

Samarbejdsaftale

for Vester Vedsted Menighedsråd og Ribe
Kirkegårde

Om driften af Vester Vedsted kirke,
kirkegård, præstegårdshave og
tilstødende arealer, samt udførelse af
kirketjenerdelen ved Vester Vedsted kirke
2015 - 2016

Aftale vedr. driften af Vester Vedsted kirke, kirkegård, præstegårdshave og tilstødende arealer, samt udførelse af kirketjenerdelen ved Vester Vedsted kirke

DELTAGERE OG FORMÅL

§ 1. Vester Vedsted menighedsråd og Ribe Kirkegårde i Ribe Domprovsti, Ribe Stift, har truffet beslutning om at samarbejde efter reglerne i "Aftale vedr. driften af Vester Vedsted kirke, kirkegård, præstegårdshave og tilstødende arealer samt udførelse af kirketjenerdelen.

Stk. 2. Formålet med samarbejdet er at opnå en professionel ledelse af den daglige drift af kirke, kirkegården og kirketjenerdelen, herunder en hjælp til økonomisk styring, der kan resultere i en bedre udnyttelse af de kirkelige ligningsmidler. Derudover er det formålet at Vester Vedsted kirke og kirkegård bliver opfattet som en effektiv, kvalitetsbevidst og servicebetonet arbejdsplads.

HJEMSTED

§ 2. Vester Vedsted Menighedsråd og Ribe Kirkegårde under Ribe Kirkegårdsbestyrelse, nedsat af Ribe Domsogn og Sct. Catharinæs sogns menighedsråd har hjemsted i Esbjerg kommune.

SAMARBEJDSPERIODE

§ 3. Samarbejdsaftalen er gældende fra 01.01.2015 til og med 31.12.2016. Ønskes samarbejdet videreført skal aftalen genforhandles senest 15.06.2016.

SAMARBEJDETS OPGAVER M.V.

§ 4. Der er udarbejdet en beskrivelse af de daglige, driftsmæssige arbejdsopgaver ved Vester Vedsted kirkegård, (jf. bilag 1) samt en beskrivelse af arbejdsopgaver for kirketjenerdelen, (jf. bilag 2) som Ribe Kirkegårde udfører for Vester Vedsted Menighedsråd.

I aftalen indgår en beskrivelse af de administrative opgaver, der udføres af Ribe Kirkegårde, som grundlag for opgaverne ved driften (jf. bilag 3). Driftsopgaver, der udføres af Vester Vedsteds Menighedsråd, og som indgår i aftalen, er beskrevet (jf. bilag 4). Administration og driften af kirken og kirkegården afregnes efter medgået tid hvert kvartal i henhold til prisliste (jf. bilag 5). Priserne reguleres årligt pr. 01.01.

BESTYRELSESFORHOLD

§ 5. Vester Vedsted Menighedsråd har nedsat et kirkegårdsudvalg/kirkevæрге, der forestår tilsynet med driften samt de under kirkegården hørende bygninger.

Stk. 2. Kirkegårdslederen fra Ribe Kirkegårde deltager 2 gange om året, sammen med Kirkegårdsudvalget/kirkeværgen ved en gennemgang af Vester Vedsted kirke og kirkegård.

Stk. 3. Ved det årlige syn over kirke og kirkegården deltager, foruden kirkegårdsudvalget/kirkeværgen, mindst en repræsentant fra Ribe Kirkegårde.

Stk. 4. Vester Vedsted Menighedsråd indkalder hvert år inden 1. marts repræsentanter fra Ribe Kirkegårde til et fællesmøde med henblik på en drøftelse af forhold, der vedrører driften af Vester Vedsted kirke og kirkegård i indeværende år. Der kan desuden indkaldes til fællesmøder, hvis Vester Vedsted Menighedsråd eller ledelsen ved Ribe Kirkegårde anmoder herom.

DRIFT OG ANSVAR

§ 6. Kirke og kirkegårdens daglige drift varetages af Ribe Kirkegårde efter retningslinjer i driftsaftalen (jf. bilag 1, 2 og 3) og med ansvar over for Vester Vedsted Menighedsråd og for bestyrelsen ved Ribe Kirkegårde.

BUDGET OG REGNSKAB

§ 7. Vester Vedsted Menighedsråd og Ribe Kirkegårde har kalenderåret som regnskabsår.

OPLØSNING M.V.

§ 8. Beslutning om samarbejdets opløsning træffes af Vester Vedsted Menighedsråd og/eller bestyrelsen ved Ribe Kirkegårde. Ønskes samarbejdet afsluttet inden aftalens udløb skal det ske ved en skriftlig opsigelse af aftalen. Opsigelsen skal varsles minimum 6 måneder forinden.

IKRAFTTRÆDEN

§ 9. Denne aftale træder i kraft pr. 01.01.2015

Vester Vedsted Menighedsråd, d. 31. - 12. - 2014.



Formand for Vester Vedsted Menighedsråd

Ribe Kirkegårde, d. 31/12-2014



Formand for Ribe Kirkegårdsbestyrelse

Bilag 1

Følgende arbejdsopgaver vil blive udført på Vester Vedsted kirkegård af personale fra Ribe Kirkegårde. Oversigten beskriver de funktioner, der er tilknyttet gravstedsarealer, kirkegårdsarealer samt øvrige arealer. Der tages som udgangspunkt afsæt i det pågældende elements kvalitetsbeskrivelse, som det er beskrevet i **"Kvalitetsbeskrivelser for kirkegårde"** udgivet af Skov og landskab april 2010. Er der arealer og elementer, som på nuværende tidspunkt ikke er beskrevet inden for rammerne af "kvalitetsbeskrivelserne", kan personalet ved Ribe kirkegårde i samråd med kontaktpersonen ved Vester Vedsted kirkegård, blive enige om standarden heraf.

GRAVSTEDSAREALER

Definition af gravstedsarealer:

Gravstedsarealer omfatter alle arealer, hvor der kan foregå kistebegravelse og urnenedsættelse og inden for hvilke gravstedsejeren kan have råderet og pligt. Arealerne er oftest omkranset af gravstedshække. Samtlige elementer på gravstedsarealer tilstræbes at blive holdt med haveudtryk. (se nærmere definition i Kvalitetsbeskrivelserne).

1.00 PLEJE- OG VEDLIGEHOLDELSE AF GRAVSTEDER (årlig regning).

- 1.01 Fjernelse af visne buketter ca.1 gang hver uge hele året.
- 1.02 Lugning, rivning og opfyldning med jord i bede.
- 1.03 Beskæring af roser samt fjernelse af visne partier på beplantningen.
- 1.04 Gennemgang 2 gange årligt eller efter behov af beplantning med henblik på beskæring for at fremme en harmonisk form.
- 1.05 Pålægning(efterfyldning) af perlesten
- 1.06 Rensning af gravminde for grønalger, smuds, fugleklatter m.v

2.00 UDVIDET PLEJE OG VEDLIGEHOLDELSE (LEGATAFТАLE) (INKLUSIV YDELSERNE I PUNKT 1.00)

- 2.01 Fornyelse af udgåede eller forvoksede planter.
- 2.02 Gødskning og vanding af beplantning under etableringsfasen.
- 2.03 Oprettning af belægning og gravminde ved jordsætning.

3.00 NYANLÆG OG ISTANDSÆTTELSE AF GRAVSTEDER.

- 3.01 Rydning af eksisterende beplantning og sten.
- 3.02 Regulering af gravsted med muldjord.
- 3.03 Tilplantning af gravsted.
- 3.04 Stenarbejde; trædesten, kantafgrænsning, perlesten m.v.

4.00 BLOMSTER OG KRANSE PÅ GRAVSTEDER.

- 4.01 Plantning af påskeliljer.
- 4.02 Plantning af stedmoder (forårsblomster). Inden påske hvis vejret tillader det.
- 4.03 Plantning af begonia m.v. (sommerblomster). Inden grundlovsdag.
- 4.04 Plantning af efterårsblomster m.v.
- 4.05 Udsætning af juletulipaner.
- 4.06 Udlægning af kranse.

5.00 GRANDÆKNING AF GRAVSTEDER.

- 5.01 Visne blade fjernes inden granpålægning.
- 5.02 Gravstedet grandækkes.
- 5.03 Pyntegrønt fjernes om foråret og gravstedet rives/fejdes.
- 5.04 Grandækning afsluttes inden 1. søndag i advent

6.00 SLØJFNING AF GRAVSTEDER

- 6.01 Rydning af beplantning og stenmaterialer.
- 6.02 Fjernelse af gravminder.
- 6.03 Regulering af gravsted og evt. tilsåning med græs el. tilplantes efter aftale.

7.00 BEGRAVELSER .

- 7.01 Rydning af beplantning m.v. inden begravelse.
- 7.02 Gravminder fjernes evt. af stenhugger.
- 7.03 Gravning og tilkastning af grav.
- 7.04 Kort tages af efter aftale med pårørende
- 7.05 Pålægning af blomster, således at hver buket kan ses.
- 7.06 Opsætning af trækors på den tilkastede grav.
- 7.07 Fjernelse af blomster og kranse efter nedvisning.

8.00 URNENEDSÆTTELSE.

- 8.01 Evt. opgravning af beplantning/fjernelse af belægning.
- 8.02 Gravning og tilkastning af urnegrav.
- 8.03 Hvis pårørende deltager, assisterer medarbejder i sort tøj ved urnenedsættelsen.
- 8.04 Fjernelse af blomster og kranse efter nedvisning.
- 8.04 Evt. plantning af opgravede planter/retablering af belægning.
- 8.05 Opretning og efterfyldning med jord og perlesten m.v.

9.00 GRÆSARBEJDE VED GRAVSTEDER I GRÆS

- 9.01 Ugentlig græsklipning i hele vækstsæsonen el. efter behov.
- 9.02 Gødskning 1 gang årligt.
- 9.03 Afretning af kanter 2 gange årligt.
- 9.04 Jordarbejde, opretning og græssåning efter sammensynkning af grave.
- 9.05 Vertikalskæring, topdressing og eftersåning efter behov.

10.00 ADMINISTRATIVE OPGAVER.

- 10.01 Udtagelse af gravsteder foregår ved henvendelse til Ribe Kirkegårdes kontor.
- 10.02 Aftale om begravelse/urnenedsættelse foregår fra Ribe Kirkegårdes kontor.
- 10.03 Aftale om anlæg/omlægning af gravsteder ved henvendelse til Ribe Kirkegårde.
- 10.04 Ribe Kirkegårde udarbejder anlægstilbud til gravstedsejere.
- 10.05 Indberetning af misligholdte gravsteder til Ribe kirkegårdes kontor.
- 10.06 Bestilling af årstidens blomster, buketter, kranse, gran m.v.
- 10.07 Indkøb af planter; træer, buske m.v.

KIRKEGÅRDSAREALER

Definition af kirkegårdsarealer.

Kirkegårdsarealer er alle øvrige arealer, der ikke er omfattet af kistebegravelse og urnenedsættelse, og som tilhører kirkegården. Gravstedshække tilhører kirkegården og er derfor ført under kirkegårdsarealer. Præstegårdshaven og de tilstødende arealer er ligeledes omfattet af nedenstående aftale. Samtlige arealer tilstræbes at blive holdt med haveudtryk.

11.00 BEPLANTNING.

Beplantning plejes så den opfylder kravene for elementer i "Kvalitetsbeskrivelserne":

11.01 Gravstedshække.

11.02 Klippede hække.

11.03 Bunddække.

11.04 Stauder og roser.

11.05 Træer.

11.06 Formklippede buske.

11.07 Busketter.

11.08 Søen.

12.00 GRÆS.

Samtlige græsarealer tilstræbes holdt som græsplæne, hvilket anfører følgende vejledende plejestandarder:

12.01 Græsklipning ca. 1 gang ugentlig i hele vækstsæsonen eller efter behov.

12.02 Gødskning én gang årligt.

12.03 Afretning af kanter 2 gange årligt.

12.04 Vertikalskæring, topdressing og eftersåning efter behov.

12.05 Græstrimning af skråninger mod vest, syd og højen på kirkegården 2-4 gange årligt.

12.06 Græsarealet mellem ydersiden af hæk og grøftkanten tilstræbes holdt som græsplæne.

13.00 VEJE, STIER, GANGE OG PLADSER.

Samtlige belægningsløse som faste holdes med havepræg.

13.01 Fejning og opsamling af snavs på arealer med fast belægning efter behov.

13.02 Renholdelse og rivning af gange én gang om ugen eller efter behov.

13.03 Renholdelse af veje, stier, gange.

13.04 Gange og stier reguleres og påfyldes med perlesten og slotsgrus efter behov.

13.05 Faste belægningsløse efterfyldes med stensmel efter behov.

13.06 Stier med slotsgrus brændes.

13.07 Vejene vest og syd for kirken holdes efter nærmere aftale.

13.08 P-pladsen vedligeholdes med stabilgrus

13.09 Sørge for snerydning af p. plads og adgangsvej til kirken

14.00 INVENTAR OG BYGNINGER

14.01 Tømning af affaldskurve efter behov.

14.02 Bænke, affaldskurve, skilte m.v. renholdes efter behov.

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

14.04 Indsamling/udbringning af vandkander og bænke m.v. vinter/forår.

14.06 Vedligeholdelse af bænke

14.06 Foranledige at tagrender på kirken tømmes efter løvfald.

14.08 Foranledige tømning af affaldsplads til grønt affald.

15.00 PRÆSTEGÅRDHAVEN OG SOGNEHUS

15.01 Græsklipning i præstegårdshaven 1 gang ugentlig i vækstsæsonen eller efter behov.

15.02 Belægningen ved Sognehus og præstegård brændes efter behov og efterfyldes med stenmel

15.03 Foranledige snerydning og strøning af adgangsvej til kirken, præstegård og sognehus.

Bilag 2

KIRKETJENERDELEN

Vester Vedsted Menighedsråd og Ribe Kirkegårde har indgået en samarbejdsaftale vedr. kirketjenerdelen ved Vester Vedsted Kirke.

FØLGENDE ARBEJDER ER AFTALT UDFØRT AF RIBE KIRKEGÅRDE

KIRKETJENESTEN

En Kirketjener der har Ribe kirkegårde som ansættelsessted, medvirker ved gudstjenester og andre kirkelige handlinger ved Vester Vedsted kirke. Kirketjeneren bærer mørkt tøj og skal være tilstede under gudstjenester og kirkelige handlinger. Kirketjeneren medvirker efter den fungerende præsts anvisninger og skal sammen med kirkens øvrige personale medvirke til at, at gudstjenesten eller kirkelige handlinger ikke forstyrres af uorden eller uro.

Kirketjeneren sørger for ved kirkelige handlinger, at

1. Kirken og tilhørende lokaler er i ordentlig stand
2. Kirken er opvarmet og at samtlige lys er tændt.
3. Ophænge salmenumre på nummertavler, tænde teleslyngeanlæg, mikrofon og alterlys.
4. Kirkeklokkerne ringer i forbindelse med de kirkelige handlinger efter ringeregulativet.
5. Fremsætte alterkalk, disk og særkalke, samt vand på alter, prædikestol og kirkesangerpult. Fremlægge dåbsservietter og sørge for tempereret vand i dåbskanden.
6. Modtage kister, fremsætte jordpåkastelsessættet og kistebænke til kister
7. Stille stole frem efter behov
8. Der er friske buketter på alter og prædikestol, gerne fra staudebedet.
9. Forud for handlinger at opholde sig i våbenhuset og være kirkegængere, brudepar, præster, dåbsfolk og begravelsesfølge behjælpelig.
10. Efter handlinger at sørge for oprydning, afvaskning af alterkalk, særkalker og dåbsfad, slukning af lys, varme samt aflåsning

11. Pyntning af kirken ved følgende handlinger:

- Adventskrans og Juletræ i kirken til advent og jul.
- Nye alterlys opsættes til 1. søndag i advent
- Juletræ på 4 m opsættes på plænen øst for kirken fra 1. søndag i advent til Hellig tre konger.
- Blomster og evt. andet til høstgudstjenester
- Lys i stolestaderne til adventssøndage, juleaften, juledag, 2.juledag, julesøndag, nytårsdag, skærtorsdag, langfredag, påskedag, 2.påskedag, pinsedag(hver anden lys og bøg), 2.pinsedag, Allehelgensdag. Derudover ved konfirmation, begravelser, koncerter og lignende.
- Ved bryllupper og begravelser kan der tilbydes pyntning med lys og blomster i stolestaderne på regning for medgået tid og udgifter til materialer.

12. Der flages ved kirkelige handlinger.

PASNING OG TILSYN MED KIRKENS BYGNINGER

Ribe kirkegårde sørger for at

1. Føre tilsyn med klokker, indstilling af klokkens ur ifølge ringeregulativet.
2. Holde opsyn med elektriske installationer, udskiftning af elpærer og sikringer.
3. Føre tilsyn med varmeanlæg og sørge for opvarmningen af kirken og tilhørende lokaler.
4. Føre tilsyn med teleslyngeanlæg, mikrofoner, batterier til mikrofoner, stik og ledninger
5. Underretter kirkeværgen såfremt der opstår uregelmæssigheder eller mangler i kirken, sognehuset og mandskabsbygningen.

VEDLIGEHOVELSE OG RENGØRING

Ribe kirkegårde varetager renholdelsen af kirken, sognehuset, offentlige toilet samt mandskabsbygninger således at

1. Lokalerne og inventar fremtræder rengjorte og klar til brug ved arrangementer.
2. Tårnrum er rengjorte
3. Kirkens hellige kar og messingtøj fremtræder pudset.
4. Alterduge, viskestykker og håndklæder bliver hhv. vasket og rensset
5. Foranledige vinduespudsning af kirkens vinduer 1 gang årligt før konfirmation.
6. Vinduespudsning af vinduer i sognehuset efter behov, dog minimum hver 2. måned.
7. Rengøringsmidler, diverse papirvarer, stearinlys, elpærer, vin, brød, blomster, juletræer bliver indkøbt og forefindes.

Bilag 3

ADMINISTRATION

Vester Vedsted Menighedsråd og Ribe Kirkegårde har indgået en samarbejdsaftale vedr. administrationen af kirkegårdsdriften ved Vester Vedsted kirkegård.

FØLGENDE ARBEJDER ER AFTALT UDFØRT AF RIBE KIRKEGÅRDE

1. Alm. gravstedsregistrering på EDB (Brandsoft webbaseret kirkegårdssystem) i forbindelse med begravelser, urnenedsættelser, herunder gravstedsindehaver/debitor.
2. Udfærdigelse og udsendelse af gravstedsbreve.
3. Udfærdigelse og fremsendelse af Gias aftaler til gravstedsindehaver og Vester Vedsted sogns kirkeværge. Til kirkeværgen fremsendes aftalen på mail.
4. Registrering af aftaler vedr. renholdelse/vedligeholdelse/blomster m.m.
5. Udsendelse af faktura i forbindelse med begravelser og urnenedsættelser.
6. Udsendelse af faktura i forbindelse med årlige aftaler om gartneriske ydelser samt løbende udsendelse af faktura for bestilte arbejder.
7. Udsendelse af rykkere efter aftale med kasserer
8. Udsendelse af breve vedr. udløbne gravsteder og forlængelse/sløjfning af disse.
9. Administration i forbindelse med begravelser og urnenedsættelser.

1.00 GARTNERISKE YDELSER VEDR. GRAVSTEDER- lister udskrives årligt.

Følgende arbejdslistor m.v. der benyttes i forbindelse med arbejdsopgaver ved driften af kirkegården vil blive udskrevet og kan rekvireres af Vester Vedsted Menighedsråd.

- 1.01 Gravsteder med renholdelse.
- 1.02 Gravsteder med grandækning.
- 1.03 Gravsteder med forårsblomster.
- 1.04 Gravsteder med sommerblomster.
- 1.05 Gravsteder med efterårsblomster, juletulipaner og vinterkranse, buketter

KATEGORIER AF GRAVSTEDER-Lister udskrives årligt.

- 2.01 Ibrugtagne/aktive gravsteder.
- 2.02 Registrerede/bevaringsværdige gravsteder.
- 2.03 Udløbne gravsteder der skal sløjfes
- 2.04 Der udarbejdes årligt en salgsbog med ledige gravsteder

3.00 BEGRAVELSER OG URNENEDSÆTTELSE –sendes på mail til kirkegården

3.01 Begravelse, hvor en arbejdsseddel bør indeholde følgende oplysninger:

- 3.01.1 Dato og tid for begravelse
- 3.01.2 Angivelse af gravsteds nr.
- 3.01.3 Kistens placering i gravstedet
- 3.01.4 Årstal for sidste begravelse i gravstedet.

3.02 Urnenedsættelse, hvor en arbejdsseddel bør indeholde følgende oplysninger:

- 3.02.1 Dato og tid for urnenedsættelse
- 3.02.2 Angivelse af gravsteds nr.
- 3.02.3 Urnens placering i gravstedet
- 3.02.4 Urnenedsættelse med eller uden deltagelse af familie.

4.00 KORRESPONDANCE TIL GRAVSTEDSEJERE (Tilskrives efter behov)

- 4.01 Ribe Kirkegårde tilskriver en gravstedsejer, der misligholder/forsømmer sit Gravsted.

Bilag 4

DRIFTSOPGAVER DER UDFØRES AF VESTER VEDSTED MENIGHEDSRÅD

1.00 DRIFTSOPGAVER DER UDFØRES AF Vester Vedsted

1.01 Al bygningsvedligeholdelse

Offentliggørelse af samarbejdsaftalen

Denne samarbejdsaftale fremsendes og offentliggøres på Kirkeministeriets hjemmeside.

NOTE:

Vester Vedsted menighedsråd afholder samtlige udgifter der er forbundet med indkøb af materialer, planter, gødning, jord, sten, osv. i forbindelse med den daglige drift af kirken, sognehuset, mandskabshuset og kirkegården.

Efter aftale med Vester Vedsted menighedsråd kan Ribe Kirkegårde udarbejde tilbud på større omlægninger, reguleringer eller fysiske ændringer på kirkegården

Udgifter til vognmandskørsel, entreprenører m.v. afholdes af Vester Vedsted menighedsråd. Ligeledes udgifter til bortskaffelse af dagrenovation fra kirkegården samt grønt affald.

Ved brug af Ribe Kirkegårdes maskiner betaler Vester Vedsted menighedsråd efter vedlagte prisliste.

Ribe kirkegårde benytter i så vidt muligt omfang Vester Vedsteds maskiner (se inventarliste for graver) indtil Vester Vedsteds menighedsråd tager anden beslutning. Udgiften til vedligeholdelse, reparationer af maskinerne samt drivmidler, olie m.m. til Vester Vedsteds maskiner, afholdes af Vester Vedsted sogns menighedsråd.

Der er fra Vester Vedsted menighedsråd oplyst, på grund af jordforholdene, at der er større behov for vanding af arealerne. Vanding foregår med vandingsmaskine, som Vester Vedsted menighedsråd stiller til rådighed. Udgiften til vedligeholdelse afholdes af Vester Vedsted menighedsråd.

Arbejde der udføres af Ribe kirkegårde foregår efter Arbejds miljølovens bestemmelser.

Prisliste udlejning 2015 Ribe Kirkegårde

	Pr time	<i>inkl. transport, hvis det ikke er hele dage</i>
Kirkegårdsmedarbejder inkl beklædning, sikkerhedsudstyr og saks inkl. alt - feriepenge, pension, sygdom m.v.	246,00	Momsfrit

Maskiner incl. Brændstof

Pr. time incl. Moms

Minilæsser uden fører	150,00
Selvkørende græsslåmaskine med kantskærer, løvsuger, uden fører	80,00
Hækkeklipper, motorsav, buskrydder og lignende	20,00
Pladevibrator	50,00
Skydestiger og wienerstiger og andet håndværktøj	15,00
Lastbil med fragt af materialer	150,00

Kørsel afregnes efter statens takster.