Ringkøbing Provsti

Ringkøbing Menighedsråd

Att.: Poul Agergaard

Ringkøbing, den 24.10.2014

Samarbejde mellem Rindum og Ringkøbing menighedsråd.

Kære Poul.

Vedlagt udleveres hermed godkendt og underskrevet aftale om samarbejde mellem Rindum og Ringkøbing menighedsråd omkring driften af Rindum kirkegård.

Aftalen er offentliggjort på Ribe Stifts hjemmeside.

Med venlig hilsen
Sanne Bredvig

OK/PA
til arkivering

NYGADE 45 . 6950 RINGKØBING

Provst	Lone Anette Hvejsel	Tlf. 97 32 02 17	E-mail: lhv@km.dk
Provstisekretær	Sanne Bredvig	Tlf. 96 74 02 36	E-mail: ssb@km.dk

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 hvortil faktura sendes. Der betales pr måned 39.500,00 kr, således betalingen er 118.500,00 kr pr kvartal første gang 31/10-2014. Fremtidige afregninger finder sted 1/1- 1/4- 1/7- 1/10, første gang 1/1-2015. Der vil i forbindelse med samarbejdet blive ansøgt om oprykning af Ringkøbing kirkegårdsleders stilling.
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 2014-niveau. Beløbet reguleres årligt pr. 1. januar, 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.
- Hækklipning.
- 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 kirkegårdskontor 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 26. August 2014 sign. Tage høj Kristiansen
4/9-14. Tage Højbo Kristiansen

Godkendt af Ringkøbing menighedsråd ~~26. august~~ 10. September **2014** sign. Poul Agergaard
Poul Agergaard

Godkendt af Ringkøbing provstiudvalg 3 September 2014. Sign.
Lars Højsel

Svar Svar til alle Videresend

Provstiudvalgsmøde den 10.12.2014.

Ringkøbing Provsti

Til: Ringkøbing Sogns Menighedsråd (8749); Rindum Sogns Menighedsråd (8750)

Cc: Kirkegårdsleder Bjarne Nielsen, Ringkøbing Menighedsråd [rk-kirkegaarden@mail.dk]; Ringkøbing Provsti

Vedhæftede filer: Vedtægt for kirkegårde Rin~1.pdf (2 MB) [Åbn i browser]

18. december 2014 13:38

Kære Menighedsråd.

Provstiudvalget har på sit møde den 10.12.2014 gennemgået og godkendt vedtægt for kirkegårdene i Ringkøbing og Rindum.

Eftersom der alene er underskrevet et eksemplar af vedtægten opbevares denne i provstiet og kopi af vedtægten fremsendes til Jeres opbevaring.

Med venlig hilsen

Ringkøbing Provsti

Sanne Bredvig
Provstisekretær
Ringkøbing Provsti
Enghavevej 48
6950 Ringkøbing
Tlf. 96 74 02 36

VEDTÆGT

for

Kirkegårde: Ringkøbing og Rindum

Provsti: Ringkøbing

Stift: Ribe

Kommune: Ringkøbing-Skjern

A. Kirkegårdens bestyrelsesforhold

§ 1

Kirkegårdene ejes af Ringkøbing kirke og Rindum kirke og bestyres af Ringkøbing menighedsråd.

§ 2

Kirkegårdens drift forestås af det af menighedsrådenes nedsatte kirkegårdsudvalg.
Stk. 2. Tilsynet med driften påhviler kirkegårdslederen/ kirkeværgen i Ringkøbing og Rindum i overensstemmelse med reglerne i vedtægt for kirkeværgen.
Stk. 3. Kirkegårdenes daglige drift varetages af den ved Ringkøbing kirke ansatte kirkegårdsleder under ansvar overrfor menighedsrådene og i overensstemmelse med arbejdsbeskrivelse for kirkegårdslederstillingen samt bestemmelserne i denne vedtægt.
Stk. 4. Klager vedrørende kirkegårdens drift rettes til menighedsrådet.

§ 3

Kirkegårdslederen opbevarer et eksemplar af såvel kirkegårdskortet som kirkegårdsprotokollen i overensstemmelse med de til enhver tid gældende bestemmelser.
Stk. 2. Kirkegårdsprotokollen skal føres i en af Kirkeministeriet godkendt standardprotokol. Kirkegårdsprotokollen kan føres på edb i et af Kirkeministeriet godkendt system.
Stk. 3. Kort og protokoller skal forevises ved syn over kirkegården.

B. Gravsteder

§ 4

Den bestående kirkelige tradition med kistens anbringelse i retningen øst-vest bevares så vidt muligt.

Erhvervelse og fornyelse

§ 5

Henvendelse om erhvervelse af brugsret til gravsteder - gravstedsret - og om nedsættelse af kister eller urner såvel i nye som i bestående gravsteder sker til kirkegårdslederen.

§ 6

I forbindelse med udlæggelse af gravsted til begravelse eller urnenedsættelse udfærdiger kirkegårdslederen et gravstedsbrev.
Stk. 2. Ved senere begravelser eller urnenedsættelser i gravstedet foretages påtegning herom på gravstedsbrevet.

§ 7

Begæring om erhvervelse af gravstedsret skal imødekommes til begravelse af en person som:

1) har bopæl i sognet
2) er udensognsboende, men har en særlig tilknytning til sognet, idet særlig tilknytning foreligger, hvis den udensognsboende tidligere har haft bopæl i sognet, har nære pårørende, der bor i sognet eller har ægtefælle/registreret partner, forældre eller børn begravet på en kirkegård i sognet.

Stk. 2. Der kan herudover ikke erhverves gravstedsret på kirkegården.Der kan tillige erhverves gravstedsret til begravelse af andre efter menighedsrådenes nærmere bestemmelse.
Stk. 3. Når der udlægges gravplads til en gift person/registreret partner, skal der på begæring samtidig udlægges en gravplads til den efterlevende ægtefælle/registrerede partner umiddelbart ved siden af den anviste gravplads. Dette gælder også i tilfælde, hvor der uden vederlag udlægges gravsted for en ubemidlet afdød. Ægtefællen/den registrerede partner bevarer retten hertil, uanset hvor han eller hun ved sin død har bopæl.
Stk. 4. Der skal altid være adgang for ubemidlede, som opfylder betingelserne i stk. 1, til at få en gravplads udlagt uden vederlag.
Stk. 5. Gravsteder kan udlægges med indtil 4 gravpladser. Ønskes større gravsteder udlagt, kan dette alene ske med menighedsrådets/kirkegårdslederens godkendelse.
Stk. 6. Ønske om fornyelse af gravstedsretten efter brugsperiodens udløb skal imødekommes, med mindre en godkendt reguleringsplan for kirkegården er til hinder for det.
Stk. 7. Der kan indgås aftale om erhvervelse af gravsted for flere brugsperioder.Hvis en sådan aftale indgås, betales der et engangsbeløb for samtlige brugsperioder, ligesom der betales engangsbeløb for ren- og vedligeholdelse i alle brugsperioder ved ikrafttrædelsestidspunktet for aftalen.
Stk. 8. Der kan reserveres gravpladser på kirkegården, såfremt der betales for erhvervelsen for mindst 5 år og efterfølgende fornyelser af gravstedet. Gravstedet skal vedligeholdes af kirkegården indtil det overdrages til brug.

§ 8

Ved begravelse eller urnenedsættelse i et bestående gravsted skal gravstedsretten om nødvendigt forlænges for det tidsrum, hvormed fredningstiden efter den seneste begravelse eller urnenedsættelse overstiger den løbende brugsperiode.

§ 9

Den periode, for hvilken gravstedsretten er erhvervet eller fornyet, fremgår af aftalen om erhvervelse eller fornyelse.

§ 10

Gravstedsretten kan kun overdrages med kirkegårdsudvalget/kirkegårdslederens samtykke.

§ 11

Når gravstedsretten skal fornyes, vil indehaveren af brugsretten, såfremt det er muligt blive kontaktet ved brev i rimelig tid før den løbende brugsperiodes ophør.
Stk. 2. Såfremt der ikke kommer besvarelser på kirkegårdens henvendelser vil dette medfører, at gravstedet hjemfalder. Gravstedet vil herefter blive ryddet.
Stk. 3. Indehaveren af brugsretten kan dog inden 4 uger efter brugstidens udløb fjerne planter m.m. samt gravminder. I så fald skal eventuelle fundamenter samtidig fjernes, og gravstedet afleveres i planeret stand.

Nedlæggelse og regulering

§ 12

Erhvervelse eller fornyelse af brugsretten til et gravsted for en periode, som overstiger fredningstiden fra den senest stedfundne begravelse eller urnenedsættelse, kan ikke hindre kirkegårdens eventuelle nedlæggelse.

§ 13

Hel eller delvis nedlæggelse af gravsteder eller ændring af bestående gravstedsanlæg i øvrigt kan kun ske efter udløbet af fredningstiden fra den senest stedfundne begravelse eller urnenedsættelse og kun som et led i en godkendt regulering af kirkegården.

Gravstedernes indhegning

§ 14

Gravstederne må ikke uden menighedsrådenes/kirkegårdslederens godkendelse hegnes med andet end levende hegn, samt ølandsforkanter og brosten. Undtagelse kan kun gøres, hvor den stedlige tradition tilsiger det.
Stk. 2. Alle levende hække, ølandsforkanter og brosten skal plantes og nedlægges af kirkegården. Hækkene klippes ved kirkegårdens foranstaltning. Baghække og sidehække er kirkegårdens ejendom de plantes og vedligeholdes uden omkostninger.
Stk. 3. Forhække, ølandsforkanter samt brostensforkanter skal plantes og nedlægges af kirkegården. Denne udgift afholdes af gravstedsejer.
Stk. 4. Gravstedsindhegninger af træ- eller jerngitterværk, murværk, stensætning eller lignende skal holdes sømmeligt ved lige på foranstaltning af ejeren af gravstedsretten. Gravgitre og lignende, som på grund af manglende vedligeholdelse virker skæmmende på kirkegården, kan efter menighedsrådets beslutning og med provstiudvalgets forudgående godkendelse forlanges fjernet.

Gravstedernes beplantning/Belægning

§ 15

Hvis bestående beplantninger på gravstederne ved deres højde eller udbredelse skønnes at være til ulempe, kan menighedsrådene /kirkegårdslederen forlange dem beskåret eller fjernet.
Der må ikke plantes skovtræer samt større træer uden forudgående aftale med kirkegårdslederen.
Stk. 2. Træer må ikke uden provstiudvalgets forudgående godkendelse beskæres eller fjernes, uanset hvor på kirkegårdsarealet de står, og uanset af hvem plantningen er bekostet.
Stk. 3. Belægninger skal være i naturlige farver. Ved udlægning af perlegrus skal det være 3 til 5 mm grus. Der må ikke udlægges granitskærver, større grus og sten på gravstederne. Såfremt det udlægges, vil det blive krævet fjernet. Hvis anden belægning ønskes, skal det forevises kirkegårdslederen.
Barkflis og alm. flis må ikke udlægges på gravstederne.

Gravminder

§ 16

Gravmindernes opstilling må indordnes den lokale tradition, hvis en sådan findes, f.eks. en ensartet vendt opstilling med gravmindernes forside mod øst.
Stk. 2. Kirkegårdsudvalget/kirkegårdslederen påser, at der ikke anbringes gravminder, som ved deres størrelse eller form vil virke skæmmende for kirken eller kirkegården, eller hvis indskrift og udstyr må anses for upassende. Er sådanne gravminder trods alt blevet anbragt, kan de, hvis de ikke er registrerede som bevaringsværdige, af provstiudvalget forlanges fjernet fra kirkegården. Provstiudvalgets afgørelse kan påklages til biskoppen.
Stk. 3. Fundament til gravminder skal udføres så forsvarligt, at der ikke kan opstå fare ved at gravsætte i et tilstødende gravsted.
Stk. 4. Menighedsrådene/kirkegårdsudvalget må ikke fjerne registrerede gravminder fra kirkegården. Ved registrerede gravminder forstås gravminder, der er registreret i henhold til bestemmelserne i lovbekendtgørelse nr. 329 af 29. marts 2014 om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde, kapitel 4.
Menighedsrådene/kirkegårdsudvalget sørger for, at indehaverne af brugsretten, så vidt dette er muligt, gøres bekendt med registreringen.
Stk. 5. På menighedsrådene/kirkegårdsudvalgets begæring har indehaverne af brugsretten pligt til at afhjælpe indtrufne beskadigelser på gravminder.
Stk. 6. Vedligeholdelse og istandsættelse af registrerede gravminder, der er hjemfaldet til kirkegården, påhviler menighedsrådene.

Gravstedernes vedligeholdelse

§ 17

Indehaveren af brugsretten har pligt til at drage omsorg for gravstedets sømmelige vedligeholdelse. Den pågældende har ansvaret for, at bestemmelserne i nærværende vedtægt overholdes.
Stk. 2. Det påhviler kirkegårdslederen/kirkegårdsudvalget at påse og afgøre, om gravstederne på kirkegården vedligeholdes sømmeligt og i overensstemmelse med vedtægtens bestemmelse.
Stk. 3. Hvis indehaveren af brugsretten forsømmer sin pligt med hensyn til vedligeholdelse, skal menighedsrådene/kirkegårdslederen tilbyde, at kirkegården overtager vedligeholdelsen mod betaling af den i nærværende vedtægt fastsatte takst.

Stk. 4. Hvis vedligeholdelsen ikke overlades til kirkegården, eller den fastsatte betaling herfor ikke erlægges, skal menighedsrådene/kirkegårdsudvalget ved brev, der sendes med afleveringsattest til indehaveren af brugsretten, pålægge denne at opfylde sine forpligtelser vedrørende gravstedet inden en frist på 4 uger.
Stk. 5. Hvis der ved fristens udløb fortsat ikke er draget omsorg for gravstedets vedligeholdelse, eller den fastsatte betaling herfor ikke er erlagt, kan menighedsrådene lade det sløjfe som anlagt gravsted og tilplante, tilså eller gruslægge, men gravpladserne i gravstedet må ikke på ny anvendes til begravelse før udløbet af den periode, for hvilken brugsretten er erhvervet. Med skriftligt samtykke fra indehaveren af brugsretten kan gravstedet dog på ny anvendes til begravelse, når fredningstiden fra den senest foretagne begravelse eller urnenedsættelse er udløbet.

§ 18

Kirkegården har intet ansvar for skader på gravminder, beplantning eller andet på gravstederne, forårsaget af naturbegivenheder, hærværk eller vold.

§ 19

Kirkegården renholder gravsteder mod betaling efter reglerne i kirkegårdens takstblad.
Stk. 2. Pligten til vedligeholdelse af et gravsted kan overdrages til kirkegården mod indbetaling til stifternes fælles betalingscenter (GiasCenter) en gang for alle af et beløb, som er fastsat i kirkegårdens takstblad, for vedligeholdelse i et tidsrum svarende til fredningstiden for gravstedet.
Stk. 3. Engangsbeløb for længere tid end en fredningsperiode fastsættes ved aftale.
Stk. 4. Det er ikke tilladt menighedsrådsmedlemmer, kirkeværgen, kirkegårdslederen eller andre ved kirken eller kirkegården ansatte personer at medvirke ved gravsteders vedligeholdelse mod at oppebære eller forvalte renter og/eller hovedstol af en til dette formål i et pengeinstitut indsat kapital.

Særlige bestemmelser for kistegrave

§ 20

Fredningstiden – den tid, hvori en grav skal henligge urørt – er for kistegrave 25 år. Fredningstiden for børnegrave er 15 år.

§ 21

En gravplads for en voksen skal være 1,45 x 2,50 m. Graven skal være så dyb, at der bliver mindst 1 m jord over kistelåget.
Stk. 2. Kister med dødfødte eller spæde børn kan med kirkegårdslederens samtykke nedsættes i en allerede benyttet grav.

§ 22

Anvendes jern-, zink- eller egetræskister eller kister af andet særligt vanskeligt nedbrydeligt materiale, skal gravstedsretten være erhvervet eller fornyet for et tidsrum svarende til mindst det dobbelte af fredningstiden.
Stk. 2. Murede grave kan kun tillades indrettet med menighedsrådenes samtykke og stiftsøvrighedens godkendelse af såvel planerne som vilkårene for indretningen.

§ 23

Flytning af gravsatte kister må kun foretages efter forud indhentet tilladelse fra biskoppen og efter indhentet erklæring fra sundhedsmyndighederne.

Særlige bestemmelser for urnegrave

§ 24

Fredningstiden - den tid, hvori en grav skal henligge urørt - er for urnegrave 15 år.

§ 25

Et urnegravsted skal være 1,00 x 1,00 m. Graven skal være så dyb, at der bliver mindst 0,5 m jord over urnen.
Stk. 2. Askeurner kan nedsættes i almindelige gravsteder, uanset om der tidligere er nedsat kister heri.
Stk. 3. Urner skal nedsættes således, at de forbliver urørte i hele fredningsperioden, også af senere begravelser eller urnenedsættelser i gravstedet.

§ 26

Urner af plasticmateriale eller andet langsomt forgængeligt materiale kan kun jordfæstes med tilladelse fra kirkegårdsudvalget/kirkegårdslederen
Stk.2. Anvendes en askeurne af materiale, som må antages ikke at gå til grunde i løbet af fredningstiden, skal den godkendes af kirkegårdsudvalget/kirkegårdslederen, der i sådanne tilfælde kan fastsætte en fredningstid, som er længere end den normale og en forhøjelse af taksten i forhold hertil.

§ 27

Flytning af gravsatte urner må kun foretages efter forud indhentet tilladelse fra sognepræsten.

Øvrige bestemmelser

§ 28

Såfremt der på kirkegården findes eller anlægges særlige afsnit til kiste- eller urnebegravelser, skal de nærmere regler for anlæg, indhegning, beplantning og anvendelse af gravminder fastsættes i et særligt tillæg til denne vedtægt. Sådanne tillæg, som tillige skal indeholde takster, skal godkendes af provstiudvalget.

§ 29

Begravelser/bisættelser samt urnenedsættelser på kirkegården kan finde sted på alle hverdage i kirkegårdens arbejdstid og fastsatte tidspunkter.
Der nedsættes ikke urner på lørdage.
For begravelser og bisættelser på lørdage opkræves de beløb der er fastsat af Ringkøbing provsti.
For ikke medlemmer af folkekirken opkræves der beløb for benyttelse af kirke/kapel i forbindelse med begravelse og bisættelse.

C. Ordensbestemmelser

§ 30

1) Kirkegården er åben fra kl. til kl.
2) Kirkegården er et indviet sted, hvor der skal være orden og fred.
3) Erhvervsmæssigt arbejde på kirkegården og dens gravsteder må kun udføres inden for normal arbejdstid.
4) Intet arbejde må udføres på kirkegården og dens gravsteder på en sådan måde, at det kan være til gene for gudstjenesten eller andre kirkelige handlinger.
5) Kirkegården tilhørende redskaber, som benyttes af gravstedsbrugere, skal efter endt brug straks sættes tilbage på deres plads.
6) Kirkegårdens dige eller hegn og gravstedernes indhegning må ikke gennembrydes.
7) Kirkegårdens låger skal holdes lukkede.
8) Færdsel uden for kirkegårdens gange er ikke tilladt.
9) Hunde skal føres i snor.

10) Cykling på kirkegården er ikke tilladt.
11) Kørsel med motorkøretøj på kirkegården må kun foregå i kirkens eller kirkegårdens ærinde eller med kirkegårdsudvalgets særskilte tilladelse.
12) Nummerpæle og anden skiltning på gravstederne er kirkegårdens ejendom og må ikke flyttes eller fjernes.
13) Ukrudtbekæmpende kemiske midler må ikke anvendes på kirkegården.
14) Der må ikke anvendes plastic eller lignende materialer som underlag for ralbelægning på gravsteder eller andre arealer.
15) Bænke må kun opstilles på gravstederne med kirkegårdsudvalgets samtykke.
16) Der må ikke anbringes figurer, plastikting lyskæder og større legetøj på gravstederne. Kirkegården vil kræve sådanne effekter fjernet

Stk. 2. Afbrydning af grene, beskadigelser af hegn og plantninger, fjernelse af blomster eller planter fra kirkegården eller andres gravsteder, beskadigelse af gravminder og lignende kan medføre erstatningsansvar og eventuelt tillige strafansvar.

Stk. 3. Kirkegårdslederen er forpligtet til at påtale enhver krænkelse af kirkegårdens orden og fred og til at indberette krænkelser af nærværende ordensbestemmelser til kirkegårdsudvalget.

D. Takster

Der henvises til kirkegårdens takstblad, som kan ses "Her anføres hvor kirkens takstblad kan findes".

Menighedsråd, den 19/11-14

Menighedsrådets formand

Godkendt af provstiudvalg, den 10/12-14

LONE HVEJSEL
PROVST

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.
- Hækklipning.
- 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 kirkegårdskontor 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

Indgået mellem Rindum og Ringkøbing Menighedsråd og underskrevet den 9. juni 2016. Tiltrådt af Ringkøbing provstiudvalg den 24. august 2016

Rindum og Ringkøbing menighedsråd har aftalt at aftalen forlænges uden ændringer for en ny 4-årig periode, gældende fra den 1. oktober 2018.

Godkendt af Rindum menighedsråd den 28. august 2018

Tage Høj Kristiansen _____

Godkendt af Ringkøbing menighedsråd den

Lars Hansson _____

Godkendt af Ringkøbing provstiudvalg den 8. november 2018

LONE HVEJSEL
PROVST