

## **Vejledning til vurdering af stillinger i Horsens Provsti**

## Generelt

Denne vejledning er udarbejdet af en gruppe kontaktpersoner i Horsens Provsti efter opfordring fra menighedsrådene. Formålet med vejledningen er at skabe gennemsigtighed for menighedsrådene omkring hvilke normer, der generelt anvendes til vurdering af opgaver ved kirkerne i Horsens Provsti. Det anbefales, at stillinger vurderes ved ny ansættelse og ellers gerne én gang i hver valgperiode. Det anbefales, at personalekonsulenten medinddrages ved stillingsvurdering.

Dette er udelukkende en vejledning, der ikke er bindende for nogen menighedsråd. Med de gældende overenskomster er det menighedsrådet, der frit fastsætter opgaverne og ansættelsesbrøken for de enkelte stillinger. De tidligere kendte opmålingssystemer er endeligt afskaffet. Provstiudvalget er den bevilligende myndighed. Menighedsrådene kan frit fastsætte opgaver og tidsforbrug inden for den økonomiske ramme, der er mulig.

Stillinger vurderes på baggrund af de tjenester og opgaver, som kirkefunktionæren faktisk varetager.

Det betyder, at opgaver, som kirkefunktionæren ikke varetager, ikke indregnes i ansættelsesbrøken. Det er f.eks. opgaver, der ligger i kirkefunktionærens arbejdsfrie weekender eller på kirkefunktionærens faste eller løse fridag. Løse fridage og arbejdsfrie weekender er ikke arbejdstid, men ligger udenfor de 1924 timer, som en fuldtidsansat kirkefunktionær lønnes for.

Vær også opmærksom på, at kirkefunktionæren (gravermedhjælp og gartnerimedarbejder undtaget) ikke har ret til betalt frokost.

Medarbejderne skal have kørselsgodtgørelse for kørsel mellem arbejdssteder.

Kirkefunktionærens løntimer ved fuld tid er 1.924 timer.

Arbejdstiden er 1.924 fradraget timer for ferie og eventuelt særlig ferie. dvs.: 1702 timer for kirkefunktionærer, der holder 5 ugers ferie og 1 uges særlig ferie

I arbejdet med at opgøre omfanget af stillingerne er det naturligt at inddrage medarbejderen, da det kan være vanskeligt for menighedsrådet alene at vurdere tidsforbruget ved en række af opgaverne. Det kan være svært at gennemskue, hvilke arbejdsrutiner, der indgår i de enkelte arbejdsfunktioner og derfor anbefales det, at opgaverne vurderes i dialog med medarbejderen. Inddragelse af kirkefunktionærens 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 forskellige 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.

## Organist:

Højmesse: 5 timer

Andre gudstjenester (efterfølgende, plejehjemstjenester, juleafslutning m.v.): 2 – 3 timer

Kirkelige handlinger: 2-3 timer

Andre opgaver vurderes efter medgået tid. Opgaven vurderes ved at optælle hvor mange timer organisten skal bruge på fremmøde samt hvor mange timer, der skal bruge på forberedelse. Det er vanskeligt at fastsætte en bestemt norm for forberedelse, da det afhænger af opgaven og ambitionsniveauet. Til perspektivering kan dog nævnes følgende to eksempler. I Organistoverenskomsten er et protokollat for lærer ansat ved kirkemusikskolerne. Dette protokollat giver lærerne én times forberedelse til én times undervisning. Det samme niveau er fastsat i den overenskomst, der er indgået mellem KL og Dansk Musiker Forbund for undervisning på musikskolerne. På den baggrund kan man antage, at en normalt ambitionsniveau kan opnås ved 1-1½ times forberedelse pr. undervisningstime.

Overvej hvilket ambitionsniveau der er for koret.

Eks. Kor:

Hvor mange timer mødes organist med koret? F.eks. 40 uger om året i 2 timer eller 30 gange årligt i én time. Dette udløser henholdsvis 80 og 30 timers forberedelse.

+ forprøver i forbindelse med deltagelse ved gudstjenester (f.eks. koret deltager 8 gange og mødes én time før = 8 timer)

+ Vurdering af koncertforpligtigelse. (f.eks. Koret holder én koncert. De forbereder sig under den almindelige undervisning. De mødes én ekstra gang inden koncerten = 4 timer, fra de møder til de går, tager koncerten 4 timer. Tillæg af 8 timer).

Babysalmesang:

1 time til undervisning, en time til forberedelse, eventuelt ½ til én time til opstart/ afslutning.

Koncerter:

Der kan afsættes en årlig pulje til koncerter der så planlægges fra år til år i samarbejde mellem organist, menighedsråd, musikudvalg, præst efter menighedsrådets beslutning. Forberedelse til koncert afhænger af menighedsrådets ambitionsniveau. Vejledende kan følgende niveauer anvendes:

Koncert organisten selv planlægger og gennemfører: 25-40 timer

Koncerter organisten planlægger, men ikke selv spiller: 10-25 timer.

**Kirkesanger:**

Højmesse:	4 timer
Andre gudstjenester (efterfølgende, plejehjemstjenester, juleafslutning m.v.):	2 timer
Kirkelig handling:	2-3 timer

Opgaver som kor, babysalmesang eller andet vurderes efter samme metode som organiststillinger.

**Graver og kirkegårdsleder på de mindre bykirkegårde:**

Vurdering af graverstillingen er teknisk vanskelig. Den nedenstående model bygger på de normer, var gældende fra 1987 til 2010. En anden metode er at sætte alle opgaver op og drøfte hvilken tid de normeres til. For kirkegårdsledere kan administrationsdelen i nogle tilfælde ligge højere.

Kirkegårdsareal inden for diget x 0,05 = timer pr. år (eks. 5342 m<sup>2</sup> x 0,05= 267 timer)

Gravstedaftaler, timer årligt:

Renhold kisteplads: 2 timer

Renhold Urnegravsted: 0,8 timer

Renhold sløjfede kistepladser: 1,5 timer. (Tag stilling til om det er gravsteder eller lagt ud i græs. Hvis de er udlagt i græs er tidsforbruget lavere).

Grandækning, kisteplads: 0,75 time

Grandækning urneplads, 0,25 time

Blomster: 0,25 time

Anlæg, omlægning: Kisteplads: 5 timer, Urneplads: 2 timer

Nedsættelse: Kiste 6 timer, Urne 2 timer,

Kirketjeneste:

Gudstjeneste m.v.: 3 timer

Kirkelig handling: 2 timer



## **Vikarer**

Der findes vejledende vikartakster for Horsens Provsti. Disse drøftes mellem alle kontaktpersonerne i Provstiet mindst én gang i hver valgperiode. Vikartaksterne kan ses på provstiets hjemmeside under personalekonsulentens side.

Det er op til menighedsrådene at beslutte om man ønsker at anvende disse takster eller forhandle andre med vikarerne. Taksterne opdateres hver gang lønreguleringsprocenten stiger. Dette er som regel 1. april.