

## **Arbejdsbeskrivelse for organist NN ved Vejle Sct. Nicolai Sogns kirker**

Ved kirken forstås, i det følgende, de tjenestesteder, der er nævnt i ansættelsesbrevet.

Organistens ugentlige fridag er: fredag.

Organistens gennemsnitlige ugentlige timetal er 32.

Organisten har det selvstændige ansvar for at løse de opgaver som efter menighedsrådets beslutning er indeholdt i organistfunktionen, og som skal løses af den pågældende organist.

### **Instruktionsbeføjelse/nærmeste foresatte**

Organistens nærmeste foresatte er kontaktpersonen, mens den daglige personaleledelse ligger hos kordegnen.

### **Tjenester**

Organisten deltager i forberedelsen og gennemførelsen af folkekirkens gudstjenester og kirkelige handlinger ved kirken, uanset hvilken præst der medvirker, uanset for hvem den kirkelige handling foretages, og uanset om gudstjenesten er særligt arrangeret, herunder undtagelsesvis arrangeret på særlige lokaliteter. Afgørende for, om der er tale om en kirkelig handling er, om tjenesten ledes af en præst fra folkekirken.

Organisten medvirker efter den fungerende præsts anvisninger og skal sammen med kirkens øvrige personale medvirke til, at gudstjenesten eller den kirkelige handling ikke forstyrres af uorden eller uro.

Organisten skal ved orglet og eventuelt som leder af kirkens kor støtte menighedssangen og ved liturgisk orgelspil og kormedvirken bidrage til, at gudstjenester og kirkelige handlinger forløber så værdigt som muligt.

Organisten skal ved stadige øvelser og studier vedligeholde og udbygge sine forudsætninger for at opfylde sine tjenesteplichter, herunder afholdelse af kirkekoncerter, kirkemusikafiteter, salmesangafiteter og liturgiske gudstjenester m.v. i overensstemmelse med menighedsrådets beslutninger herom. Organisten skal sikres mulighed for at øve på de instrumenter, som organisten er forpligtet til at spille på.

Ved gudstjenester og kirkelige handlinger har præsten instruktionsbeføjelser, og tjenesten gennemføres som forud aftalt med den tjenestegørende præst.

Forberedelserne til gudstjenesterne eller den kirkelige handling skal være afsluttet i god tid inden handlingen begynder.

Organisten skal møde på følgende måde:

Højmesse: 45 minutter inden højmassen begynder.

Kirkelige handlinger: 15 minutter inden handlingen begynder.

Organisten har det selvstændige ansvar for den musikalske gennemførelse af tjenesten, herunder valg af præ- og postludium samt valg af toneart ved afspilningen af salmer.

Præsten vælger salmer således at salmenumre oplyses til organisten senest 48 timer før tjenesten, medmindre der foreligger særlige omstændigheder. Salmernes melodivalg aftales mellem den tjenestegørende præst og organisten. Ved uenighed mellem præst og organist er præstens ønske afgørende. Ved gentaget principiel uenighed kan sagen forelægges biskoppen.

Menighedsrådet har besluttet at følgende repertoire anvendes:

Koralbog til Den danske Salmebog 2003, Den danske Koralbog 1954

(1973,1992), Tillæg til Den danske Koralbog 2003, Musiktillæg til

Gudstjenesteanordning for Den danske Folkekirke 1994, Melodier til Tillæg til

Den danske Salmebog 1994, samt melodisamlingerne til de salmebogstillæg og børnesalmebøger, der er indført ved kirken efter beslutning i menighedsrådet.

Hvis der er enighed mellem præst og organist kan andre melodier benyttes.

### **Musikalske ønsker/mindre kompositioner**

Menighedsrådet har besluttet, at der er mulighed for at imødekomme ønsker om få spillet mindre kompositioner eller ønsker om medvirken af solist ved kirkelige handlinger. Det er overladt til organisten at vurdere om det særlige ønske teknisk lader sig gøre at opfylde.

### **Koncerter, plan, varetagelse og budget**

Organisten arrangerer, medvirker til eller afholder koncerter efter følgende retningslinjer:

Organisten planlægger i samarbejde med sognets øvrige organister og med menighedsrådets repræsentanter en koncertoversigt for det følgende kalenderår til menighedsrådets godkendelse.

Koncertoversigten skal indeholde et specificeret budget for det kommende regnskabsår.

Organisten aftaler rammerne for afvikling af koncerter med menighedsrådet herunder tidspunkter, aftaler om program m.m.

Organisten har det selvstændige ansvar for at koncerterne afholdes i overensstemmelse med de retningslinjer, der er fastsat af menighedsrådet.

Arrangerede koncerter: Det antal, som budgettet tillader.

### **Musikgudstjeneste**

Der afholdes ved kirken årligt et antal musikgudstjenester.

## **Andre kirkelige aktiviteter**

Organisten deltager i konfirmandundervisning to gange pr. hold.  
Organisten deltager i minikonfirmandundervisning efter aftale.  
Organisten deltager i menighedsmøder, samt 10 gange morgensang, seks gange "Syng dig glad" og 1-2 menighedsaftener.

## **Kor**

Der er korlederfunktion i stillingen og følgende retningslinjer følges:  
Organisten er ansvarlig for korets præstationer og musikalske udvikling i henhold til menighedsrådets målsætning herom.  
Organisten er korets (korenes) nærmeste foresatte og afgiver indstilling til menighedsrådet om ansættelse og afsked af kormedlemmer.  
Organisten attesterer korets tjenstelister og indkalder korets medlemmer til kirkelige handlinger og prøver. Organisten aftaler kormedlemmernes ferie og anden tjenestefrihed.  
Ved ansøgning om længere tjenestefrihed indstiller organisten til menighedsrådet.  
Korets (korenes) tjeneste ved gudstjenester og ved kirkelige handlinger planlægges sammen med den præst, der leder gudstjenesten eller forretter den kirkelige handling.

## **Tilsyn med instrumenter**

Organisten fører tilsyn med de instrumenter, han betjener, og som menighedsrådet stiller til organistens disposition. Mangler, som organisten ikke er i stand til selv at afhjælpe, skal han straks indberette til menighedsrådet. For at instrumenterne må benyttes af andre end organisten, kræves menighedsrådets samtykke, der først bør gives efter indhentet erklæring fra organisten. Organisten er ansvarlig for den nodesamling, der er stillet til rådighed for ham og koret.

## **Klokkespil**

Organisten spiller koncerter på klokkespillet i følgende omfang: 14 gange årligt.

## **Møder**

Organisten deltager i følgende møder:  
1 årligt lovpligtigt personalemøde, de regelmæssige planlægningsmøder, som menighedsrådet fastsætter omfanget af, p.t. 1 time hver anden uge.  
Herudover deltager organisten i de møder, der relaterer sig til stillingen.

## **Vikarforpligtelse**

Organisten er forpligtet til at vikariere for: sognets øvrige organister i deres ferier og fridage i sognets øvrige kirker og kapeller.

## **Andet**

### **KODA/ COPYDAN m.v.**

Organisten indsender alle ansøgninger og indberetninger til andre end kirkelige myndigheder m.fl. (KODA, COPYDAN m.v.), som følger af organistens arbejde ved kirken.

## **Kirkesyn**

Organisten underrettes om alle kirkesyn og skal deltage i synet vedrørende orglet samt eventuelt eget kontor.

## **Undervisning**

Organisten må benytte orglet til undervisning under hensyntagen til kirkens øvrige aktiviteter.

## **Budget for organistfunktionen**

Organisten er forpligtet til at udarbejde budget for organistfunktionen efter følgende retningslinjer:

Til brug ved menighedsrådets udarbejdelse af budget for kirkekassen skal organisten inden udløbet af en af menighedsrådet fastsat frist forelægge menighedsrådet et i videst muligt omfang specificeret budget for udgifterne ved organistfunktionen i det kommende regnskabsår.

Budgettet skal omfatte udgifter til nodemateriale m.v. samt udgifter i forbindelse med kirkekoncerter og eventuelle andre omkostningskrævende tjenesteplichter. Når budgettet for kirkens kasse er fastlagt, meddeler menighedsrådet organisten hvilket beløb, der vil være til rådighed i det kommende regnskabsår.

Organisten er ansvarlig for, at beløbet ikke overskrides. Det påhviler organisten at føre regnskab efter menighedsrådets anvisninger over udgifter, der afholdes af det bevilgede beløb

## **Andet**

Organisten afgiver erklæring over for menighedsrådet og kirkens præster i alle spørgsmål vedrørende kirkens orgel og kor og alle spørgsmål af musikalsk art vedrørende gudstjenesten, kirkelige handlinger og kirkekoncerter

## **Øvrige bestemmelser**

Organisten har i henhold til straffelovens § 152 tavshedspligt med hensyn forhold, som organisten i medfør af sin stilling bliver bekendt med. Tavshedspligten ophører ikke ved fratræden.

Menighedsrådet

den \_\_\_\_\_

---

Underskrives af formand/kontaktperson

Organist (kvittering for modtagelse)

den \_\_\_\_\_

---

Organistens underskrift