

# VEDTÆGT

## for samarbejde om drift af kirkegårde mv.

### § 1.

#### Aftalens parter og aftalens grundlag

Denne aftale indgås mellem Rindum og Ringkøbing menighedsråd, i Ringkøbing provsti.

*Stk. 2.* Grundlaget for denne aftale er LBK nr. 9 (Lov om Menighedsråd) af 3. januar 2007, § 42a, samt LBK nr. 4 (Lov om Folkekirkens Økonomi) af 3. januar 2007, § 2.

### § 2.

#### Arbejdsopgaverne omfattet af samarbejdet

Aftalen vedrører, fra 1. oktober 2014 (jf. også bilag til denne vedtægt):

- Drift af Rindum kirkegård; dvs. pasning af gravsteder og øvrige arealer.
- Administration af Rindum kirkegård. Kirkegårdskontoret i Ringkøbing fungerer som fælles kontor for kirkegårdene.

*Stk. 2.* Kirkegårdslederen ansat af Ringkøbing menighedsråd er daglig leder af de nævnte opgaver.

*Stk. 3.* Ved nyansættelse af kirkegårdsleder har Ringkøbing menighedsråd ansættelseskompetencen

### § 3.

#### Finansiering af samarbejdet

Personalet ansættes og aflønnes af Ringkøbing menighedsråd, men med begge kirkegårde som tjenestesteder. Rindum menighedsråd refunderer efterfølgende lønudgifter og andre driftsudgifter til Ringkøbing menighedsråd.

*Stk. 1.* Indtægter fra gravsteder på Rindum kirkegård opkræves af kirkegårdskontoret i Ringkøbing, og afregnes direkte til kassereren for Rindum menighedsråd.

Ved indkøb, vedrørende driften af Rindum kirkegård afholdes udgiften af Rindum kirkekasse.

*Stk. 2.* I henhold til opmålinger og hidtidigt personaleforbrug overdrages der til Ringkøbing menighedsråd personale til ansættelse. Ved opsigelse af samarbejdsaftalen forpligter Rindum menighedsråd sig til at genansætte de til Ringkøbing menighedsråd overdraget personale, samt de personale udgifter der er forbundet med samarbejdsaftalen. Der fastsættes betaling for arbejdet således: Rindum kirkekasse betaler til Ringkøbing kirkekasse kvartalsvis lønudgift. Der betales 126.650,00 + 10.000,00 til ledelse og administration i alt 136.650,00 kr pr kvartal første gang 1/7-2016. Fremtidige afregninger finder sted 1/1 - 1/4 - 1/7 - 1/10

*Stk. 3.* Større enkeltstående arbejder honoreres særskilt og efter nærmere aftale (f.eks. fornyelse af større partier af hækplanter, fældning af flere store træer o.l.

*Stk. 4.* De nævnte beløb er 1. april 2016-niveau. Beløbet reguleres årligt første gang 1. januar 2018 med den af kirkeministeriet udmeldte fremskrivningsprocent vedrørende budgetlægning af lønninger.

### § 4.

#### Tilsyn

Den for Ringkøbing og Rindum respektive kirkegårdsbestyrelse fører tilsyn, jf. kirkegårdenes vedtægter, og påtaler evt. mangler til kirkegårdslederen.

Reklamationer over kirkegårdenes drift rettes til den respektive kirkegårdsleder jf.

kirkegårdenes vedtægter. Kirkegårdslederen har således pligt til at orientere

kirkegårdbestyrelsen om evt. klager.

#### § 5.

##### **Uenighed om denne vedtægt**

Ved uenighed om fortolkning af denne vedtægt afholdes møde mellem formænd og kirkegårdsbestyrelser for menighedsrådene samt kirkegårdslederen. Efterfølgende skal menighedsrådet godkende repræsentanternes forslag til løsning af uenigheden.

#### § 6.

##### **Varighed og ophævelse af samarbejdet**

Vilkårene i denne vedtægt skal forhandles og godkendes hvert 4. år, næste gang i 1. halvår af 2018.

*Stk. 2.* Menighedsrådet kan dog hver for sig forlange en forhandling om vedtægtens vilkår. Ved enighed om ændring af vilkårene træder ændringerne i kraft med højst 6 måneders varsel.

*Stk. 3.* Samarbejdet kan opsiges af et af menighedsrådene med 8 måneders varsel.

#### § 7.

##### **Offentliggørelse**

Vedtægten offentliggøres på Ringkøbing og Rindum kirkes hjemmesider, samt kirkeblade. Desuden kan den fås ved henvendelse til Kirkegårdskontoret i Ringkøbing.

#### **Bilag**

##### **Nærmere beskrivelse af arbejdsopgaverne på Rindum kirkegård**

Dagligt arbejde på Rindum kirkegård omfatter:

- Renholdelse for ukrudt og nedfaldne blade, samt indsamling af visne buketter.
- Græsslåning og –kantning.
- Hækkklipping.
- Vedligeholdelse af gange, dige, gravsteder samt nye gravstedsanlæg.
- Udplantning af forårs- og sommerblomster.
- Vinterpyntning.
- Renholdelse og (snerydning af områder omkring kirkehuset, og foran præstegården på hverdage i kirkegårdens arbejdstid.)

- Gravkastning, urnenedsættelser, sløjfning af hjemfaldne gravsteder

**Administration:**

- Udfærdige gravstedsbreve, legataftaler, hjemfaldne gravsteder etc.
- Fakturering af aftaler.
- Telefoni: Ringkøbing kirkegårds kontor 97-321595 vil blive hovednummer.

**Personale.** Det tilstræbes at der vil være personale dagligt på kirkegården i Rindum, med undtagelse i vintermånederne.

- Større beslutninger på kirkegården vil altid involvere kirkegårdslederen.

**Tæt dialog** mellem menighedsrådene og kirkegårdslederen forventes og forudsættes.

**Godkendt af Rindum menighedsråd 9 juni 2016**

sign. Tage høj Kristiansen

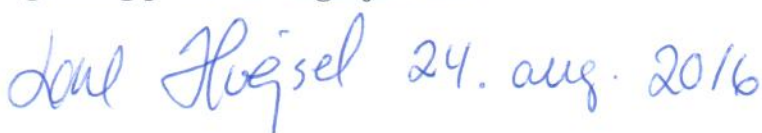


**Godkendt af Ringkøbing menighedsråd 9 juni 2016** sign. Poul Agergaard



**Godkendt af Ringkøbing provstiudvalg 9 juni 2016**

Sign  
LONE HVEJSEL  
PROVST



24. aug. 2016