

Vedtægt for samarbejde mellem LØS
(Langå-Øksendrup-Svindinge) Sognes
Menighedsråd og
Nyborg Sogns Menighedsråd
om
drift og administration af kirkegårdene
i Langå-Øksendrup og Svindinge

i medfør af § 42a i lov om
menighedsråd, jf. lovbekendtgørelse
nr. 771 af 24. juni 2013

Aftalen er gældende fra den 1. september 2025.



Langå, Øksendrup og Svindinge
Kirker



Nyborg Vor Frue Kirke

Indholdsfortegnelse

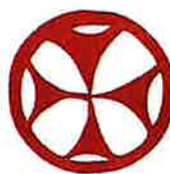
Side

Samarbejdsaftale	1
Driftsmæssige arbejdsopgaver er udføres af Nyborg Kirkegård: bilag 1 Gravstedsarealer	4
Administration af Langå-, Øksendrup-, Svindinge-, -Kirkegårde: bilag 2	6
Driftsopgaver, der udføres af LØS Menighedsråd: bilag 3.	8
Maskiner og værktøj: bilag 4.	9
Forklaring til spørgsmål og svar.	10-11

Langå, Øksendrup og Svindinge menighedsråd, forkortes i denne vedtægt med LØS



Langå, Øksendrup og Svindinge
Kirker



Nyborg Vor Frue Kirke

§ 1.

Deltagere, formål og grundlag.

Denne vedtægt er indgået mellem LØS Sognes Menighedsråd og Nyborg Sogns Menighedsråd i Kerteminde-Nyborg Provsti, Fyens Stift.

Stk. 2. Formålet med samarbejdet er at opnå en professionel ledelse af den daglige drift og administration af Langå-Øksendrup og Svindinge kirkegårde, herunder en økonomisk styring, der kan resultere i den bedst mulige udnyttelse af de kirkelige ligningsmidler.

Stk. 3. Grundlaget for denne vedtægt er LBK nr. 771 (lov om menighedsråd) af 24. juni 2013, § 42 a og LBK nr. 95 (Bekendtgørelse af lov om folkekirkens økonomi) af 29. januar 2020, § 2.

§ 2.

Arbejdsopgaver omfattet af samarbejdet.

Samarbejdet vedrører drift og administration af Langå-Øksendrup og Svindinge Kirkegårde. De driftsmæssige opgaver er beskrevet i bilag 1. Det tilstræbes, at det er de samme medarbejdere, der tilknyttes kirkegårdene. De administrative opgaver er beskrevet i bilag 2. Driftsopgaver, der udføres af LØS Sognes Menighedsråd, er beskrevet i bilag 3.

§ 3.

Drift og ansvar.

Kirkegårdenes daglige drift varetages af Nyborg Kirkegårde under ledelse af kirkegårdslederen med ansvar over for LØS Sognes Menighedsråd og for Kirkegårdsudvalget ved Nyborg Kirkegårde.

Stk. 2. En repræsentant fra LØS Sognes Menighedsråd kan deltage i Nyborg Kirkegårdsudvalgsmøder (uden stemmeret).

Stk. 3. Ved nyansættelse af kirkegårdsleder har Nyborg Sognes Menighedsråd ansættelseskompetencen. Et medlem fra LØS Sognes Menighedsråd kan deltage i ansættelsesproceduren (uden stemmeret).

§ 4.

Tilsyn

Tilsynet med samarbejdet påhviler kirkeværgen ved LØS kirker, jf. kirkegårdens og kirkeværgens vedtægter, og denne påtaler evt. mangler til kirkegårdslederen.

Stk. 2. I tilfælde af reklamationer over kirkegårdens drift, orienterer kirkegårdslederen og kirkeværgen gensidigt hinanden.

Stk. 3. Kirkegårdslederen deltager i det årlige syn af LØS Kirkegårde.

§ 5.

Økonomi og personale

Personale ansættes og aflønnes af Nyborg Kirkegårde, og LØS kirkegårde bliver en del af arbejdspladsen, med vægtet mødepligt i mandskabsbygning ved Langå Kirke. Udgiften hertil afholdes af kirkekassen ved Nyborg Sogns Menighedsråd.

Aftalen annulleres så fremt at Nyborg Kirkegård skal stille med medarbejdere til at vare tag graver funktionerne for kirkerne inden overtagelse.

Stk. 2. Samarbejdet omfatter et forventet timeforbrug på 3.200 timer, der med den af provstiudvalget godkendte timepris på kr. 336,80 (2022) svarer til et fast beløb på kr. 943.040,00 pr. år (niveau 2022). Beløbet reguleres årligt pr. 1. januar i forhold til den af provstiet godkendte timepris. Beløbet faktureres månedsvis forud til betaling ultimo måneden med 1/12 pr. måned.

Stk. 3. Administrationsopgaver honoreres med 8 timer om måneden efter provstiudvalgets godkendte timepris på 336,80 (2022). Beløbet reguleres årligt pr. 1. januar. Beløbet faktureres månedsvis bagud

Stk. 4. Større, enkeltstående arbejder honoreres særskilt og efter nærmere aftale.

Stk. 5. Nyborg Kirkegårde indkøber varer/materialer til den daglige drift af kirkegårdene incl. brændstof og vedligeholdelse af maskiner. Udgifter til planter, forårs- og sommerblomster, gran og lignende til formål, hvor LØS Sognes menighedsråd har indtægten, indkøbes af Nyborg Kirkegårde men betales af LØS Sognes Menighedsråd.

Stk. 6. Eksisterende maskiner og værktøj stilles til Nyborg Kirkegårdes disposition i henhold til bilag 4.

§ 6.

Varighed, evaluering og ophør

Vedtægten løber indtil den opsiges af en af parterne.

Stk. 2. Samarbejdet evalueres årligt. Evalueringen skal foreligge senest ved udgangen af maj måned, første gang i 2026.

Stk. 3. Hvert af menighedsrådene kan forlange en forhandling om vedtægtens vilkår. Ved enighed om ændring af vilkårene træder ændringerne i kraft med mindst 3 måneders varsel til udgangen af et kalenderår, medmindre andet aftales.

Stk. 4. Samarbejdet kan bringes til ophør med 9 måneders varsel til en måneds udgang. Opsigelse kan foretages af LØS Sognes Menighedsråd eller af Nyborg Sogns Menighedsråd. Samarbejdet kan efter aftale ophøre med et kortere varsel.

Stk. 5. Medmindre andet aftales overtager LØS Sognes Menighedsråd personalet fra Nyborg Kirkegårde i forbindelse med samarbejdets ophør.

§ 7.

Uenighed

Enhver tvist om forståelse, fortolkning eller udfyldning af denne vedtægt eller om det indbyrdes forhold mellem deltagerne i denne vedtægt skal primært afklares mellem formanden af LØS menighedsråd og kirkegårdslederen samt kirkeværgen for LØS Kirker. Opnås der ikke enighed herved, kan sagen forelægges Nyborg Provstiudvalg, der træffer endelig afgørelse.

§ 8.

Optagelse af andre menighedsråd i samarbejdet.

Denne vedtægt vedrører LØS Sognes Menighedsråd og Nyborg Sogns Menighedsråd og er deres anliggende alene. Hvis andre menighedsråd ønsker at deltage i en kirkegårdssamdrift, oprettes særskilte vedtægter.

§ 9.

Offentliggørelse

Denne vedtægt offentliggøres på Stiftets og Sogdenes hjemmesider.

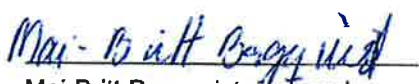
Stk. 2. Vedtægten kan fås ved henvendelse til kirkeværgen ved LØS Kirker eller på Nyborg Kirkegårdskontor, Kronprinsensgade 34, 5800 Nyborg.

§ 10 Ikrafttræden

Vedtægten træder i kraft den 1. september 2025, dog tidligst når vedtægten er godkendt i hvert af de to menighedsråd.

LØS Sognes Menighedsråd:

Langå den 24/6 2025


Mai-Britt Borgquist, formand


Annette Bøilerehaug næstformand

Nyborg Sognes Menighedsråd:

Nyborg, den 24/6-25


René Fibiger Kaaber, formand


Bodil Hårbøl, næstformand

Driftsmæssige arbejdsopgaver der udføres af Nyborg Kirkegårde (Bilag 1)

Følgende arbejdsopgaver vil blive udført på LØS kirkegårde af personale og ansatte ved Nyborg Kirkegårde. Oversigten beskriver de funktioner, der er tilknyttet gravstedsarealer, kirkegårdsarealer samt øvrige arealer. I oversigten angives hvilken plejestandard, der tilstræbes, og der tages udgangspunkt i de pågældende elementers kvalitetsbeskrivelse, som det er beskrevet i plejeplanen for Nyborg Kirkegård og plejeplan for Nyborg Kirkegård - ydelser. Såfremt der findes elementer, som ikke er beskrevet i ovenstående tages der udgangspunkt i "Kvalitetsbeskrivelser for kirkegårde" udgivet af Skov og Landskab april 2010.

I det omfang LØS Sognes Menighedsråd selv udarbejder kvalitetsbeskrivelse, vil disse træde i stedet for beskrivelserne for Nyborg Kirkegårde.

Bemærk, at de nye kvalitetsbeskrivelser kan stille andre/yderligere krav til arbejdet på kirkegården. Er der arealer og elementer, som på nuværende tidspunkt ikke er beskrevet inden for ovennævnte rammer, så kan kirkegårdslederen ved Nyborg Kirkegårde i samråd med kirkeværgeren for menighedsrådet i LØS, blive enige om hvorledes disse arealer skal se ud. Det betyder, at der tilstræbes samme plejeniveau som på Nyborg Kirkegårde.

Gravstedsarealer.

Definition af gravstedsarealer

Gravstedsarealer omfatter alle arealer, hvor der kan foregå kistebegravelse og urnenedsættelse, og inden for hvilke gravstedsejere kan have råderet og pligt til vedligeholdelse. Arealerne er oftest omkranset af gravstedshække.

Samtlige elementer på gravstederne tilstræbes at blive holdt med haveudtryk. (se nærmere definition i kvalitetsbeskrivelserne).

Erhvervelsesydelser. (delvis betalt af gravstedsejer)

1.00 Anlægge og rydde et gravsted

2.00 Klip gravstedshække

Begravelsesydelser (delvis betalt af gravstedsejer)

3.00 Begravelser.

4.00 Bisættelser. Opgaven vedrørende udlægning af blomster og kranse på gravsteder eller blomsterpladser i forbindelse med bisættelser varetages af Nyborg Kirkegårde.

5.00 Urnenedsættelser

Gravstedsydelser (betalt af gravstedsejer)

6.00 Anlægsopgaver på gravsted

7.00 Pleje og vedligeholdelse af gravsteder

- 8.00 Legataftaler
- 9.00 Årstidens blomster
- 10.0 Grandække
- 11.0 Græsarbejde ved anonyme gravsteder samt grave i græsplæne.

Fællesarealer

Definition af fællesarealer:

Fælles arealer er alle øvrige arealer, der ikke er omfattet af kistebegravelse og urnenedsættelse, og som tilhører kirkegården. Herunder hører fortov ved kirken, parkeringsplads og plads ved redskabsrum.

12.00 Græs.

12.01 Græsarealer holdes som græsplæne.

13.00 Hække.

13.01 Hække holdes som prydhække.

14.00 Træer og buske.

14.01 Træer og buske holdes med parkudtryk.

15.00 Stier, gange og pladser.

15.01 Belægninger holdes med parkudtryk. Omkring kirken og indgange holdes belægninger med havepræg.

16.00 Inventar og affaldshåndtering.

16.01 Tømning af affaldskurve efter behov.

16.02 Bænke, affaldskurve, skilte mv. renholdes efter behov.

16.03 Lukning/åbning for vandet på kirkegården vinter/forår.

16.04 Indsamling/udbringning af vandkander vinter/forår.

16.05 Bortskaffelse af planteaffald.

Arealer udenfor kirkegårdene i LØS

17.00 Græsarealer holdes som græsplæne.

Administration af LØS Sognes kirkegårde (Bilag 2)

Nyborg Kirkegårdskontor, Kronprinsensgade 34, Nyborg varetager de administrative opgaver forbundet med administrationen af kirkegården i LØS

1.00 Kontakt vedrørende gravsteder

1.01 Salg af gravsteder

1.02 Aftale om begravelse/urnenedsættelse

1.03 Aftale om anlæg/omlægning af gravsteder

1.04 Nyborg Kirkegårde tilskriver en gravstedsejer, der misligholder sit gravsted

1.05 Bestilling af årstidens blomster, buketter, kranse, grandækning m.v.

1.06 Indkøb af planter, træer, buske mv.

1.07 Indkøb af materialer, redskaber og værktøj

Korrespondance vedr. gravsteder tilgår kirkeværgen i kopi en gang om måneden.

2.00 Administration af gravsteder

2.01 Registrering af de begravede på gravsteder i forbindelse med bisættelser, begravelser og urnenedsættelser - herunder gravstedsindehaver/debitor foretages på Brandsoft og GIAS. Er dette ikke tilgængeligt, eller ikke udarbejdet i dette i systemet, vil disse oplysninger blive indkørt i ovennævnte system, med afregning for time forbrug til Langå, Øksendrup og Svindinge menighedsråd.

2.02 Udfærdigelse og udsendelse af gravstedsbreve

2.03 Udfærdigelse og fremsendelse af GIAS aftaler - legataftaler

2.04 Registrering af aftaler vedr. renholdelse, blomster, grandækning m.v.

2.05 Udsendelse af faktura i forbindelse med begravelser og urnenedsættelser

2.06 Udsendelse af faktura i forbindelse med årlige aftaler om gartneriske ydelser samt løbende udsendelse af faktura for bestilte arbejder

2.07 Udsendelse af breve vedr. udløbne gravsteder og forlængelse/sløjfning af disse

2.08 Administration i forbindelse med begravelser og urnenedsættelser

2.09 Der udarbejdes en salgsbog over ledige urne og kistegravsteder

Nyborg Kirkegårdskontor udskriver lister over arbejdsopgaver ved driften af kirkegården. Listerne kan rekvireres af LØS Sognes Menighedsråd.

3.00 Arbejdslister for gartneriske ydelser på gravsteder

3.01 Gravsteder med renholdelse

3.02 Gravsteder med legataftaler

3.03 Gravsteder med granaftagning

3.04 Gravsteder med forårsblomster

3.05 Gravsteder med sommerblomster

3.06 Gravsteder med efterårsblomster

3.07 Gravsteder med grandækning

3.08 Gravsteder med juletulipaner.

3.09 Gravsteder med kranse og mospuder

3.10 Gravsteder med datoaftaler udskrives månedsvis

4.00 Skiltning af gravsteder

4.01 Alle gravsteder forsynes med nummerskilt forrest til venstre i gravstedet

4.02 Gravsteder med aftalt renholdelse og vedligeholdelse forsynes med renholdelseskilt forrest til venstre i gravstedet

4.03 Ajourføring af skiltning foretages af Nyborg Kirkegårde

5.00 Begravelser, bisættelser og urnenedsættelser

5.01 Ved begravelser og bisættelser registreres handlingen i Nyborg Sogns kalendersystem med følgende indhold:

Dato og tidspunkt

Afdødes navn (under fortrolige oplysninger) Gravstedsnr.

5.02 Ved urnenedsættelser registreres handlingen i Nyborg Sogns kalendersystem med følgende indhold

Dato og tidspunkt

Afdødes navn (under fortrolige oplysninger)

Gravstedsnr.

Urnens placering i gravstedet

Familiens deltagelse med mødested eller uden deltagelse

6.00 Kirkegårdskort

6.01 Menighedsrådet ved LØS Kirker forpligter sig til, at kirkegårdskort ajourføres med passende mellemrum.

7.00 Udviklingsplan

7.01 Menighedsrådet i LØS forpligter sig til, at der igangsættes arbejde med udviklingsplaner for kirkegårdene senest starten af 2026

Driftsopgaver, der udføres af LØS Sognes Menighedsråd (Bilag 3)

- 1.00 Rengøring af graverfaciliteter og offentligt toilet
- 1.01 Snerydning udenfor normal arbejdstid
- 1.02 Bortskaffelse af dagrenovation
- 1.03 Ansættelse og aflønning af Kirketjener/Kirkeværg/Kordegn
- 1.04 Præsteboligens arealer samt eng område vedligeholdes af LØS menighedsråd.

Maskiner (Bilag 4)

I starten af hvert kalenderår udarbejder Nyborg Kirkegårde en komplet inventarliste med antal på maskiner og håndværktøj, der er på kirkegårdene. Alle maskiner og alt håndværktøj er i Nyborg Kirkegårdens varetægt. Nyborg Kirkegårde har derefter råderet til at lade kirkegårdenes maskiner indgå i en handel ved køb af nye maskiner.

Nyborg Kirkegårde afholder alle service- og reparationsudgifter samt driftsomkostninger vedr. maskiner, og sørger for at indkøbe nødvendigt håndværktøj og mindre maskiner.

Såfremt samarbejdsaftalen ophæves, overgår håndværktøj og maskiner til LØS Sognes Menighedsråd mod betaling af maskinens værdi på afhændelsestidspunktet.

*Kommentar til vedtægt fra LØS menighedsråd er med skrå og fed skrift.
Vedtægten om samarbejde vil gælde fra 1. september 2025.*

Side 1 prgf 4

Skal rettes til kirkeværgerne.

Kirkeværger eller Kirketjenere er under LØS menighedsråd, Nyborg Kirkegård har sort eller grønne gartnere som bistår ved nedsættelser eller begravelser.

Prgf 5

Skal det forstås, at hvis vi beder om hjælp fra Nyborg kirkegård før aftalen starter, bliver der faktureret separat?

Altså hvis de vil/kan hjælpe- hvilket er rimeligt, bare de ikke annullere aftalen også!

Nyborg kirkegård har ikke mandskab til at klare opgaver for LØS kirkegårde i juli og august, og aftalen er gældende fra 1 september. Hvis der skal laves større opgaver her og nu skal LØS menighedsråd selv stå for opgaverne.

Side 2 prgf 5 stk 3

Er admin. inkluderet i de 3200 timer, hvad kan timeprisen løbe op på i 2025/2026?

Stk 4 er det som fast anlægspris eller er det materialeforbrug plus arbejds løn med godkendte timepriser/tidsforbrug?

De 3200 timer er vejledende, og dette timetal aftales internt mellem Kerteminde Nyborg provsti og Nyborg kirkegård, alle udgifter i forhold til gravsteder altså selve kirkegårdenes vedligeholdelse samt drift af selve kirkegårdene afholdes af Nyborg kirkegård.

Side 6 2.01 Betyder "tilgængeligt" at det også gælder, hvis f.eks. internettet er nede eller anden uforudsigelig teknisk fejl
^{hvad} er timesatsen her?

Nyborg kirkegård administrer alle gravsteder, begravelser og urner nedsættelser, alle henvendelser skal ske til kontoret på Nyborg kirkegård Kronprinsensgade 34, 5800 Nyborg. koderne fra LØS til Brandsoft skal sendes til Nyborg kirkegård og skal der justeres og opdateres inden for rimelighed faktureres der ikke for dette, er der ikke registreret nogen gravsteder, faktureres der for time forbrug.

Side 7 6.01

Hvad er passende mellemrum?

Hvis Løs menighedsråd har kort over LØS kirkegårde, må disse sendes til Nyborg kirkegård, det kan være geopartner kort, Nyborg Kirkegård opdaterer fremadrettet kirkegårdskort, ved udvikling- og visions-plan.

7.01 er igangsættes=med; spaden i jorden eller færdig udviklingsplan og det er med i budgettet eller "nu vil vi gerne begynde at snakke om det"?

Her menes at der startes en dialog for den kirkegård som skal udvikles, der må forstås at udviklingsplan skal søges om og et budget ønske skal fremsendes til Kerteminde Nyborg Provsti og beslutningen skal være så hurtigt som muligt da denne plan skal være et budget ønske primo 2027.

Det er områder og ikke en hele kirkegård, men planen skal vise fremtidig udvikling for hele kirkegården. 2027 gælder så næste etape og eller næste kirkegård.

Side 9 sidste afsnit.

Betyder "overgår" at vi skal købe maskinerne tilbage til "maskinens værdi" og er maskinens værdi handelsværdien eller noget andet?

Og hvem vurderer hvad værdien er? (her kommer vi til at købe en maskine to gange, - købt som ny før aftale og så skal vi købe den/en anden brugt efter

aftalen slutter) Hvad hvis der ikke er brug for denne maskine, teknisk forældet og kan ikke bruges.

Hvad sker der, hvis vi ikke ønsker, at købe de brugte maskiner tilbage?

Alle brugte maskiner byttes ved nyindkøb, og sælger af den nye maskine, vurderer prisen for denne (markedspris).

Hvis samarbejdet ophører mellem LØS menighedsråds og Nyborg menighedsråd er der mulighed for at overtage maskine og redskaber til anslået markedspris, fravælges dette tilfalder disse Nyborg kirkegård.

Bliver der udarbejdet en maskin/håndværktøj inventarliste, ved starten af kontrakten af det Løs" giver/låner/lejer til Nyborg?
Nyborg kirkegård laver en inventarliste ved overtagelsen.

Hvilken værdiansættelse bruges der og hvem vurderer?

Markedsprisen.

Kunne man modregne værdi på LØS inventarliste ved start af overtagelse, i værdien af Nyborg inventarliste, når den overgår til Løs mod betaling ved aftalens ophør?

Nyborg kirkegård overtager alle aktiver for maskiner og redskaber ved overtagelsen, Nyborg kirkegård overtager også service af disse samt hæftelse for anvendeligheden. Er maskiner og redskaber hæftet ved tredjemand, overtager Nyborg kirkegård ikke disse.

Plejeplan, prislister mv.

Plejeplaner og prislister aftales mellem Nyborg kirkegård og Kerteminde Nyborg Provsti.