende måde som ved højmessens skal menighedsrådet ud fra lokale forhold, ønsker og traditioner vurdere det tidsmæssige omfang til forberedelse og afvikling af disse gudstjenester.

**Spaghettigudstjenester (1)**

Det er aftalt, at der ved kirken afholdes 8 såkaldte spaghettigudstjenester pr. år. Gudstjenesterne er korte og har som målgruppe børnefamilier med børn i alderen 0-8 år. Sigtet med gudstjenesterne er at forøge børnenes og deres forældres kendskab til og samhørighed med folkekirken. Gudstjenesten afholdes på en hverdagsaften og begynder kl. 17.00. Efter gudstjenesten spiser man sammen i menighedssalen. Menighedsrådet har i den forbindelse bestemt, at organisten skal deltage i måltidet. Måltidet slutter senest kl. 19.00.

Der spilles to salmer samt præludium. Alle gudstjenester afvikles med egen liturgi, og forløbet af gudstjenesterne planlægges forinden i et samarbejde mellem præsten og organisten. Organisten laver særlige musikalske indslag over musik som børnene kender. Organisten spiller desuden på klaver ved begyndelsen af måltidet.

Tidsforbrug ved gudstjenesten og måltidet vurderes til 2 timer. Efter samtale med organisten vurderer man forberedelsen til sammenlagt 4 timer.

Det samlede tidsforbrug pr. spaghettigudstjeneste vurderes til 6 timer pr. gang.

### **Spaghettigudstjenester (2)**

Det er aftalt, at der ved kirken afholdes 8 såkaldte spaghettigudstjenester pr. år. Gudstjenesterne er korte og har som målgruppe børnefamilier med børn i alderen 0-8 år. Siget med gudstjenesterne er at forøge børnenes og deres forældres kendskab til og samhørighed med folkekirken. Gudstjenesten afholdes på en hverdagsaften med start fra kl. 17.00. Efter gudstjenesten spiser man sammen i menighedssalen. Menighedsrådet har i den forbindelse bestemt, at organisten ikke forventes at deltage i måltidet.

Der spilles to salmer samt præludium. Alle gudstjenester afvikles med fast liturgi.

Tidsforbrug ved gudstjenesten og klaverspil vurderes til 1 time. Efter samtale med organisten vurderer man forberedelsen til sammenlagt 2 timer.

Det samlede tidsforbrug pr. spaghettigudstjeneste vurderes til 3 timer pr. gang.

### **Plejhjems- sygehusandagt**

Der afholdes hver uge andagter på to plejehjem, i alt 48 pr. år. Andagtens varighed er ca. ½ time, og der synges to salmer. Organisten har pligt til at indkalde sangere. Organisten forventes at deltage ved det efterfølgende kaffebord.

Efter samtale med organisten vurderes det, at der er en beskeden forberedelse til hver gudstjeneste. Indkaldelse af sangere samt det efterfølgende kaffebord indgår i vurderingen af tidsforbruget.

Det samlede tidsforbrug pr. andagt fastsættes herefter til 1 ½ time pr. gang, i alt 72 timer pr. år.

### **Plejhjems- sygehusgudstjeneste**

Der afholdes hver måned en plejehjemsgudstjeneste, i alt 12 pr. år. Gudstjenestens varighed er ca. 1 – 1 ½ time, og der er præ- og postludium, der synges fire salmer og der holdes nadver. Selv hvis det eventuelt er samme tekst og salmer som til den foregående søndags højmesse, kan det ikke betragtes som en gentaget tjeneste, da et andet instrument kræver særskilt forberedelse.

Efter samtale med organisten vurderes det, at der er en betydelig forberedelse til hver gudstjeneste.

Forinden gudstjenesten drøftes salme og melodivalg med præsten. Organisten afsøger repertoire og indstuderer præ- og postludium.

Salmerne gennemspilles, og der forberedes forspil, variationer i salmespillet samt evt. transponering.

Det samlede tidsforbrug pr. plejehjemsgudstjeneste fastsættes herefter til 5 timer pr. gang, i alt 60 timer pr. år.

### **Særskilt dåbshandling**

Der afholdes 10 særlige dåbsgudstjenester pr. år. Dåbsgudstjenestens varighed er på mellem 20 min. og ¾ time. Det vurderes, at der er en moderat forberedelse til hver dåbsgudstjeneste.

Det samlede tidsforbrug pr. tjeneste vurderes til to timer.

### **Temagudstjeneste**

Der afholdes hvert år 10 temagudstjenester. Til hver temagudstjeneste spilles der præ- og postludium. Antallet af salmer varierer. Hver gudstjeneste har en varighed på ca. én time.

Efter samtale med organisten vurderer menighedsrådet at der til hver temagudstjeneste er ca. 4 timers forberedelse.

Det samlede tidsforbrug vurderes således til 50 timer (10 x 5 timer)

Temagudstjenester med et musikalsk udgangspunkt kan medføre andre overvejelser. Se under musikgudstjenester.

## **2.4. Kirkelige handlinger**

Under betegnelsen kirkelige handlinger ligger bisættelse, begravelse, vielse, kirkelig velsignelse.

I forbindelse med fastsættelse af omfanget af tidsforbruget til kirkelige handlinger bør det indgå i menighedsrådets overvejelser, om salmevalget til bisættelser eller til bryllupper i overvejende grad er det samme, eller om der lokalt er tradition for variation i salmevalget. Ligeledes har det betydning for tidsforbruget, om organisten har til opgave at orientere kormedlemmer om indkomne tjenester, og om organisten finder vikarer for kormedlemmer under sygdom og ferie. På baggrund af de samlede overvejelser, og efter drøftelse med organisten, afgør menighedsrådet, om der afsættes 2 eller 3 timer til en kirkelig handling.

### **Særlige ønsker kirkelige handlinger**

I forbindelse med kirkelige handlinger kan der fremsættes ønske om, at organisten skal spille mindre kompositioner. På tilsvarende måde kan der fremsættes ønsker om medvirken af solist, hvor det kræves, at organist og solist øver sammen inden den kirkelige handling.

Såfremt menighedsrådet pålægger organisten at dette, vurderer menighedsrådet efter drøftelse med organisten det tidsmæssige omfang til forberedelse af sådanne kompositioner/solistfremførelser m.v. Det vil vurderingen have betydning, om det er samme ønsker, der fremsættes gang på gang.

Organisten kan ikke modtage særskilt honorering for disse ydelser, hverken fra menighedsrådet eller de, der ønsker en mindre komposition eller en solistoptræden, der kræver organistens medvirken. Menighedsrådet har mulighed for at kræve betaling for sådanne ydelser til dækning af de omkostninger, der er forbundet med det ekstra tidsforbrug, efter takster fastsat i vedtægten for kirken. Det betyder med andre ord, at organisten får tid til varetagelsen af opgaven, men ikke særskilt betaling.

## **3. Koncerter**

Organistens tidsforbrug ved afviklingen af koncerter kan variere betydeligt afhængigt af koncertens form og indhold. Menighedsrådet kan i sin tilgang til vurderingen af, hvor meget tid, der skal afsættes til koncerter eventuelt vælge at tage udgangspunkt i en af følgende metoder:

### **3.1. Model 1 - Pulje**

På baggrund af en konkret opgørelse af kirkens koncertaktiviteter fastsætter menighedsrådet efter drøftelse med organisten en pulje for de samlede koncertaktiviteter ved kirken. Det er herefter organistens selvstændige ansvar at udarbejde et koncertprogram, der er i overensstemmelse med den afsatte pulje og menighedsrådets eventuelle ønsker.

Med denne metode kan antallet af koncerter variere fra år til år, afhængigt af den arbejdsbyrde, der er forbundet med den enkelte koncert.

Man kan f.eks. forestille sig, at menighedsrådet afsætter 300 timer til koncerter. De 300 timer kan give sig udslag i forskellige koncertplaner for de kommende år. Metoden kan kombineres med et mindstekrav f.eks. minimum 7 koncerter eller med et intervalkrav til antal koncerter f.eks. mellem 2-8 koncerter. Dette giver menighedsrådet mulighed for f.eks. et år at holde 2 større koncerter og det følgende år 8 mindre eller andre kombinationer efter menighedsrådets ønsker.

En puljeløsning kan i dagligdagen administreres på flere måder. Nogle menighedsråd vil vælge at lade organisten fremlægge en koncertplan til godkendelse i menighedsrådet. Andre menighedsråd vil vælge at deltage mere aktivt i selve planlægningsfasen.

Til brug for vurdering af størrelsen af den samlede pulje til koncerter, kan der tages udgangspunkt i eksemplerne beskrevet under følgende afsnit.

### **3.2. Model 2 - Specificerede krav om koncerter**

Menighedsrådet kan vælge at stille konkrete krav om bestemte typer af koncerter, som ønskes gennemført hvert år samt specificere tidsforbruget ved hver enkelt koncert.

Menighedsrådet kan efter drøftelse med organisten f.eks. beslutte, at organisten skal afholde x antal arrangerede koncerter, y antal koncerter hvor organisten medvirker, samt z koncerter som har karakter af solokoncerter. Organisten er herefter forpligtet til at fremlægge en koncertplan til menighedsrådets godkendelse, som er i overensstemmelse hermed.

For vurdering af tidsforbruget ved den enkelte koncerttype henvises til nedenstående eksempler.

Uanset hvilken metode menighedsrådet vælger til at beskrive organistens koncertforpligtelse, bør den tage udgangspunkt i en konkret vurdering af tidsforbruget ved kirkens koncerter. I den forbindelse kan koncerterne med fordel opdeles i flere forskellige kategorier, der hver for sig vurderes med henblik på at fastsætte tidsforbruget.

Uanset typen af koncert vil der være en række opgaver, som er fælles for aktiviteterne. Derudover er der opgaver, der i omfang og/eller indhold er specifik for den enkelte koncerttype. I det følgende beskrives nogle af de overordnede opgaver, som kan indgå i organistens arbejde med koncerter, og der er nævnt fire måder at opdele koncerterne på og to forskellige måder at vurdere musikgudstjenesterne på. Der er ved alle koncertkategorier omtalt nogle af de specifikke forhold, som menighedsrådet kan inddrage i deres overvejelser, når det vurderer tidsforbruget. Tidsforbruget ved den enkelte arbejdsopgave inden for de forskellige koncerttyper kan variere fra gang til gang.

### **3.3. Koncerter, overordnede opgaver**

Organistens arbejde med kirkens koncerter begynder ofte året forinden i forbindelse med den overordnede koncertplanlægning. Organisten undersøger og overvejer repertoiremuligheder, koncertudbydere m.m. Der foretages indledende kontakt til koncertudbyderen. Budget og koncertplan udarbejdes og forelægges menighedsrådet, hvorefter der udarbejdes og underskrives de fornødne kontrakter.

En tid inden koncerten overvejer organisten PR, der indhentes evt. oplysninger fra kunstnere m.m. og der udarbejdes plakater, programmer, annoncer, indlæg i kirkeblad og på hjemmeside, pressemeddelelser m.m. i overensstemmelse med kirkens politik på området.

Organisten har den fornødne kontakt til evt. deltagende musiker, der aftales og afholdes prøver, og organisten har ansvaret for koncertens gennemførelse.

Efterfølgende sørger organisten for, at de fornødne oplysninger vedr. honorarudbetaling formidles til rette vedkommende. Der foretages den fornødne indberetning til KODA.

### **3.4. Koncerter, arrangerede**

Arrangerede koncerter er koncerter, hvor organisten ikke selv medvirker som solist eller som akkompagnatør, men som indgår i organistens almindelige koncertforpligtelse. Det er som oftest denne type koncerter, der er mindst tidskrævende, men koncerttypen strækker sig fra den enkle orgelkoncert gennemført ved en fremmed organist og med en beskeden PR indsats, til gennemførelsen af større symfoniske værker, med orkestermusikere hyret til lejligheden, og gennemført med fremmed dirigent og kor.

Udover de overordnede opgaver, vil der ved denne type koncerter ofte stilles særlige krav til organisten vedr. kontakt til musikere, kontraktudarbejdelse samt honorarudbetaling.

Det samlede tidsforbrug ved denne type koncerter vil ofte ligge i et interval mellem 20 og 40 timer pr. koncert. Men menighedsrådet bør efter en konkret vurdering fastlægge timetallet, herunder overveje, om timetallet ligger udenfor nævnte interval.

### **3.5. Koncerter, hvor organisten medvirker**

Koncerter, hvor organisten medvirker, er koncerter, hvor organisten medvirker som akkompagnatør og/eller med selvstændige musikalske indslag. Der kan f.eks. være tale om en koncert med et kor eller en sangsolist, hvor organisten akkompagnerer, eller koncerter hvor organisten spiller dele af de musikalske indslag.

Afhængigt af omfanget af organistens egen musikalske involvering i koncerten, fremskaffer organisten der nødvendige nodemateriale og påbegynder egen indstudering af musikken. Omfanget heraf afhænger af sværhedsgrad og omfang. Der vil typisk være et prøveforløb, evt. med generalprøve ved denne type koncert.

Organisten spiller til koncerten, og har i øvrigt ansvaret for koncertens gennemførelse.

Det samlede tidsforbrug ved denne type koncerter vil ofte ligge i et interval mellem 50 og 70 timer pr. koncert. Men menighedsrådet bør efter en konkret vurdering fastlægge timetallet, herunder overveje, om timetallet ligger udenfor nævnte interval.

### **3.6. Koncerter, hvor organisten er solist/korleder**

Der afholdes ved kirken et antal koncerter, som har karakter af rene orgelkoncerter med organisten som solist, eller koncerter med kirkens kor, hvor organisten er korleder.

Ved orgelkoncerter af denne type er det alene organisten, som fremfører musik, og det vil ofte være en meget tidskrævende koncerttype, ikke mindst pga. organisten egen indstudering af musikken.

Ved en vurdering af koncerter med kirkens kor, skal det indgå i overvejelserne, i hvilket omfang dele af indstuderingen foregår ved de korprøver, der medregnes under opgørelsen af tidsforbruget ved korarbejdet. Organistens egen indstudering, særlige prøver og lign. bør medregnes i opgørelsen af tidsforbruget ved koncerten, mens tidsforbrug ved korprøver almindeligvis medregnes under korarbejdet. Menighedsrådet bør i den forbindelse sikre, at tiden kun medregnes én gang.

Koncerter af denne type stiller særlige krav til organistens forberedelse. Organisten undersøger og overvejer repertoiremuligheder, indhenter evt. nodemateriale med henblik på en vurdering af materialets egnethed i forhold til orgel, kirkerum m.m.

I god tid inden koncerten begynder organisten egen indstudering af musikken i et forløb, der intensiveres op til selve koncerten



Organisten spiller til koncerten, og har i øvrigt ansvaret for koncertens gennemførelse.

Det samlede tidsforbrug ved denne type koncerter vil ofte ligge i et interval mellem 80 og 100 timer pr. koncert. Men menighedsrådet bør efter en konkret vurdering fastlægge timetallet, herunder overveje, om timetallet ligger udenfor nævnte interval.

### **3.7. Koncerter af særlig karakter**

Der afholdes ved kirken en koncert af en helt særlig karakter, med kor, solistisk medvirken, orkester eller lign. (som eksempler kan nævnes G. F. Händel: Messias, J.S. Bach: Juleoratoriet, Johannespassionen, W. A. Mozart: Requiem o.l.). Det er vanskeligt at anvise generelle betragtninger vedr. tidsforbruget. Menighedsrådet bør i hvert enkelt tilfælde vurdere det konkrete tidsforbrug efter drøftelser med organisten.

Forhold som kan indgå i menighedsrådets overvejelser, når tidsforbruget ved kirkens koncerter af særlig karakter skal vurderes:

Indhentning af oplysninger, sammensætning og trykning/kopiering af program.

PR, f.eks. kirkeblad, annoncer, pressemeddelelser, opsætning og trykning af plakater, udsendelse af PR materiale.

Koncertafholdelse inkl. evt. prøver.

Andel af overordnet planlægning, inkl. budgetlægning, koncertplanlægning, Repertoire= udsøgning m.m.

Forberedelse, indstudering og prøver, herunder særskilte prøver med koret.

Omfanget af indstudering foretaget ved almindelige korprøver medregnes ved korberegningen.

## **4. Musikgudstjenester**

Musikgudstjenester er gudstjenester, hvor musikken i større eller mindre grad er et bærende element. Begrebet dækker ikke over en præcis størrelse, men kan strække sig fra gudstjenester, der er udvidet med enkelte ekstra musikalske indslag, over musikalske temagudstjenester til gudstjenester med solistisk eller kormedvirken i et omfang, der har koncertlignende karakter. Ved en vurdering af tidsforbruget til disse tjenester, er det derfor ofte nødvendigt at opgøre det samlede tidsforbrug ved disse tjenester særskilt. Vurderingen må tage udgangspunkt i en konkret vurdering af de enkelte tjenester. Det vil ikke være usædvanligt, hvis der ved samme kirke er flere musikgudstjenester, der hver især stiller forskellige krav til den tid, organisten skal bruge på at gennemføre tjenesterne.

Er der tale om en temagudstjeneste, som har et musikalsk udgangspunkt, stiller det krav til organistens tidsforbrug, som går videre end det normale til en gudstjeneste. Det kan være en gudstjeneste, hvor organisten skal forberede særlige musikstykker af en bestemt komponist, en bestemt periode eller over et bestemt emne. Man skal ved vurderingen af tidsforbruget overveje omfanget af forberedende møder, indhentelse af repertoire samt indøvning af dette.

Der kan også være tale om musikgudstjenester, hvor musikken er et bærende element, men uden at musikgudstjenesten har koncertlignende karakter. Disse musikgudstjenester er udvidede gudstjenester, hvor de ekstra musikindslag har et omfang, der ligger væsentligt ud over det almindelige ved en gudstjeneste.

I det omfang kor medvirker i musikgudstjenester, opgøres tidsforbruget fra de almindelige korprøver som en del af korarbejdet og indgår derfor normalt ikke i opgørelse af tidsforbruget til selv musikgudstjenesten. Afholdes der særskilte prøver, kan disse dog medregnes under musikgudstjenesten.

Forberedelsen til en musikgudstjeneste sker typisk nogle måneder forinden, når præst og organist påbegynder drøftelserne om tjenestens form og indhold. Organisten søger repertoire, drøfter tjenesten med præsten, og musikgudstjenestens forløb tager form.

Nærmere på tjenesten sørger organisten for nodemateriale, der laves evt. aftaler med anden musikalsk ledsagelse, og organisten indstuderer musikken på orglet. Der indhentes måske oplysninger m.m. til et program.

Organisten kan have særskilte prøver med koret. Der afholdes måske særskilte møder om musikgudstjenesten med præsten.

Musikgudstjenesten gennemføres, herunder med den almindelige forberedelse til en gudstjeneste.

Endelig findes der eksempler på musikgudstjenester, hvor den musikalske ledsagelse får koncertlignende karakter. (Et eksempel kunne være de ni læsninger).

Tjenester af denne type vil ofte have koret som et bærende element, eller evt. fremmed musikalsk ledsagelse ved siden af orglet, i form af musikere, sangsolister eller lign.

Denne type musikgudstjenester gennemføres ofte med en særlig indsats hvad angår annoncering af tjenesten, og der kan være hertil forbundne arbejdsopgaver for organisten.

I det omfang kor medvirker i musikgudstjenester, opgøres tidsforbruget fra de almindelige korprøver som en del af korarbejdet og indgår derfor normalt ikke i opgørelse af tidsforbruget til selv musikgudstjenesten. Afholdes der særskilte prøver kan disse dog medregnes under musikgudstjenesten.

Som det er beskrevet, kan "musikgudstjenester" dække over tjenester, der i krav til organistens tidsforbrug varierer meget, således som det også er tilfældet med koncerter. Tidsforbruget bør vurderes konkret i forhold til den enkelte tjeneste. Det er ikke usædvanligt at tidsforbruget kan variere fra 8-20 timer for temagudstjenesten, over 20-30 timer for en almindelig musikgudstjeneste og op til 40 – 60 timer for musikgudstjenester af koncertlignende karakter.

## **5. Andre kirkelige aktiviteter**

### **5.1. Konfirmander/minikonfirmander**

Såfremt præsterne ønsker det, kan menighedsrådet beslutte at organisten skal deltage i præsternes konfirmandundervisning og/eller minikonfirmandundervisning. Menighedsrådet skal i den forbindelse gøre sig nogle overvejelser om omfanget af tidsforbruget i forbindelse med organistens inddragelse i konfirmandundervisningen. Omfanget bør aftales i samarbejde med organisten og præsten.

Se nedenstående eksempler på vurdering af tidsforbruget i forbindelse med organistens deltagelse i konfirmand- og minikonfirmandundervisning:

Organisten er til stede ved undervisningen af konfirmander og indleder og afslutter med at spille en salme. Der er 40 undervisningsgange á en time, Kirken har desuden ét minikonfirmandhold, hvor organisten lejlighedsvis deltager. Det vurderes at organisten deltager 8 gange pr. år á en time pr. gang.

Det samlede tidsforbrug vurderes til at være på 48 timer.

Kirken har normalt to konfirmandhold

Organisten deltager ikke i den løbende undervisning. Derimod gennemfører organisten 1 demonstration af orglet, samt tre særlige undervisningsgange, der handler om salmetradition, pr. hold. Demonstrationerne varer én time pr. gang, og efter samtale med organisten vurderer menighedsrådet, at der til hver gang er behov for én times forberedelse.

Undervisningen vedr. salmetraditionen varer 1 ½ time pr. gang, og menighedsrådet vurderer efter samtale med organisten, at der til hver undervisningsgang er behov for 2 timers forberedelse.

Kirken har desuden et minikonfirmandhold, hvor organisten altid deltager. Der er 20 undervisningsgange á en time.

Det samlede tidsforbrug vurderes således at være 12,5 time pr. hold, i alt 45 timer

### **Der er to konfirmandhold**

Organisten er til stede ved undervisningen og indleder og afslutter med at spille en salme.

Organisten laver én demonstration af orglet pr. hold.

Der afholdes én konfirmandweekend for alle konfirmanderne, som organisten deltager i.

Der er 40 undervisningsgange pr. hold, eller i alt 80 timer.

Demonstrationerne varer én time pr. gang, og efter samtale med organisten vurderer menighedsrådet, at der til hver gang er behov for én times forberedelse.

Konfirmandweekenden varer fra lørdag kl. 9.00 til søndag kl. 16.00, og medregnes derfor med 21 timer (13+8). Desuden deltager organisten i forberedelserne, sammenlagt 10 timer.

Det samlede tidsforbrug for konfirmandundervisning vurderes til 115 timer.

## **5.2. Menighedsmøder**

Såfremt organisten er forpligtet til at deltage i forbindelse med menighedsmøder, sogneaftener eller lignende, skal menighedsrådet vurdere tidsforbruget heraf. Vurderingen bør ske i samarbejde med organisten, og det bør indgå i overvejelserne om organistens bidrag på møderne kræver forberedelse.

Se nedenstående eksempler på vurdering af tidsforbruget i forbindelse med organistens deltagelse i menighedsmødet:

Organisten deltager i 8 sognemøder og spiller til hvert møde 3-4 salmer. Hvert møde varer 2,5 timer, og efter samtale med organisten vurderer menighedsrådet, at der kræves kort forberedelse til mødet á ½ timer pr. gang.

Det samlede tidsforbrug vurderes til 24 timer.

Organisten deltager i 8 sogneaftener og 4 salmesangsafstener.

Sogneaftener varer 3 timer pr. gang og organisten spiller 3-4 salmer pr. gang. Til hvert møde vurderer menighedsrådet efter samtale med organisten at der kræves kort forberedelse til mødet á ½ timer pr. gang.

Salmesangsafstener varer 1 ½ time pr. gang, og forløber således, at organisten præsenterer en række salmer, deres musikhistoriske baggrund, samt deres indplacering i kirkeåret. Efter samtale med organisten vurderes tidsforbruget til forberedelse til 8 timer pr. gang.

Det samlede tidsforbrug vurderes således til 62 timer (24+38)

## **6. Andre aktiviteter**

Menighedsrådet skal tilsvarende ovenstående beregninger vurdere det samlede tidsforbrug ved eventuelle andre aktiviteter ved kirken. Listen over mulige aktiviteter er lang, og hver enkelt kirke må vurdere tidsforbruget ud fra hver deres profil. De følgende eksempler er blot et udpluk af mulighederne:

### **Babysalmesang**

Efter forslag fra organisten har menighedsrådet besluttet, at kirken skal tilbyde baby-salmesang. Der tilbydes 10 gange á én time pr. gang. Efter samtale med organisten vurderer menighedsrådet tidsforbruget således:

Forberedelse, repertoireudsøgning, udarbejdelse af folder m.m. vurderes til 20 timer. Forberedelse pr. gang vurderes til én time. Dertil lægges ½ time pr. gang til at modtage og afslutte hvert arrangement.

Det samlede tidsforbrug vurderes til 45 timer.

### **Skole-kirke samarbejde**

Menighedsrådet har kontaktet 3 lokale skoler, idet man ønsker et forstærket skole-kirkesarbejde. Der er opnået enighed om samarbejdet, og menighedsrådet har aftalt med organisten, at samarbejdets musikalske del forankres hos denne.

I forbindelse med skolernes undervisning i faget kristendomskundskab og i faget musik medvirker organisten i nogle særlige temaforløb på to dage, hvor elevernes arbejder med forholdet imellem musik og religion.

Deltagelse i temaarbejdet tager 15 timer fordelt over to dage.

Hertil kommer forberedelse og planlægningsmøder med lærerne. Tidsforbruget hertil vurderes til 20 timer.

Der har altid været tradition for, at der holdes juleafslutninger for de tre skoler og disse indgår derfor i opgørelsen under øvrige gudstjenester sammen med juleafslutningerne for børneinstitutionerne i området og ikke i opgørelsen af tidsforbruget til kirke-skolesamarbejdet.

Det samlede tidsforbrug til kirke-skolesamarbejdet vurderes således til 35 timer.

### **Kommunalt kultursamarbejde**

Menighedsrådet ønsker at kirken indgår som en aktiv deltager i det kommunale kultursamarbejde, og har bedt organisten om at repræsentere kirken i dette arbejde. Arbejdet består af fire årlige møder, hvor man bl. a. udarbejder en kommunal kulturkalender. Desuden har kirken i forbindelse med en årlig kulturnat et åbent kirke arrangement, hvor der i kirken spilles stemningsmusik og afholdes miniandagter.

Møderne tager 2 timer pr. gang, og det vurderes at der er lidt forberedelse til hvert møde, så tidsforbruget til møderne vurderes til 3 timer pr. gang.

Kulturnatarrangementet varer fra kl. 18.00 til 23.00. Efter samtale med organisten vurderes det, at der er en del forberedelse til arrangementet, og den fastsættes derfor til 20 timer, således at arrangementet samlet vurderes til 25 timer

Det samlede tidsforbrug vurderes til 37 timer pr. år.

## **7. Kor**

Det er menighedsrådet, der afgør, hvilke kor der skal være tilknyttet kirken, og hvilket omfang og ambitionsniveau, der skal være udgangspunktet for korarbejdet. Arbejdet med disse spørgsmål sker naturligt i samarbejde med stedets organist.

I modsætning til en række af de øvrige kirkemusikalske aktiviteter er korarbejdet kendetegnet ved en væsentlig længere planlægningshorisont, og det er vanskeligere at ændre på de forhold, der ligger til grund for vurderingen af tidsforbruget ved arbejdet med kirkens kor.

Oprettelse af nye kor eller ændringer af det tidsforbrug, der knytter sig til arbejdet med eksisterende kor, kræver derfor en særlig agtpågivenhed hos menighedsrådet. Man bør ikke etablere et kor, uden at der forinden er sket en grundig afklaring af forhold som ambitionsniveau, målsætning og arbejdsomfang for organisten. Det er vigtigt, at

der er samklang mellem menighedsrådets forventninger og organistens forestilling om det fremtidige kor.

Ønsker menighedsrådet et lokalt kor, med et stort socialt islæt, mens organisten tilstræber at oprette et elitekor, kan organistens arbejdsmængde med koret hurtigt overstige den arbejdsindsats, som fulgte af menighedsrådets prioritering. Men er koret først etableret, skal man være opmærksom på, hvad ændringer kan betyde for den fortsatte tilslutning til koret.

Menighedsrådet kan også ønske at ændre på den tid, der er afsat til korarbejdet, f.eks. pga. en ændret prioritering eller ud fra ønsket om besparelser. Men i så fald bør man tage en forudgående drøftelse med organisten, og afklare, hvilke aktiviteter koret ikke længere skal deltage i. Man kan ikke reducere i den afsatte tid, uden samtidig at forholde sig til, om den afsatte tid fortsat er i overensstemmelse med menighedsrådets forventninger til korets virke.

Nedenfor er anført forskellige typer af kor, og en række af de arbejdsopgaver, som kan knytte sig til det enkelte kor. Menighedsrådet bør sammen med organisten overveje, hvilke opgaver der knytter sig til netop deres kor, og i den forbindelse naturligvis også det tidsforbrug, organisten skal bruge til opgaverne.

## **7.1. Voksenkor**

### **7.1.1. Standardkor**

Et standardkor er et kor, der udelukkende medvirker ved højmesser, gudstjenester og kirkelige handlinger. Det medvirker ikke ved koncerter, og ofte afholder det ikke særskilte korprøver, bortset fra en forprøve umiddelbart før gudstjenesten. Korets sangere deltager måske på skift ved kirkelige handlinger, således at der ved hver tjeneste deltager 2 sangere.

Koret medvirker ved alle højmesser som støtte for salmesangen og kan derudover medvirke med motet, introitus eller anden musikalsk ledsagelse, og det møder evt. til forprøve før hver højmesse og gudstjeneste.

Udover tidsforbruget ved prøven bruger organisten tid på repertoireudsøgning og forberedelse i form af selvindstudering. Organisten varetager ofte en række administrative opgaver i forbindelse med koret. Der indrapporteres løn, laves tjenesteplaner og ferieplaner, og organisten gennemfører forsyngninger ved stillingsbesættelser. Endelig varetager organisten som korets nærmeste overordnede almindelige arbejdslederopgaver overfor koret.

Tidsforbruget ved et standardkor ligger ofte mellem 125 og 175 timer pr. år.

### **7.1.2. Kor med særskilte prøver og eventuelt koncertforpligtelse**

Et kor af denne type er et kor, hvor der i løbet af ugen afholdes særskilte prøver. Koret kan udmærket medvirke ved højmesser og gudstjenester, men derudover giver koret koncerter og/eller deltager i musikgudstjenester.

Ambitionerne for et kor af denne type kan være meget forskellige. Nogle steder vægter man flotte kunstneriske resultater, og andre steder vurderes korets rolle i højere grad at have et socialt sigte.

Organistens arbejde med koret tager udgangspunkt i en række korprøver i løbet af året. Ved overvejelserne om tidsforbruget bør man være opmærksom på, at organisten til hver korprøve skal forberede sig. Forberedelse inkluderer repertoireudsøgning, direktionssindstudering, selvindstudering m.m.

Ved korprøven medgår der typisk tid til klargøring og afslutning.

Endelig har organisten en række administrative opgaver. Arkivering og journalisering af noder, korrespondance, prøveplaner, fremskaffelse af materiale, kommunikation med kormedlemmer m.m. Såfremt koret er lønnet, har organisten desuden opgaver med indrapportering af løn, lave tjenesteplaner og ferieplaner samt gennemføre forsyngninger ved stillingsbesættelser. Endelig varetager organisten, som korets nærmeste overordnede almindelige arbejdslederopgaver overfor koret.

Et kor af denne type kan stille meget varierede krav til organisten hvad angår arbejdstid. Tidsforbruget vil ofte ligge mellem 300 – 500 timer pr. år.

### **7.1.3. Folkekor/menighedskor**

Et sådant kors primære formål er at fremme deltagernes musik- og sangglæde. Koret har ofte ugentlige prøver, men medvirker ikke nødvendigvis ved koncerter eller gudstjenester. Koret synger et enklere repertoire i forhold til førnævnte voksenkor med koncertforpligtelse. Forberedelsen for organisten til korprøverne er derfor af kortere varighed.

En del af de administrative elementer som nævnes under kor med koncertforpligtelse, vil også gælde for dette kor, idet kor af denne type dog normalt ikke er lønnede.

Derimod kan der være særlige opgaver i forbindelse med sociale begivenheder, f.eks. fælles spisning, ture eller lign.

Tidsforbruget ved et kor af denne type vil ofte ligge mellem 200 og 300 timer pr. år.

## **7.2. Ungdomskor – Børnekor**

Mange kirker har tilknyttede børne og/eller ungdomskor, og sigtet med sådanne kor kan være flere. Man ønsker måske at profilere kirken musikalsk, eller koret har et socialt udgangspunkt, hvor man søger at knytte børnene og måske deres forældre tættere til kirken. Der er ofte en indbyrdes sammenhæng imellem korene ved kirker, der har mere end ét kor.

Korskolen kan være et selvstændigt spirekor, hvor korets medlemmer opøves til det niveau, der giver dem mulighed for at deltage i børnekorets aktiviteter, og der arbejdes f.eks. med stemmedannelse og elementær høre-lære og nodelære.

Børnekoret arbejder som et selvstændigt kor, men kan samtidigt være en essentiel del af fødekæden til ungdomskoret.

Ungdomskoret arbejder normalt med et vanskeligere repertoire end børnekoret, et repertoire, der stiller større krav til organisten hvad angår repertoireudsøgning og forberedelse.

Arbejdet med ungdomskor og børnekor er normalt kendetegnet ved, at der afholdes særskilte korprøver i løbet af ugen. Koret deltager i varierende omfang ved højmesser og gudstjenester og derudover giver koret evt. koncerter og/eller deltager i musikgudstjenester. Der afholdes evt. kor-weekends eller kor-ture, hvor organisten både forestår planlægning og gennemførelse.

Organistens arbejde med koret tager udgangspunkt i en række korprøver i løbet af året. Ved overvejelserne om tidsforbruget bør man være opmærksom på, at organisten til hver korprøve skal forberede sig. Forberedelse inkluderer repertoireudsøgning, direktionssindstudering, selvindstudering m.m.

Ved korprøven medgår der typisk tid til klargøring og afslutning.

Desuden har organisten en række administrative opgaver. Arkivering og journalisering af noder, korrespondance, prøveplaner, fremskaffelse af materiale, kommunikation med kormedlemmer m.m. Såfremt koret er lønnet, har organisten desuden opgaver med indrapportering af løn, lave tjenesteplaner og ferieplaner samt gennemføre forsyngninger

ved stillingsbesættelser. Organisten varetager, som korets nærmeste overordnede, almindelige arbejdslederopgaver overfor koret.

Endelig har organisten et særligt ansvarsområde omkring forældrekontakt, samt rekruttering af kormedlemmer. Forældrekontakt omfatter løbende korrespondance, orientering m.m. Nogle steder afholdes forældreaftener for at sikre en god kontakt. Tidsforbruget til forældrekontakt vil ofte være mere omfattende til børnekoret end til ungdomskoret.

Opgaven med rekruttering omfatter opsøgende arbejde, f.eks. på skoler, musikskoler eller lign.

Korprøverne og forberedelsen heraf vil ofte være mere omfattende for ungdomskoret end tilfældet er for børnekoret. Mens ungdomskoret ofte vil have et flerstemmigt repertoire, vil det for børnekoret ofte være enstemmigt.

Tidsforbruget vil ved arbejde med ungdomskor ofte ligge mellem 250 – 400 timer pr. år, mens det ved arbejde med børnekor ofte vil ligge mellem 225 – 275 timer pr. år

### **7.2.1. Korskole**

Korskolen skal bibringe de deltagende børn den fornødne musikalske forståelse til, at de kan indgå i det almindelige børnekor. Korskolen kan både have form som ugentlige korprøver, og/eller som egentlig undervisning i mindre hold og individuelt. Der arbejdes måske med individuelle sangøvelser, elementær musikforståelse og korsang.

Kravene til organistens egen musikalske forberedelse er ikke så omfattende pga. repertoiretypen. Men der stilles visse krav til organistens pædagogiske forberedelse.

En opgørelse af tidsforbruget beror på, om der er tale om ugentlige prøver samt en vurdering af omfanget af korskolen og omfanget af forældrekontakt, planlægning, korrespondance m.m.

En opgørelse af tidsforbruget til korskolen må bero på en konkret vurdering af korskolens karakter og omfang. Et tidsforbrug mellem 75 og 125 timer er ikke urealistisk.

## **8. Tilsyn med instrumenter**

Organisten fører tilsyn med de instrumenter, menighedsrådet stiller til organistens rådighed. Dvs at organisten tilser, at instrumenterne er i god stand og meddeler evt. fejl og mangler til menighedsrådet. Tilsynet indebærer også, at der træffes aftaler med klaverstemmere, orgelbyggere og lign. om regelmæssige stemninger og serviceeftersyn i det omfang, menighedsrådet har fastsat i samråd med organisten. Det er imidlertid menighedsrådet der beslutter, hvilke eksterne firmaer (f.eks. orgelbyggere), der benyttes, evt. efter indstilling fra organisten. Det er alene menighedsrådet, der har ansvaret for at sikre kvaliteten af det arbejde, man lader udføre af eksterne firmaer. Dette ansvar kan ikke overdrages til organisten.

Det er ofte nødvendigt, at organisten er til stede under de nævnte serviceeftersyn og stemning af instrumenterne, ligesom organisten i akutte situationer kan rette mindre fejl, enten ved egen hjælp eller via telefonisk vejledning af f.eks. en orgelbygger. Tilsynet kan også bestå i kontakt til andre brugere af instrumenterne i det omfang menighedsrådet i samråd med organisten har besluttet at stille instrumenterne til rådighed for øvning for f.eks. studerende. Tilsynet kan endvidere bestå af planlægning samt fordeling af øvetid mellem de forskellige brugere.

### **8.1. Stemning af rørstemmer**

Et orgel kan have et antal "rørstemmer". Orglets tonehøjde varierer hele tiden en anelse f.eks. som konsekvens af svingninger i rumtemperaturen, derfor skal rørstemmerne jævnlgt efterstemmes.

## 8.2. Vedligehold af instrumenter

Ved en kirke har man et mindre orgel uden rørstemmer. Man har desuden et ældre klaver, der kræver stemning relativt ofte.

Menighedsrådet og organisten drøfter omfanget af instrumenttilsyn i kirken, og menighedsrådet vurderer på den baggrund, at det samlede tidsforbrug er 20 timer pr. år.

### ***Vedligehold af instrumenter, orgel med én rørstemme***

Ved en kirke har man et orgel med én rørstemme. Man har desuden et flygel og et klaver.

Menighedsrådet og organisten drøfter omfanget af instrumenttilsyn i kirken, og menighedsrådet vurderer på den baggrund det samlede tidsforbrug således:

Almindeligt tilsyn: 25 timer pr. år.

Stemning af rørstemme: 20 timer pr. år.

Det samlede tidsforbrug til instrumentpleje vurderes til 45 timer pr. år.

### ***Vedligehold af instrument, orgel med fire rørstemmer.***

Ved en større kirke har man et orgel med fire rørstemmer samt et klaver.

Menighedsrådet og organisten drøfter omfanget af instrumenttilsyn i kirken, og menighedsrådet vurderer på den baggrund det samlede tidsforbrug således:

Almindeligt tilsyn: 20 timer pr. år.

Stemning af rørstemmer: 40 timer pr. år.

Det samlede tidsforbrug til instrumentpleje vurderes til 60 timer pr. år.

## 9. Klokkespil

Organisten fører tilsyn med kirkens klokkespil og foretager den fornødne kodning m.m. Organisten tilser, at klokkespillet er i god stand og meddeler evt. fejl og mangler til menighedsrådet. Tilsynet indebærer også, at der træffes aftaler om serviceeftersyn m.m. i det omfang menighedsrådet har fastsat i samråd med organisten. Det er imidlertid menighedsrådet, der beslutter hvilke eksterne firmaer der benyttes, evt. efter indstilling fra organisten. Det er alene menighedsrådet, der har ansvaret for at sikre kvaliteten af det arbejde, man lader udføre af eksterne firmaer. Dette ansvar kan ikke overdrages til organisten.

Det er ofte nødvendigt, at organisten er til stede under de nævnte serviceeftersyn og stemning af instrumenterne, ligesom organisten i akutte situationer kan rette mindre fejl enten ved egen hjælp eller via telefonisk vejledning af f.eks. et klokkefirma.

Tilsynet kan også bestå i kontakt til andre brugere af instrumenterne i det omfang menighedsrådet i samråd med organisten har besluttet at stille instrumenterne til rådighed for øvning for f.eks. studerende. Tilsynet kan endvidere bestå af planlægning samt fordeling af øvetid mellem de forskellige brugere.

Organisten kan desuden være forpligtet til at fremføre et antal koncerter på klokkespillet. En vurdering af tidsforbruget i forbindelse med koncerterne må tage udgangspunkt i den enkelte koncert, og bør foretages ved at inddrage koncerttype, forberedelse m.m.



Ved enkelte kirker er der til klokkespillet knyttet en særlig tradition, og opgaverne for organisten har et sådant omfang, at der må foretages en særlig beregning heraf. I sådanne tilfælde opfordres menighedsrådet til at kontakte Landsforeningen af menighedsråd eller den faglige organisation.

## 9.1. Tilsyn og kodning af klokkespil

Organisten er forpligtet til at føre tilsyn med klokkespillet, samt at foretage den fornødne kodning. Der foretages evt. kodning til kirkeårets forskellige højtider: Advent, jul, nytår, hellig tre konger, påske, pinse, trinitatis, alle helgen mv. Det skal indgå i menighedsrådets overvejelser, om der udelukkende indkodes musik som organisten ikke selv arrangerer, eller om organisten regelmæssigt indkoder musik, som denne selv har arrangeret. Koncerter udregnes særskilt, jf. nedenfor

Tidsforbruget vil tilsyn og kodning vil ofte ligge mellem 30-40 timer om året.

## 9.2. Koncerter på klokkespillet

Det kan være vanskeligt at opstille generelle retningslinjer for tidsforbruget ved koncerter på klokkespillet. Sådanne koncerter er typisk kendetegnet ved at være af kortere varighed end en orgel- eller korkoncert, og forberedelsen til den enkelte koncert kan variere meget.

I vurderingen af tidsforbruget ved en klokkespilskoncert bør indgå overvejelser om koncertens længde, omfanget af fornøden forberedelse samt den PR der af organisten foretages før hver koncert.

En klokkespilskoncert vil ofte tage mellem 10 timer for den korte koncert uden særlig PR og op til 50 timer for en klokkespilskoncert med fuldt program og selvstændigt PR arbejde.

## 10. Møder

Det anbefales, at møder der holdes som led i udførelsen af opgaverne, ikke opgøres særskilt, men indgår i vurderingen af opgavens omfang. Det drejer sig om kalendermøder, planlægningsmøder, møder på skolen om rekruttering af nye kormedlemmer m.v.

Andre møder, som handler om det at være på arbejdspladsen, f.eks. MUS, medarbejdermøder og øvrige møder, man har pligt til at deltage i, kan hvis det har et vist omfang, efter menighedsrådet vurdering opgøres ud fra en gennemsnitsbetragtning.

## 11. Vikarforpligtelse

Udgangspunktet for vejledningen og det tilhørende værktøj/regneark er, at en fuldtidsstilling udgør 1680 timer og herudover holder organisten ferie i fem uger samt en uges særlige feriedage. Dette får særligt betydning også i forbindelse med vurderingen af omfanget af en eventuel vikardækning af nogle af arbejdsopgaverne.

### **Fuldtidsstilling**

Organistfunktionens omfang har 1680 arbejdstimer excl. ferie/1924 løntimer og er således en fuldtidsstilling. Menighedsrådet har derfor behov for et budget til at dække de tjenester, der skal vikardækkes i ferien. Det er op til menighedsrådet at vurdere i hvilket omfang, der er behov for vikardækning under organistens fravær for at dække varetagelsen af opgaverne. Det vil typisk dreje sig om gudstjenester og kirkelige handlinger.

Det er menighedsrådet, der tager stilling til hvilken vikarordning, der ønskes samt om rådet eventuelt vil indgå i samarbejdsaftaler herom.

Såfremt der er ansat flere organister ved samme ansættelsesmyndighed, vil det ofte være naturligt at disse vikarierer for hinanden. Det betyder, at arbejdsopgaver, der skal lø-

ses i ferier og på fridage, bliver et spørgsmål om arbejdsplanlægning. Der skal altså med andre ord ikke lægges tid ind i stillingerne til løsning af disse opgaver.

### **2 fuldtidsstillinger**

Organistfunktionens omfang gøres til 3360 timer svarende til 2 fuldtidsstillinger. Da der er tale om reelle arbejdstimer er det alene et planlægnings og arbejdstilrettelæggelses spørgsmål at få dækket løsningen af arbejdsopgaverne under organisternes ferie. Udgangspunktet er således, at organisterne ikke holder ferie på samme tid.

### **Vikardækning i nabokirken**

Organistfunktionens omfang er 1200 arbejdstimer excl. ferie. Stillingen er således ikke på fuld tid. Nabokirken har en tilsvarende stilling og ønsker at indgå samarbejde om vikarforpligtelse i ferier. I ferien skal der kun spilles til gudstjenester og kirkelige handlinger og menighedsrådene opgør derfor vikartimetallet til 60 timer, som tillægges hver af stillingerne.

Menighedsrådene skal i denne forbindelse være opmærksom på, om antallet af gudstjenester reduceres i sommerperioden.

### **Fuldtidsstilling og en deltidstilling ved samme kirke**

Menighedsrådet skal være opmærksom på, at arbejdstiden for en deltidansat organist er fastlagt i ansættelsesaftalen. Med mindre andet aftales, kan det derfor ikke forlanges, at den deltidansatte organist arbejder på andre tidspunkter end de fastlagte.

## **12. Fridage**

Udgangspunktet er, at der ikke er planlægges arbejde på den ugentlige fridag. Det betyder, at en organist der er ansat i en fuldtidsstilling i gennemsnit har arbejde til 37 timer på ugens øvrige 5/6 dage. Der er derfor som udgangspunkt ikke behov for vikardækning på den ugentlige fridag. Såfremt der alligevel planlægges aktiviteter, der fordrer medvirken af organist på organistens ugentlige fridag(e), skal dette ikke indgå i organistens stillingsbeskrivelse. Arbejdsopgaven forudsættes i denne situation løst af en anden organist.

Er der flere organister ansat vil det derfor være naturligt, at disse ikke har sammenfaldende fridage med mindre naturligvis, at kirken har lukket denne dag.