

Vedtægt

for samarbejde om drift af Kirkeby kirkegård.

§ 1.

Aftalens parter og aftalens grundlag

Denne aftale indgås mellem Kirkeby menighedsråd og Svendborg kirkegårde i Svendborg 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.

Arbejdsopgaver omfattet af samarbejdet

Aftalen vedrører driften af kirkegården i 5 år frem til 31/12 2015.

Stk.1. Drift af Kirkeby kirkegård, dvs. pasning af gravsteder og øvrige arealer, samt kirketjenerfunktionen i forbindelse med bisættelser og begravelser på alm. hverdage. Administration af Kirkeby kirkegård. Svendborg kirkegårds kontor fungerer som fælleskontor. Svendborg kirkegårds kontor udfærdiger gravstedsbreve, legataftaler og informationsmateriale til pårørende vedr. begravelse, hjemfald, fakturering osv. Korrespondance vedr. gravsteder tilgår kirkeværgen i kopi og ligeledes sammenholdes protokollen for løbende opdatering. Kirkeby kirkegård lægges ind i kirkegårdssystemet på Svendborg kirkegårds kontor og oprettes som en afdeling med de fordele der er forbundet med dette. Indtastning og oprettelse af kirkegårdsdata vil blive faktureret særskilt, men er efterfølgende en del af aftalen. Større renoveringsarbejder som er udover normal drift aftales i hvert enkelt tilfælde og faktureres særskilt.

Stk.2. Kirkegårdsinspektøren ved Svendborg kirkegårde er daglig leder af de i stk. 1 nævnte opgaver.

Stk.3. Ved nyansættelse af kirkegårdsinspektør har Svendborg kirkegårdsbestyrelse ansættelseskompetencen.

§ 3.

Finansiering af samarbejdet

Stk.1. Personale ansættes og aflønnes af Svendborg kirkegårde og Kirkeby kirkegård bliver en del af arbejdspladsen. Da selve kirkegårdsdriften repræsenterer 75% af graverstillingen vil denne del indgå i lønbudgettet på Svendborg kirkegårde. Svendborg kirkegårde ansætter en sæsonansat gartner / gartnerarbejder i forhold til den økonomi der er til rådighed. Vi vil bestræbe os på at den eller dem der skal servicere Kirkeby kirkegård så vidt muligt bliver de samme så der opbygges et fortroligt og godt samarbejde og en god dialog imellem kirkegårdens personale, menighedsråd og ikke mindst kirkegårdens brugere. Der vil ikke være personale på kirkegården hver dag, kun efter behov men vi er til rådighed hver dag og kan kontaktes pr. tlf. til enhver tid indenfor normal arbejdstid. Driftsudgifter til den daglige drift afholdes i første omgang af Svendborg kirkegårde og refunderes kvartalsvis efterfølgende af regnskabsføreren i Kirkeby.

Stk. 2. Indtægter fra arbejder vedr. gravsteder på Kirkeby kirkegård opkræves af kirkegårdskontoret i Svendborg, og afregnes kvartalsvis til regnskabsføreren i Kirkeby.

§ 4.

Tilsyn

Kirkeværgen ved Kirkeby kirkegård har tilsynet, jf. kirkegårdens og kirkeværgens vedtægt og påtaler evt. mangler til kirkegårdsinspektøren. Reklamationer over kirkegårdens drift fordrer orientering begge veje, alt afhængig af hvem der modtager reklamationerne.

§ 5.

Varighed og ophævelse af samarbejdet

Vilkårene i denne vedtægt skal genforhandles, godkendes efter 1 års drift den 1. januar 2011.

Efterfølgende foreslås 4 år imellem forhandling / godkendelse. Ved enighed om ændringer kan der foretages justeringer i vilkårene løbende.

Denne samarbejdsaftale kan opsiges af begge parter med 10 mdr. varsel.

§ 6.

Offentliggørelse

Stk.1. Denne vedtægt offentliggøres på kirkeministeriets hjemmeside, jf. LBK 9 af 3. januar 2007, § 42a stk. 2.

Stk. 2. Vedtægten offentliggøres ligeledes på www.svendborg-kirkegaarde.dk desuden kan den fås ved henvendelse på kirkegårdskontoret Valdemarsgade 71a 5700 Svendborg.

Bilag, nærmere beskrivelse af arbejdsopgaver

Det daglige arbejde på Kirkeby kirkegård omfatter:

- renholdelse af kirkegård og gravsteder for ukrudt og nedfaldne blade, samt indsamling af visne buketter
- græsklipning, gødskning og afstikning af kanter
- hækklipning
- udplantning af forårs og sommerblomster
- grandækning (så vidt muligt inden 1. søndag i advent)
- gravkastning og urnenedsættelser samt sløjfning af hjemfaldne gravsteder
- deltagelse ved bisættelser på hverdage og begravelser både i mørkt tøj og med det praktiske arbejde
- aftale og give tilbud på gravstedsanlæg samt det praktiske arbejdes udførelse
- Snerydning og saltning på hverdage
- Flaghejsning på offentlige flagdage
- Rengøring af udvendig offentlig toilet

Personale:

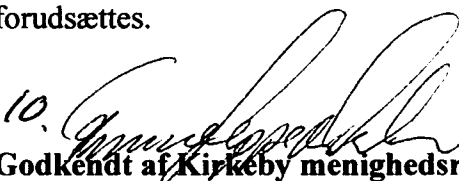
- det tilstræbes at det for det meste er den, de samme medarbejdere man møder når man kommer på kirkegården
- dog vil der forekomme undtagelser ved ferie, sygdom og frihed
- ved større opgaver kan vi møde talstærkt op for at få tingene fra hånden så hurtigt som muligt
- ligeledes kan vi finde på at trække arbejdskraften fra Kirkeby til Svendborg alt efter behov
- netop denne fleksibilitet med arbejdskraft og know - how vil blive en gevinst for Kirkeby kirkegård

- der vil som tidligere omtalt ikke være personale på kirkegården hver dag, men kun efter behov
- telefonen omstilles til Svendborg kirkegårdskontor som så sørger for nødvendig kontakt

Samarbejde omkring maskiner og fordele ved fællesindkøb af bl.a. planter, blomster og gran er andre fordele som kan nævnes.

Kirkebys Graverfaciliteter, maskiner og redskaber er til rådighed for Svendborg kirkegårdes medarbejdere.

En meget tæt dialog imellem menighedsrådet i Kirkeby og kirkegårdsinspektøren forventes og forudsættes.

15/10 10. 
Godkendt af Kirkeby menighedsråd


Godkendt af Svendborg kirkegårde

GODKENDES.

SVENDBORG PROVSTIUDV., Ø.

26 OKT. 2010