

Dagsorden

Morsø Provsti – Møder

12. oktober 2023 - PU møde - Morsø Provsti - d. 12-10-2023 kl. 12:00 til 15:00

Deltagere: Mette Moesgaard Jørgensen, Dan Frederiksen, Poul Christian Poulsen, Ove Bisgaard, Henning Bjerregaard, Bodil Møller Kristensen, Karen Margrethe Bækhøj, Peter Østerby-Jørgensen

Mødepunkt	Referat
<p>1 - B - Nye vedtægter for hhv. Flade og Skallerup Kirkegård</p> <p>Sager: AAL - kirkegårdsvedtægt - Flade-Skallerup - Morsø Provsti (2023 - 23671)</p> <p>Bilag: Kirkegårdsvedtægt, Skallerup 2023 (1), Kirkegårdsvedtægt, Flade 2023 (2)</p>	
<p>2 - B- Opdaterede vedtægter for Sdr. Dråby og Alsted kirkegård</p> <p>Vedtægterne er opdateret i § 12 stk. 4 for Alsted Kirkegård og § 12 stk. 3 for Sdr. Dråby Kirkegård.</p> <p>Sager: AAL - Kirkegårdsvedtægt - Sdr. Dråby - Morsø Provsti (2023 - 3503)</p> <p>Bilag: Vedtægter Alsted kirkegaard 2022, Vedtægter Sønder Draaby kirke 2022</p>	
<p>3 - B - Revideret vedtægt for Solbjerg kirkegård</p> <p>Sager: AAL - kirkegårdsvedtægt - Solbjerg Kirkegård - morsø provsti (2023 - 11327)</p>	

Bilag:
Solbjerg Kirkegård vedtægter

4 - B - Provstisekretærens deltagelse i årsmøde

Deltagelse i årsmødet koster 4.500 kr.
Medlemskab af Foreningen for provstisekretærer koster 350 kr.

Sager:
Provstisekretær - Morsø Provsti (2023 - 20787)

Bilag:
Program provstisekretærernes årsmøde 2023,
Årsmøde

5 - B- Forslag til aflønning af organistvikarer

Salling og Skive provsti har faste takster til aflønning af organistvikarer. Skal Morsø provsti være med i denne ordning?

Sager:
Forespørgsel - Aflønning af organistvikarer - Morsø Provsti (2023 - 20870)

Bilag:
ang. organistvikarer og aflønning

6 - B - Ansøgning om 5%-midler, Bjergby

Sager:
5%-midler til underskud - Bjergby - Morsø Provsti (2023 - 23659)

Bilag:
5 procents ansøgning, bilag 1 ansøgning 5 pr, bilag2
5 pr

7 - B - Regnskabsinstruks Morsø PUK

Efter ny økonomilov skal der også en ny regnskabsinstruks til. Selve regnskabsinstruksen er som den er, men bilagene skal man forholde sig til. Provstisekretæren har udfyldt til godkendelse af PU.

Sager:

Regnskab 2023 - Morsø Provsti (2023 - 4504)

Bilag:

Beskrivelse af bogføringsprocedure, Bilag til regnskabsinstruks Morsø PU

9 - B - Anmodning om forhøjelse af ligningsbeløb for Vejerslev

Ligningsbeløbet for 2024 ønskes forhøjet med 60.000 kr. til varme i kirke og menighedshus.

Sager:

Budget 2024 - Morsø Provsti (2023 - 10355)

Bilag:

Anmodning om forhøjelse af ligningsbeløb sendt til Provstiudvalget

10 - B - Anmodning om fjernelse af pigsten ved Karby Kirke

Finansieringen er 100.000 kr. som budgetønske for budget 2024. Sagen skal godkendes af Stiftsøvrigheden.

Sager:

Morsø Provsti - Byggesag - Karby Kirke - Karby-Tæbring-Rakkeby Sognes Menighedsråd - Kirkegårde - pigsten (2023 - 25447)

Bilag:

Opsummering af indberetning, Rapport fra arkæologisk undersøgelse i Karby kirke (2)

11 - B - Ansøgning om anlægsmidler til Nykøbing Mors kirkepark

MR har 960.000 kr. Projektet er anslået til samlet 1.555.512,50 kr. Det resterende beløb er 595.512,50 kr.

Sager:

Morsø Provsti - Byggesag - Nykøbing Mors Kirke - Nykøbing Mors-Tødsø Sognes Menighedsråd - Øvrige bygninger, arealer og omgivelser (2023 - 26452)

Bilag:

Opsummering af indberetning, Bilag fra selvbetjening, Bilag fra selvbetjening, Bilag fra

selvbetjening, Bilag fra selvbetjening, Bilag fra selvbetjening

12 - B - Kalenderfunktion for hele Morsø Provsti

Opfølgning på PU's undersøgelse af, om der er behov for en kalenderfunktion for hele provstiet.

Sager:

PU's visionsdag - 7. september 2023 - Morsø Provsti (2023 - 24846)

Bilag:

Morsø Provsti - ChurchDesk Portal-løsning (2)

13 - B - Budget-modeller for Morsø Provsti

Sammenligning af 3 "Morsø-modeller" jf. PUs vægtning fra visionsdagen.

Forskellen er forklaret i bunden af arket.

OBS: Der er desværre kun indkommet tal for kirkegårdene i Karby-Tæbring-Rakkeby og Solbjerg.

Sager:

PU's visionsdag - 7. september 2023 - Morsø Provsti (2023 - 24846)

Bilag:

Sml. Morsø-modeller

14 - B - Bjergby Kvartalsrapport KVT2 2023

Sager:

Kvartalsrapporter - 2. kvartal 2023 - Morsø Provsti (2023 - 22871)

Bilag:

Kvartalsrapport 2023 KVT2 - Bjergby - med kommentar, Kvartalsrapport 2023 KVT2 - underskrevet, Aktdokument

15 - B - Sundby Kvartalsrapport KVT2 2023

Sager:

Kvartalsrapporter - 2. kvartal 2023 - Morsø Provsti

(2023 - 22871)

Bilag:

Kvartalsrapport 2023 KVT2 - Sundby

16 - B- Lødderup-Elsø Kvartalsrapport KVT2 2023

Sager:

Kvartalsrapporter - 2. kvartal 2023 - Morsø Provsti
(2023 - 22871)

Bilag:

Kvartalsrapport 2023, KVT2 2023 komplet

17 - Fra Redsted-Hvidbjerg MR ang. kvartalsrapport for 1. og 2. kv. Redsted-Hvidbjerg

Sager:

Kvartalsrapporter - 2. kvartal 2023 - Morsø Provsti
(2023 - 22871)

Bilag:

Kvartalsrapport 1. kv. Redsted-Hvidbjerg MR.
underskrevet_18082023, Kvartalsrapport 2. kv.
Redsted-Hvidbjerg MR. underskrevet komplet, kv1
budget, formål

18 - B - Øster Jølby Kvartalsrapport KVT2 2023

Sager:

Kvartalsrapporter - 2. kvartal 2023 - Morsø Provsti
(2023 - 22871)

Bilag:

Kvartalsrapport 2023 KVT2 - komplet

19 - B - Nykøbing-Tødsø kvartalsrapport for 2. kvartal

Sager:

Kvartalsrapporter - 2. kvartal 2023 - Morsø Provsti

(2023 - 22871)

Bilag:

Kvartalsrapport 2-2023, Intet emne

20 - B - Agerø Kvartalsrapport for 2. kv. 2023

Sager:

Kvartalsrapporter - 2. kvartal 2023 - Morsø Provsti
(2023 - 22871)

Bilag:

Kvartalsrapport 2. kv. 2023. Agerø komplet

21 - B - Vejerslev Kvartalsrapport 2. kvartal 2023

Sager:

Kvartalsrapporter - 2. kvartal 2023 - Morsø Provsti
(2023 - 22871)

Bilag:

Kvartalsrapport 2. kvartal 2023 - komplet

22 - B - FMOD Kvartalsrapport 2. kvartal 2023

Sager:

Kvartalsrapporter - 2. kvartal 2023 - Morsø Provsti
(2023 - 22871)

Bilag:

Kvartalsrapport 1. halvår FMOD Menighedsråd,
Budget, formål, Kvartalsrapport 2. halvår 2023

**23 - B - Karby-Tæbring-Rakkeby kvartalsrapport for
2. kvartal 2023**

Kvartalsrapporten kan ses på kirkeportalen.

24 - B - Galtrup Kvartalsrapport 2023 KVT2

Sager:
Kvartalsrapporter - 2. kvartal 2023 - Morsø Provsti
(2023 - 22871)

Bilag:
Kvartalsrapport 2023 KVT2 - komplet

25 - B - Vester Assels kvartalsrapport 2. kvartal 2023

Sager:
Kvartalsrapporter - 2. kvartal 2023 - Morsø Provsti
(2023 - 22871)

Bilag:
SKM_C450i23090108080

26 - B - Alsted kvartalsrapport 2. kvartal 2023

Kvartalsrapporten ses på Kirkeportalen

27 - B - Sdr. Dråby kvartalsrapport 2. kvartal 2023

Kvartalsrapporten ses på Kirkeportalen

28 - B - Sejerslev kvartalsrapporter 1. og 2. kvartal 2023

Kvartalsrapporterne ses på Kirkeportalen

29 - B - Ansøgning om mandskabsbygning i Sejerslev

MR ønsker at genoptage sagen om en mandskabsbygning ved Sejerslev kirkegård. Det samlede projekt koster 1.226.625 kr. MR har fået tildelt 800.000 kr. til projektet i 2022. De har selv 60.000 kr. og søger altså yderligere om 366.625 kr.

Sager:
Morsø Provsti - Byggesag - Sejerslev Kirke - Sejerslev Sogns Menighedsråd - Øvrige bygninger, arealer og omgivelser - mandskabsbygning (2023 - 23763)

Bilag:
Overslag 10.02.2022, 1B Situationsplan A3 (3), 2B Plan, snit, facader A3 (2), Opsummering

30 - B- Synsudskrifter vedr. Nykøbing Kirke og kirkegård

Kirkegården: Der er 5 gamle mangler og 1 ny.
Kirken: Der er 9 gamle mangler og 7 nye.
Der er sat frist på langt de fleste mangler, og dem uden frist har MR forholdt sig til.

Sager:
Syn - Morsø Provsti - 2023 (2023 - 15988)

Bilag:
Synsforretning, 2023 kirkegård, Synsforretning, kirke og kirkecenter 2023

31 - B - Invitation til samarbejde om indsats blandt ukrainere

Invitation til at indgå i Provstisamarbejdet for at nå ud til bl.a. ukrainere, men også andre minoritetsgrupper.

Sager:
Provstisamarbejdet - Ukrainsk indsats (2023 - 20730)

Bilag:
Invitation til samarbejde om ny folkekirkelig indsats blandt ukrainere og andre migrantgrupper

32 - B - Tilbud om kampagne for komposterbar kirkegårdspynt

Et kommunikationsfirma har fået til opgave fra et provsti om at udvikle en kampagne for komposterbar kirkegårdspynt blandt provstiets blomsterhandlere.
Kampagnen er nu færdig og derfor ønsker de at udbrede den til Morsø Provsti også.
Vedhæftet ses det udviklede materiale samt pristilbud.

Sager:
Komposterbar kirkegårdspynt - Kampagnetilbud - Morsø Provsti (2023 - 27566)

Bilag:
Komposterbar kirkegårdspynt, Morsø, Pressemeddelelse-godkendt, 240-071
Plakat_FolkekirkenFavrskov_2 formater, 240-071
Annonce_FolkekirkenFavrskov_266x365, Manilamærke_8x4 cm_CityBlomster

33 - Info - Godkendelse af 2. kvartalsrapport for PUK af Aalborg Stift

Sager:

AAL - kvartalsrapporter - Morsø Provsti - 2023 (2023 - 12809)

Bilag:

Til Morsø Provsti vedr. 2. Kvartalsrapport 2023, PUK

34 - Info - Provstiudvalgskonference d. 3. februar 2024

Sager:

Provstiudvalgskonference 2024 - Morsø Provsti (2023 - 24853)

Bilag:

Sæt kryds i kalenderen - 3. februar 2024

35 - Info - Aalborg Stift har godkendt istandsættelse af murpiller ved Sundby kirke

Sager:

Morsø Provsti - Byggesag - Sundby kirke - Sundby Sogns Menighedsråd - Kirkegårde - Murpiller ved indgangsparti (2023 - 20693)

Bilag:

Til Sundby Sogns Menighedsråd med godkendelse af projekt om istandsættelse af murpiller, Den kgl. bygningsinspektørs udtalelse fra den 29. august 2023, Nationalmuseets udtalelse fra den 29. august 2023, Kirkegårdskonsulentens udtalelse fra den 30. august 2023

36 - Evt.

Kommende mødedatoer: 9/11-23 og 14/12-23

VEDTÆGT

for

Kirkegård: Skallerup Adresse: Tordenhøjsvej 7, Skallerup, 7950 Erslev

Provsti: Morsø

Kommune: Morsø Stift: Ålborg

A. Kirkegårdens bestyrelsesforhold

§ 1. Kirkegården bestyres af **Flade/Skallerup Menighedsråd**.

§ 2. Henvendelser vedrørende kirkegården, herunder spørgsmål om erhvervelse eller fornyelse af brugsret, spørgsmål vedrørende nedsættelse af kister og urner samt klager vedrørende kirkegårdens drift m.v. rettes til graveren eller kirkeværgen.

B. Gravsteder

§ 3. Den bestående tradition med kistens anbringelse i retningen øst-vest med hovedet mod vest bevares så vidt muligt.

I dobbelte grave med ægtepar begravnes hustruen normalt ved mandens højre side.

§ 4. Størrelsen på et kistegravsted for en voksengrav skal ved nyanlæg være min. 2,5 m x 1,25 m.

Graven skal være så dyb, at der er bliver mindst 1 m jord over kistelåget.

Der kan ikke nedsættes kister i dobbelt dybde.

Ved nedsættelse af kister med dødfødte eller spæde børn skal der være mindst 0,5 m jord over låget.

§ 5. Størrelsen på et urnegravsted skal ved nyanlæg være min. 1 m x 1 m. I fællesplæne 0,5 m x 0,5 m.

Graven skal være så dyb, at der bliver mindst 0,5 m jord over urnen.

Stk. 2. Der må kun anvendes urner af bionedbrydeligt materialer.

§ 6. For alle gravminder gælder, at fundamentet skal udføres så forsvarligt, at der ikke kan opstå fare ved at gravsætte i et tilstødende gravsted.

Stk. 2. Gravstedsindehaveren skal sikre, at gravminder på gravstedet ikke udgør en fare for hverken ansatte eller besøgende.

§ 7. Begravelse på kirkegården kan normalt finde sted på alle hverdage (tirsdag-lørdag) i tidsrummet kl.

10.00 – 14.00.

Stk. 2. Urnenedsættelse på kirkegården kan normalt finde sted tirsdag-fredag i tidsrummet kl. 9.00 – 16.00.

C. Gravstedernes indhegning

§ 8. Gravstederne må ikke uden menighedsrådets godkendelse hegnes med andet end Thujahække.

Stk. 2. Alle levende hække plantes, vedligeholdes og klippes ved menighedsrådets foranstaltning, og sådanne hække er kirkegårdens ejendom.

Stk. 3. Gravstedsindhegninger af træ- eller jerngitterværk, murværk, stensætning eller lignende skal holdes sømmeligt vedlige af gravstedsindehaveren.

D. Bestemmelser vedrørende de enkelte afdelinger

§ 9. Kirkegården er inddelt i 14 afdelinger:

A) Gravstederne kan ikke nyerhverves da afdelingen er udlagt til Lapidarium og grønt område.

B-C) Afdelinger med kistegravsteder.

D) Gravstederne kan ikke nyerhverves da afdelingen udlægges/er udlagt til grønt område.

E) Afdeling med kistegravsteder.

F) Afdeling med kiste- og urnegravsteder.

Numrene 1-13 omlægges til urnegravsteder i eksisterende kistepladser.

Numrene 1-6 med nedsættelse af urner i plæne. Mindepladen med nedhugget inskription og en størrelse på max 40 cm x 60 cm skal være nedlagt i plænen.

Numrene 7-13 anlægges som urnegravsteder med hæk på 3 sider. Mindestene skal være oprette.

G-H) Afdelinger med kistegravsteder.

I) Gravstederne kan ikke nyerhverves da afdelingen udlægges/er udlagt til grønt område.

J) Anonym fællesgrav til urner. Blomster og lignende placeres kun ved det fælles mindesmærke.

K-P). Afdelinger med kistegravsteder.

U) Afdeling både med nedsættelse af urner i plæne. Mindepladen med nedhugget inskription og en størrelse på max 40 cm x 60 cm skal være nedlagt i plænen.

Og med nedsættelse af urner i urnegravsteder med chaussesten på 3 sider. Mindestene skal være oprette.

Stk. 2. Der kan nedsættes 1 stk. granitvase pr. gravsted på plænegravsteder.

Stk. 3. På afdelinger udlagt med græs må der ikke nedsættes løg eller plantes buske og blomster.

Stk. 4. Den tilladte belægning på gravstederne er ral af samme slags som kirkegårdens. Flis og granitskærver kan kun accepteres, hvis gravstedet passes af gravstedsejeren.

Stk. 5. Det er kun ægtefæller eller samlever til allerede begravede, der kan begravnes, i gravsteder der ligger i områder, hvor der ikke kan nyerhverves.

Stk. 6. Menighedsrådet kan nægte forlængelse, af gravsteder der ligger i områder, hvor der ikke kan nyerhverves.

E. Fredningstider

§ 10. Fredningstiden for et kistegravsted er 30 år. Fredningstiden for børnegrave (indtil 10 årsalderen) er 20 år.

Stk. 2. Fredningstiden for et gravsted, hvor der er nedsat en kiste af vanskeligt nedbrydeligt materiale som fx egetræ eller zink, er 60 år.

Stk. 3. Kister med dødfødte eller spæde børn kan med kirkeværgens samtykke nedsættes i en allerede benyttet kistegrav indenfor gravstedets fredningstid.

Stk. 4. Askeurner kan nedsættes i almindelige gravsteder, uanset om der tidligere er nedsat kister heri. Urner skal nedsættes således, at de forbliver urørt i hele fredningsperioden. Også af senere begravelser eller urnenedsættelser i gravstedet.

Stk. 5. Fredningstiden for kistegravsteder med dødfødte/spæde børn og urnegravsteder er 10 år.

Stk. 6. Flytning af gravsatte kister må kun foretages efter forud indhentet tilladelse fra biskoppen.

Stk. 7. Flytning af gravsatte urner må kun foretages efter forud indhentet tilladelse fra menighedsrådet.

F. Erhvervelse af gravsted

§ 11. Når der udlægges et gravsted, sørger menighedsrådet/graveren for, at der udfærdiges et gravstedsbrev.

Stk. 2. Ved senere begravelser eller urnenedsættelser i gravstedet sørger menighedsrådet/graveren for, at gravstedsbrevet bliver fornyet.

§ 13. Begæring om erhvervelse af brugsret til et gravsted skal imødekommes til begravelse af en person som:

1) har bopæl i sognet

2) er udensogns boende og har en særlig tilknytning til sognet eller kirkegården.

Stk. 2. Der kan tillige erhverves brugsret til et gravsted til begravelse af andre udensogns boende. Menighedsrådet kan dog afvise dette, hvis det er nødvendigt af hensyn til den nuværende eller fremtidige betjening af sognets beboere.

§ 14. Retten til udlægning af et gravsted i medfør af § 12 omfatter erhvervelse af brugsret for en fredningsperiode til et gravsted med én gravplads - hvis der er efterlevende ægtefælle eller registreret partner, dog med to gravpladser.

Stk. 2. Gravsteder kan udlægges med indtil 4 gravpladser.

Stk. 3. Erhvervelse af et gravsted kan kun ske for én brugsperiode ad gangen. Ved aftalens indgåelse skal der betales for erhvervelse og evt. obligatorisk vedligeholdelse.

Stk. 4. Der kan erhverves brugsret til et gravsted, selvom der ikke aktuelt er en begravelse. Der skal da betales for erhvervelse og evt. obligatorisk vedligeholdelse. Max. for én fredningsperiode og min. for 5 år.

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

§ 16. Gravstedsretten kan kun overdrages til andre ved dødsfald eller med graverens/menighedsrådets samtykke.

G. Fornyelse af brugsret til gravsted

§ 17. Når brugsretten til et gravsted udløber, har indehaveren ret til at få fornyet brugsretten til gravstedet. Retten til at forny brugsretten til et gravsted kan begrænses, hvis en af provstiudvalgets godkendt reguleringsplan inddrager gravstedet helt eller delvist.

Stk. 2. Har indehaveren af brugsretten til et gravsted ikke henvendt sig to måneder før brugsperiodens udløb, sender graveren/kirkegårdskontoret en påmindelse om, at brugsretten udløber med årets udgang, og at der er mulighed for at forny brugsretten til gravstedet, og at henvendelse herom skal ske til graveren/kirkegårdskontoret snarest og senest 4 uger efter udsendelse af påmindelsen.

Stk. 3. Hvis indehaveren ikke henvender sig inden svarfristens udløb, sender graveren/kirkegårdskontoret en ny påmindelse, hvoraf det fremgår, at hvis kirkegårdskontoret ikke har modtaget ønske om fornyelse af brugsretten til gravstedet inden brugsperiodens udløb, overgår gravstedet til kirkegården, og at indehaveren har ret til - i op til 4 uger at fjerne planter og gravminder.

§ 18. Modtager menighedsrådet meddelelse om, at gravstedet ikke ønskes fornyet, underskriver gravstedsindehaveren en erklæring hvoraf fremgår, at gravstedsindehaveren handler på vegne af samtlige brugsberettigede, og at alle er enige om dispositionen.

Stk. 2. Hvis graveren/kirkegårdskontoret ikke modtager den i stk. 1, nævnte erklæring, placeres et skilt på gravstedet med oplysning om, at gravstedet er hjemfalden, og at pårørende kan henvende sig til kirkegårdskontoret. Har ingen henvendt sig efter 1 år, kan gravstedet nedlægges.

H. Gravstedernes vedligeholdelse

§ 19. Graveren/menighedsrådet sørger for vedligeholdelsen af kirkegårdens fælles indhegning, arealer og adgangsveje samt eventuelle bygninger på kirkegårdens fællesarealer.

§ 20. For afdelingerne udlagt med græs gælder, at der i forbindelse med erhvervelsen af et gravsted samtidig skal indgås en aftale med graveren/menighedsrådet om vedligeholdelsen af gravstedet mod betaling.

§ 21. Vedligeholdelsen af øvrige gravsteder påhviler gravstedsindehaveren, medmindre der indgås en aftale med graveren/menighedsrådet om vedligeholdelsen af gravstedet mod betaling.

Stk. 2. Der kan laves aftale om vedligeholdelse på årlig regning. Aftalen omfatter kun renholdelse for ukrudt. Se takstblad for priser det pågældende år.

Stk. 3. Vedligeholdelsen af et gravsted kan ligeledes overdrages til kirkegården i en flerårig periode, mod indbetaling til kirkens kapitaler én gang for alle, af et beløb som er fastsat i takstbladet. Vedligeholdelsen omfatter foruden almindelig renholdelse følgende: Fornyelse af udgåede eller forvoksede planter, opretning efter jordsætning, pålægning af ral, samt rensning og opretning af gravminder.

Stk. 4. Såfremt gravstedet IKKE er belagt med det på kirkegården anvendte ral, men er belagt med anden form for belægning, f.eks. granitskærver eller brolægning, påhviler det gravstedsejeren selv, at sørge for opretning og genetablering efter jordsætning.

§ 22. Den, der har brugsret til et gravsted, skal sørge for, at gravstedet bliver holdt i sømmelig stand.

Stk. 2. Opfyldes pligten til at holde gravstedet i sømmelig stand ikke, sender menighedsrådet en påmindelse til gravstedsindehaveren om at få bragt forholdet i orden inden 4 uger. Af påmindelsen fremgår, at hvis forholdene ikke bringes i orden, vil gravstedet blive ryddet. Af påmindelsen fremgår endvidere, at menighedsrådet mod betaling kan overtage vedligeholdelsen af gravstedet, og at gravstedsindehaveren skal kontakte graveren/menighedsrådet inden fristens udløb, hvis der ønskes indgået en aftale med menighedsrådet om vedligeholdelse.

Stk. 3. Hvis gravstedsindehaveren ikke har bragt forholdene i orden eller henvendt sig ved fristens udløb, sættes et skilt på gravstedet, hvor gravstedsindehaveren opfordres til at henvende sig til graveren/menighedsrådet snarest.

Stk. 4. Henvender gravstedsindehaveren sig ikke inden tre måneder, kan menighedsrådet rydde gravstedet.

Stk. 5. Der må ikke på gravstederne foretages plantning af vækster, som på grund af deres højde og bredde kan forudses, at blive til ulempe for andre gravsteder.

§ 23. Kirkegården hæfter ikke for skader på gravminder, beplantning eller andet på gravstederne, forårsaget af naturbegivenheder, hærværk og vold eller lignende.

I. Takster

§ 24. Takster for erhvervelse og fornyelse af brugsret til gravsteder samt takster for vedligeholdelse af gravsteder og andre ydelser m.v. fastsættes af provstiudvalget og fremgår af kirkegårdens takstblad, som kan ses på kirkegårdskontoret eller ved henvendelse til graveren eller dennes afløser.

J. Ordensbestemmelser

§ 25.

1. Kirkegården er et indviet sted, hvor der skal være orden og fred. Man skal derfor opføre sig sømmeligt, når man færdes på kirkegården.
2. Nummerpæle på gravstederne er kirkegårdens ejendom og må ikke flyttes eller fjernes.
3. Hunde skal føres i snor og eventuelle efterladenskaber fra hunden skal opsamles.
4. Kørsel med motorkøretøj på kirkegården er kun tilladt i kirkens eller kirkegårdens ærinde eller med menighedsrådets tilladelse.
5. Cykling på kirkegården er ikke tilladt.
6. 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.
7. Kirkegårdens dige eller hegn og gravstedernes indhegning må ikke gennembrydes.
8. Kirkegårdens låger skal holdes lukkede uden for normal arbejdstid.
9. Pynt på gravsteder skal først og fremmest være fremstillet af materialer fra naturen, dvs. at pynt i plastik, legetøj m.m. kan forlanges fjernet.
10. Levende lys må kun anvendes i glas specielt beregnet til kirkegårdsudsmykning. Lyskæder og solcellelamper må ikke opsættes.

11. Ukrudtsbekæmpende kemiske midler må ikke anvendes på kirkegården. Der må ikke anvendes plastic eller lignende materialer som underlag for ralbelægning på gravsteder.

12. De kirkegården tilhørende redskaber, som benyttes af gravstedsbrugere, skal efter endt brug straks sættes på plads.

13. Affald skal sorteres og lægges i de dertil beregnede affaldsbeholdere.

.....

_____ Menighedsråd, den (dato)

Godkendt af _____ Provstiudvalg, den (dato)

VEDTÆGT

for

Kirkegård: Flade Adresse: Kirkehøj 6, Flade, 7900 Nykøbing

Provsti: Morsø

Kommune: Morsø Stift: Ålborg

A. Kirkegårdens bestyrelsesforhold

§ 1. Kirkegården bestyres af **Flade/Skallerup Menighedsråd**.

§ 2. Henvendelser vedrørende kirkegården, herunder spørgsmål om erhvervelse eller fornyelse af brugsret, spørgsmål vedrørende nedsættelse af kister og urner samt klager vedrørende kirkegårdens drift m.v. rettes til graveren eller kirkeværgen.

B. Gravsteder

§ 3. Den bestående tradition med kistens anbringelse i retningen øst-vest med hovedet mod vest bevares så vidt muligt.

I dobbelte grave med ægtepar begravnes hustruen normalt ved mandens højre side.

§ 4. Størrelsen på et kistegravsted for en voksengrav skal ved nyanlæg være min. 2,5 m x 1,25 m.

Graven skal være så dyb, at der er bliver mindst 1 m jord over kistelåget.

Der kan ikke nedsættes kister i dobbelt dybde.

Ved nedsættelse af kister med dødfødte eller spæde børn skal der være mindst 0,5 m jord over låget.

§ 5. Størrelsen på et urnegravsted skal ved nyanlæg være min. 1 m x 1 m. I fællesplæne 0,5 m x 0,5 m.

Graven skal være så dyb, at der bliver mindst 0,5 m jord over urnen.

Stk. 2. Der må kun anvendes urner af bionedbrydeligt materialer.

§ 6. For alle gravminder gælder, at fundamentet skal udføres så forsvarligt, at der ikke kan opstå fare ved at gravsætte i et tilstødende gravsted.

Stk. 2. Gravstedsindehaveren skal sikre, at gravminder på gravstedet ikke udgør en fare for hverken ansatte eller besøgende.

§ 7. Begravelse på kirkegården kan normalt finde sted på alle hverdage (tirsdag-lørdag) i tidsrummet kl.

10.00 – 14.00.

Stk. 2. Urnenedsættelse på kirkegården kan normalt finde sted tirsdag-fredag i tidsrummet kl. 9.00 – 16.00.

C. Gravstedernes indhegning

§ 8. Gravstederne må ikke uden menighedsrådets godkendelse hegnes med andet end Thujahække.

Stk. 2. Alle levende hække plantes, vedligeholdes og klippes ved menighedsrådets foranstaltning, og sådanne hække er kirkegårdens ejendom.

Stk. 3. Gravstedsindhegninger af træ- eller jerngitterværk, murværk, stensætning eller lignende skal holdes sømmeligt vedlige af gravstedsindehaveren.

D. Bestemmelser vedrørende de enkelte afdelinger

§ 9. Kirkegården er inddelt i 10 afdelinger:

1) Afdeling med kistegravsteder.

Numrene 12-24 kan ikke nyerhverves. Tages ud af brug efterhånden som gravene sløjfes.

2) Afdeling med kiste- og urnegravsteder.

Numrene 1-12 kan ikke nyerhverves. Tages ud af brug efterhånden som gravene sløjfes.

Numrene 25-35 kan ikke nyerhverves til kistebegravelse. Omlægges til urnegravsteder efterhånden som gravene sløjfes.

3) Afdeling med kistegravsteder.

Numrene 14-26 kan ikke nyerhverves. Tages ud af brug efterhånden som gravene sløjfes.

4) Afdeling med kiste- og urnegravsteder.

Numrene 1-4 kan ikke nyerhverves. Omlægges til Skovkirkegård efterhånden som gravene sløjfes.

Numrene 5-17 og 24-40 er udlagt til Skovkirkegård. Her kan nedsættes både kister og urner. Mindestene skal være oprette og østvendte.

5) Afdeling med kiste- og urnegravsteder.

Numrene 55-57 kan ikke nyerhverves. Omlægges til Skovkirkegård eller vedvarende grus efterhånden som gravene sløjfes.

Numrene 1-6 og 47-54 er udlagt til vedvarende grus

Numrene 7-30 er udlagt til Skovkirkegård. Her kan nedsættes urner. Mindepladen med nedhugget inskription og en størrelse på max 40 cm x 60 cm skal være nedlagt i plænen.

Numrene 35-46 er udlagt til Skovkirkegård. Her kan nedsættes både kister og urner. Mindepladen med nedhugget inskription og en størrelse på max 40 cm x 60 cm skal være nedlagt i plænen.

6) Gravstederne kan ikke nyerhverves da afdelingen er udlagt til grønt område.

7) Gravstederne kan ikke nyerhverves da afdelingen er udlagt til grønt område.

8) Gravstederne kan ikke nyerhverves da afdelingen er udlagt til Lapidarium og grønt område.

U) Urneafdeling med nedsættelse af urner i urnegravsteder med hæk på 3 sider. Mindestene skal være oprette.

A) Anonym fællesgrav til urner. Blomster og lignende placeres kun ved det fælles mindesmærke.

Stk. 2. Der kan nedsættes 1 stk. granitvase pr. gravsted på plænegravsteder.

Stk. 3. På afdelinger udlagt med græs må der ikke nedsættes løg eller plantes buske og blomster.

Stk. 4. Den tilladte belægning på gravstederne er ral af samme slags som kirkegårdens. Flis og granitskærver kan kun accepteres, hvis gravstedet passes af gravstedsejeren.

Stk. 5. Det er kun ægtefæller eller samlever til allerede begravede, der kan begraves, i gravsteder der ligger i områder, hvor der ikke kan nyerhverves.

Stk. 6. Menighedsrådet kan nægte forlængelse, af gravsteder der ligger i områder, hvor der ikke kan nyterhverves.

E. Fredningstider

§ 10. Fredningstiden for et kistegravsted er 30 år. Fredningstiden for børnegrave (indtil 10 års alderen) er 20 år.

Stk. 2. Fredningstiden for et gravsted, hvor der er nedsat en kiste af vanskeligt nedbrydeligt materiale som fx egetræ eller zink, er 60 år.

Stk. 3. Kister med dødfødte eller spæde børn kan med kirkeværgens samtykke nedsættes i en allerede benyttet kistegrav indenfor gravstedets fredningstid.

Stk. 4. Askeurner kan nedsættes i almindelige gravsteder, uanset om der tidligere er nedsat kister heri. Urner skal nedsættes således, at de forbliver urørt i hele fredningsperioden. Også af senere begravelser eller urnenedsættelser i gravstedet.

Stk. 5. Fredningstiden for kistegravsteder med dødfødte/spæde børn og urnegravsteder er 10 år.

Stk. 6. Flytning af gravsatte kister må kun foretages efter forud indhentet tilladelse fra biskoppen.

Stk. 7. Flytning af gravsatte urner må kun foretages efter forud indhentet tilladelse fra menighedsrådet.

F. Erhvervelse af gravsted

§ 11. Når der udlægges et gravsted, sørger menighedsrådet/graveren for, at der udfærdiges et gravstedsbrev.

Stk. 2. Ved senere begravelser eller urnenedsættelser i gravstedet sørger menighedsrådet/graveren for, at gravstedsbrevet bliver fornyet.

§ 13. Begæring om erhvervelse af brugsret til et gravsted skal imødekommes til begravelse af en person som:

1) har bopæl i sognet

2) er udensogns boende og har en særlig tilknytning til sognet eller kirkegården.

Stk. 2. Der kan tillige erhverves brugsret til et gravsted til begravelse af andre udensogns boende. Menighedsrådet kan dog afvise dette, hvis det er nødvendigt af hensyn til den nuværende eller fremtidige betjening af sognets beboere.

§ 14. Retten til udlægning af et gravsted i medfør af § 12 omfatter erhvervelse af brugsret for en fredningsperiode til et gravsted med én gravplads - hvis der er efterlevende ægtefælle eller registreret partner, dog med to gravpladser.

Stk. 2. Gravsteder kan udlægges med indtil 4 gravpladser.

Stk. 3. Erhvervelse af et gravsted kan kun ske for én brugsperiode ad gangen.

Ved aftalens indgåelse skal der betales for erhvervelse og evt. obligatorisk vedligeholdelse.

Stk. 4. Der kan erhverves brugsret til et gravsted, selvom der ikke aktuelt er en begravelse. Der skal da betales for erhvervelse og evt. obligatorisk vedligeholdelse. Max. for én fredningsperiode og min. for 5 år.

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

§ 16. Gravstedsretten kan kun overdrages til andre ved dødsfald eller med graverens/menighedsrådets samtykke.

G. Fornyelse af brugsret til gravsted

§ 17. Når brugsretten til et gravsted udløber, har indehaveren ret til at få fornyet brugsretten til gravstedet. Retten til at forny brugsretten til et gravsted kan begrænses, hvis en af provstiudvalgets godkendt reguleringsplan inddrager gravstedet helt eller delvist.

Stk. 2. Har indehaveren af brugsretten til et gravsted ikke henvendt sig to måneder før brugsperiodens udløb, sender graveren/kirkegårdskontoret en påmindelse om, at brugsretten udløber med årets udgang, og at der er mulighed for at forny brugsretten til gravstedet, og at henvendelse herom skal ske til graveren/kirkegårdskontoret snarest og senest 4 uger efter udsendelse af påmindelsen.

Stk. 3. Hvis indehaveren ikke henvender sig inden svarfristens udløb, sender graveren/kirkegårdskontoret en ny påmindelse, hvoraf det fremgår, at hvis kirkegårdskontoret ikke har modtaget ønske om fornyelse af brugsretten til gravstedet inden brugsperiodens udløb, overgår gravstedet til kirkegården, og at indehaveren har ret til - i op til 4 uger at fjerne planter og gravminder.

§ 18. Modtager menighedsrådet meddelelse om, at gravstedet ikke ønskes fornyet, underskriver gravstedsindehaveren en erklæring hvoraf fremgår, at gravstedsindehaveren handler på vegne af samtlige brugsberettigede, og at alle er enige om dispositionen.

Stk. 2. Hvis graveren/kirkegårdskontoret ikke modtager den i stk. 1, nævnte erklæring, placeres et skilt på gravstedet med oplysning om, at gravstedet er hjemfalden, og at pårørende kan henvende sig til kirkegårdskontoret. Har ingen henvendt sig efter 1 år, kan gravstedet nedlægges.

H. Gravstedernes vedligeholdelse

§ 19. Graveren/menighedsrådet sørger for vedligeholdelsen af kirkegårdens fælles indhegning, arealer og adgangsveje samt eventuelle bygninger på kirkegårdens fællesarealer.

§ 20. For afdelingerne udlagt med græs gælder, at der i forbindelse med erhvervelsen af et gravsted samtidig skal indgås en aftale med graveren/menighedsrådet om vedligeholdelsen af gravstedet mod betaling.

§ 21. Vedligeholdelsen af øvrige gravsteder påhviler gravstedsindehaveren, medmindre der indgås en aftale med graveren/menighedsrådet om vedligeholdelsen af gravstedet mod betaling.

Stk. 2. Der kan laves aftale om vedligeholdelse på årlig regning. Aftalen omfatter kun renholdelse for ukrudt. Se takstblad for priser det pågældende år.

Stk. 3. Vedligeholdelsen af et gravsted kan ligeledes overdrages til kirkegården i en flerårig periode, mod indbetaling til kirkens kapitaler én gang for alle, af et beløb som er fastsat i takstbladet. Vedligeholdelsen omfatter foruden almindelig renholdelse følgende: Fornyelse af udgåede eller forvoksede planter, opretning efter jordsætning, pålægning af ral, samt rensning og opretning af gravminder.

Stk. 4. Såfremt gravstedet IKKE er belagt med det på kirkegården anvendte ral, men er belagt med anden form for belægning, f.eks. granitskærver eller brolægning, påhviler det gravstedsejeren selv, at sørge for opretning og genetablering efter jordsætning.

§ 22. Den, der har brugsret til et gravsted, skal sørge for, at gravstedet bliver holdt i sømmelig stand.

Stk. 2. Opfyldes pligten til at holde gravstedet i sømmelig stand ikke, sender menighedsrådet en påmindelse til gravstedsindehaveren om at få bragt forholdet i orden inden 4 uger. Af påmindelsen fremgår, at hvis forholdene ikke bringes i orden, vil gravstedet blive ryddet. Af påmindelsen fremgår endvidere, at menighedsrådet mod betaling kan overtage vedligeholdelsen af gravstedet, og at gravstedsindehaveren skal kontakte graveren/menighedsrådet inden fristens udløb, hvis der ønskes indgået en aftale med menighedsrådet om vedligeholdelse.

Stk. 3. Hvis gravstedsindehaveren ikke har bragt forholdene i orden eller henvendt sig ved fristens udløb, sættes et skilt på gravstedet, hvor gravstedsindehaveren opfordres til at henvende sig til graveren/menighedsrådet snarest.

Stk. 4. Henvender gravstedsindehaveren sig ikke inden tre måneder, kan menighedsrådet rydde gravstedet.

Stk. 5. Der må ikke på gravstederne foretages plantning af vækster, som på grund af deres højde og bredde kan forudses, at blive til ulempe for andre gravsteder.

§ 23. Kirkegården hæfter ikke for skader på gravminder, beplantning eller andet på gravstederne, forårsaget af naturbegivenheder, hærværk og vold eller lignende.

I. Takster

§ 24. Takster for erhvervelse og fornyelse af brugsret til gravsteder samt takster for vedligeholdelse af gravsteder og andre ydelser m.v. fastsættes af provstiudvalget og fremgår af kirkegårdens takstblad, som kan ses på kirkegårdskontoret eller ved henvendelse til graveren eller dennes afløser.

J. Ordensbestemmelser

§ 25.

1. Kirkegården er et indviet sted, hvor der skal være orden og fred. Man skal derfor opføre sig sømmeligt, når man færdes på kirkegården.
2. Nummerpæle på gravstederne er kirkegårdens ejendom og må ikke flyttes eller fjernes.
3. Hunde skal føres i snor og eventuelle efterladenskaber fra hunden skal opsamles.
4. Kørsel med motorkøretøj på kirkegården er kun tilladt i kirkens eller kirkegårdens ærinde eller med menighedsrådets tilladelse.
5. Cykling på kirkegården er ikke tilladt.

6. 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.
7. Kirkegårdens dige eller hegn og gravstedernes indhegning må ikke gennembrydes.
8. Kirkegårdens låger skal holdes lukkede uden for normal arbejdstid.
9. Pynt på gravsteder skal først og fremmest være fremstillet af materialer fra naturen, dvs. at pynt i plastik, legetøj m.m. kan forlanges fjernet.
10. Levende lys må kun anvendes i glas specielt beregnet til kirkegårdsudsmykning. Lyskæder og solcellelamper må ikke opsættes.
11. Ukrudtsbekæmpende kemiske midler må ikke anvendes på kirkegården. Der må ikke anvendes plastic eller lignende materialer som underlag for ralbelægning på gravsteder.
12. De kirkegården tilhørende redskaber, som benyttes af gravstedsbrugere, skal efter endt brug straks sættes på plads.
13. Affald skal sorteres og lægges i de dertil beregnede affaldsbeholdere.

.....

_____ Menighedsråd, den (dato)

Godkendt af _____ Provstiudvalg, den (dato)

VEDTÆGT

for

Kirkegård: Alsted Adresse: Kirkesvinget 4

Provsti: Morsø

Kommune: Morsø Stift: Aalborg stift

A. Kirkegårdens bestyrelsesforhold

§ 1. Kirkegården bestyres af Alsteds menighedsråd.

§ 2. Henvendelser vedrørende kirkegården, herunder spørgsmål om erhvervelse eller fornyelse af brugsret, spørgsmål vedrørende nedsættelse af kister og urner samt klager vedrørende kirkegårdens drift m.v. rettes til graveren/kirkevæрге.

B. Gravsteder

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

§ 4. Størrelsen på et kistegravsted for en voksengrav skal være 2,5 x 1,3 m. For børnegrave sættes gravstedets størrelse til 1,2 m x 0,8 m. Graven skal være så dyb, at der minimum er 1 m. jord over kistelåg.

§ 5. Størrelsen på et urnegravsted er 1 x 1 m, Graven skal være så dyb, at der minimum er 0,5 meter jord over urnen.

§ 6. For alle gravminder gælder, at fundamentet skal udføres så forsvarligt, at der ikke kan opstå fare ved at gravsætte i et tilstødende gravsted.
Stk. 2. Gravstedsindehaveren skal sikre, at gravminder på gravstedet ikke udgør en fare for hverken ansatte eller besøgende.

C. Gravstedernes indhegning

§ 7. Gravstederne må ikke uden menighedsrådets godkendelse hegnes med andet end Thuja/Taks.

Stk. 2. Alle levende hække plantes, vedligeholdes og klippes ved menighedsrådets foranstaltning, og sådanne hække er kirkegårdens ejendom

D. Bestemmelser vedrørende de enkelte afdelinger

§ 8. Kirkegården er inddelt i 8 afdelinger:

- 1) Afdeling A
- 2) Afdeling B
- 3) Afdeling C
- 4) Afdeling D
- 5) Afdeling E
- 6) Afdeling F
- 7) Afdeling G
- 8) Afdeling H

1)Afd. A

Tilgængelige gravstedsnummer

række 1: 10-53

række 2: 67-86

række 3: 101-117

række 4: 133-149

række 5: 161-179

Gravpladser der lukkes for (pårørende kan selvfølgelig begrave/nedsættes på de pladser som stadig er i brug.)

40

144-149

193-198

218-240

254-272

349-355

2) Afd. B

De ukendtes

Urne og kistegravpladser

3) Afd. C

Urnegravpladser

Stenens størrelse er fast sat af MR til ca. 40 x 50 cm

4) Afd. D

Urner med plade i plæne

Gravpladsen er uden ydre markeringer.

Graveren vedligeholder området og pladen i plænen holdes synligt.

Pårørende må ikke plante i området, men der må gerne sættes buketter og ligges krans.

Ved den jævnlige pasning i området, vil visne buketter og krans blive fjernet.

Pladerne i plænen må max måle 40 x 60 cm.

5) Afd. E

Urner i skov natur

Arealet er et fredfyldt område, hvor der er plads til urner nedsat i skov natur

Område 1: Rønnebærtræer i græs

Område 2: Hjertetræer i græs

Område 3: Frugttræer i græs

Område 3a: Græsser i græs

Gravpladsen er uden ydre markeringer

Graveren vedligeholder området og stenen holdes synlig

Stenen skal være en natur sten ca. 50 x 60 cm

Pårørende må ikke plante i området, men der må gerne sættes buketter og lægges krans

Ved den jævnlige pasning af området, vil visne buketter og krans blive fjernet.

6) Afd. F

Urner nedsat i stauder

Arealet er også et fredfyldt område, hvor der er plads til urner nedsat i stauder

Område 1 Stauder med fyrtræer

Område 2 Stauder med søjlekirsebær

Område 3 Græsser i græs

Stenen skal være en natur sten ca. 50 x 60 cm

Gravpladsen er uden ydre markeringer

Gravstedet er som beset ved nedsættelsen

Graveren vedligeholder området og holder stenen synlig

Pårørende må ikke plante i området, men der må gerne sættes buketter og ligges krans

Ved den jævnlige pasning af området, vil visne buketter og kranser blive fjernet.

7) Afd. G

Urner nedsat i surbundsbed

En lille høj ud mod fjorden, med plads til urner nedsat i surbundsplanter

Gravstedet er som besat ved nedsættelsen

Gravstedet er uden ydre markeringer

Graveren vedligeholder højen og stenen holdes synligt

Pårørende må ikke plante i højen, men der må sættes buketter og lægges kranser

Ved den jævnlige pasning, vil buketter og kranser blive fjernet

Stenens størrelse er fastsat til 50 x 40 cm, med runde hjørner

8) Afd. H

Kistegravpladser med plade i plæne

Pladernes mål må max være 60 x 40 cm.

Sten som "bladformet" må også anvendes

Gravpladsen er uden ydre markeringer

Graveren vedligeholder området

Pårørende må ikke plante i området, men der må sættes buketter og lægges kranser

Ved jævnlig pasning af området, vil visne buketter og kranser blive fjernet.

Græsarealet nord for kirken er sløjfet for nye nedsættelser.

Der begraves/nedsættes ikke i dobbelt dybde på kirkegården.

E. Fredningstider

§ 9. Fredningstiden for et kistegravsted er 30 år. Fredningstiden for børnegrave er 30 år.

Stk. 2. Fredningstiden for et gravsted, hvor der er nedsat en kiste af vanskeligt nedbrydeligt materiale som fx egetræ eller zink, er 60 år.

§ 10. Fredningstiden for et urnegravsted er 10 år.

F. Erhvervelse af gravsted

§ 10. Når der udlægges et gravsted, sørger menighedsrådet for, at der udfærdiges et gravstedsbrev.

Stk. 2. Ved senere begravelser eller urnenedsættelser i gravstedet sørger menighedsrådet for, at der sker påtegning herom på gravstedsbrevet.

§ 11. Begæring om erhvervelse af brugsret til et gravsted skal imødekommes til begravelse af en person som:

1) har bopæl i sognet

2) er udensogsboende og har en særlig tilknytning til sognet eller kirkegården.

Stk. 2. Der kan tillige erhverves brugsret til et gravsted til begravelse af andre udensogsboende. Menighedsrådet kan dog afvise dette, hvis det er nødvendigt af hensyn til den nuværende eller fremtidige betjening af sognets beboere.

§ 12. Retten til udlægning af et gravsted i medfør af § 10 omfatter erhvervelse af brugsret for en fredningsperiode til et gravsted med én gravplads - hvis der er efterlevende ægtefælle eller registreret partner, dog med to gravpladser.

Stk. 2. Gravsteder kan udlægges med indtil 4 gravpladser.

Stk. 3. Erhvervelse af et gravsted kan ske for mere end én brugsperiode, dog aldrig længere end 60 år. Ved aftalens indgåelse skal der betales for erhvervelse og vedligeholdelse for samtlige brugsperioder.

Stk. 4. Der kan erhverves brugsret til et gravsted, selvom der ikke aktuelt er en begravelse.

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

§ 14. Gravstedsretten kan kun overdrages til andre med menighedsrådets samtykke.

G. Fornyelse af gravsted

§ 15. Når brugsretten til et gravsted udløber, har indehaveren ret til at få fornyet brugsretten til gravstedet. Retten til at forny brugsretten til et gravsted kan begrænses, hvis en af provstiuudvalgets godkendt reguleringsplan inddrager gravstedet helt eller delvist.

Stk. 2. Har indehaveren af brugsretten til et gravsted ikke henvendt sig i rimelig tid før brugsperiodens udløb, sender menighedsrådet en påmindelse om, at brugsretten udløber ved årets udgang, at der er mulighed for at forny brugsretten til gravstedet, og at henvendelse herom skal ske til menighedsrådet snarest og senest en måned før brugsperiodens udløb.

Stk. 3. Hvis indehaveren ikke henvender sig inden svarfristens udløb, sender menighedsrådet en ny påmindelse, hvoraf det fremgår, at hvis menighedsrådet ikke har modtaget ønske om fornyelse af brugsretten til gravstedet inden brugsperiodens udløb, overgår gravstedet til kirkegården, og at indehaveren har ret til - i op til fire uger efter gravstedets udløbsdato - at fjerne planter og gravminder.

§ 16. Modtager menighedsrådet meddelelse om, at gravstedet ikke ønskes fornyet, underskriver gravstedsindehaveren en erklæring hvoraf fremgår, at gravstedsindehaveren handler på vegne af samtlige brugsberettigede, og at alle er enige om dispositionen.

Stk. 2. Hvis menighedsrådet ikke modtager den i stk. 1, nævnte erklæring, placeres et skilt på gravstedet med oplysning om, at gravstedet er hjemfaldet, og at pårørende kan henvende sig til menighedsrådet. Har ingen henvendt sig efter et år, kan gravstedet nedlægges.

H. Gravstedernes vedligeholdelse

§ 17. Menighedsrådet sørger for vedligeholdelsen af kirkegårdens fælles indhegning, arealer og adgangsveje samt eventuelle bygninger på kirkegårdens fællesarealer. Menighedsrådet søger endvidere for vedligeholdelsen af alle indhegninger på afdelingerne.

§ 18. For afdelingerne B,D,E,F,G og H gælder, at der i forbindelse med erhvervelsen af et gravsted samtidig skal indgås en aftale med menighedsrådet om vedligeholdelsen af gravstedet mod betaling.

§ 19. Vedligeholdelsen af gravstederne på afdelingerne A og C påhviler gravstedsindehaveren, medmindre der indgås en aftale med menighedsrådet om vedligeholdelsen af gravstedet mod betaling.

§ 20. Den, der har brugsret til et gravsted, skal sørge for, at gravstedet bliver holdt i sømmelig stand.

Stk. 2. Opfyldes pligten til at holde gravstedet i sømmelig stand ikke, sender menighedsrådet en påmindelse til gravstedsindehaveren om at få bragt forholdet i orden inden fire uger. Af påmindelsen fremgår, at hvis forholdene ikke bringes i orden, vil gravstedet blive ryddet. Af påmindelsen fremgår endvidere, at menighedsrådet mod betaling kan overtage vedligeholdelsen af gravstedet, og at gravstedsindehaveren skal kontakte menighedsrådet inden fristens udløb, hvis der ønskes indgået en aftale med menighedsrådet om vedligeholdelse.

Stk. 3. Hvis gravstedsindehaveren ikke har bragt forholdene i orden eller henvendt sig ved fristens udløb, sættes et skilt på gravstedet, hvor gravstedsindehaveren opfordres til at henvende sig til menighedsrådet indenfor rimelig tid.

Stk. 4. Henvender gravstedsindehaveren sig ikke inden for fristens udløb, kan menighedsrådet rydde gravstedet.

§ 21. Kirkegården hæfter ikke for skader på gravminder, beplantning eller andet på gravstederne, forårsaget af naturbegivenheder, hærværk og vold eller lignende.

J. Takster

§ 22. Takster for erhvervelse og fornyelse af brugsret til gravsteder samt takster for vedligeholdelse af gravsteder og andre ydelser m.v. fremgår af kirkegårdens takstblad, som kan ses på graver kontoret. [indsæt evt. link].

K. Ordensbestemmelser

§ 23.

- 1) Kirkegården er åben fra kl. 8 til kl. 22.
- 2) Kirkegården er et indviet sted, hvor der skal være orden og fred. Man skal derfor opføre sig sømmeligt, når man færdes på kirkegården.
- 3) Erhvervsmæssigt arbejde på kirkegården og dens gravsteder, må kun udføres på hverdage i tiden mellem kl. 7 og kl. 16.
- 4) Intet arbejde må udføres på kirkegården og dens gravsteder i gudstjenestetiden.
- 5) De kirkegården tilhørende redskaber, som kan benyttes af gravstedsbrugere, skal efter endt brug straks sættes på plads.
- 6) Kirkegårdens dige eller hegn og gravstedernes indhegning må ikke gennembrydes.
- 7) Kirkegårdens låger skal holdes lukkede.
- 8) Hunde skal føres i snor
- 9) Færdsel uden for kirkegårdens gange er ikke tilladt.

- 10) Cykling på kirkegården er ikke tilladt.
- 11) Kørsel med motor køretøj på kirkegårdens må kun foregå i kirkens eller kirkegårdens ærinde eller med menighedsrådet særlige tilladelse.
- 12) Nummerpæle på gravstederne er kirkegårdens ejendom og må ikke flyttes eller fjernes.
- 13) Pynt på gravsteder skal først og fremmest være fremstillet af materialer fra naturen, dvs. at plasticblomster, havelamper af plastic, legetøj m.m. kan forlanges fjernet.
- 14) Graveren er regulativmæssigt forpligtet til at påtale enhver krænkelse af kirkegårdens orden og fred og til at indberette krænkelse af nærværende ordensbestemmelser til menighedsrådet.
- 15) Afbrydning af grene, beskadigelse af hegn og beplantninger, fjernelse af blomster eller planter fra kirkegården eller andres gravsteder, beskadigelse af gravminder og lignende kan medføre erstatningsansvar og eventuelt tillige strafansvar.
- 16) Ukrudtsbekæmpende kemiske midler må ikke anvendes på kirkegårdsdige, og på øvrige områder begrænses brugen af disse midler til et absolut minimum. Der må ikke anvendes plastic eller lignende materialer som underlag for ralbelægning på gravsteder eller andre arealer.

Udviklingsplan 2023 for Alsted kirkegård

Formål og vision

At kirkegården fremstår smuk og indbydende for besøgende

At kirkegården giver et godt helhedsindtryk med respekt for kirkegårdens formål

At der tilbydes nye gravstedstyper for at imødekomme sognets fremtidige behov.

At kirkegårdens ledige gravpladser bruges aktiv, således at kirkegården ikke virker tom.

At kirkegården indrettes med grønne områder.

_____ Menighedsråd, den (dato)

Godkendt af _____ Provstiudvalg (dato)

VEDTÆGT

for

Kirkegård Sønder Draaby Adresse: Dråbystræde 66, 7900 Nykøbing Mors

Provsti: Morsø

Kommune: Morsø Stift: Aalborg

A. Kirkegårdens bestyrelsesforhold

§ 1. Kirkegården bestyres af Sønder Draaby menighedsråd.

§ 2. Henvendelser vedrørende kirkegården, herunder spørgsmål om erhvervelse eller fornyelse af brugsret, spørgsmål vedrørende nedsættelse af kister og urner samt klager vedrørende kirkegårdens drift m.v. rettes til graveren eller kirkeværgen.

B. Gravsteder

§ 3. Den bestående tradition med kistens anbringelse i retningen øst-vest bevares så vidt muligt, samt at kvinden begravnes ved mandens højre side skal så vidt muligt opretholdes.

§ 4. Størrelsen på et kistegravsted for en voksengrav skal være 2,5 m x 1,3 m. For børnegrave sættes gravstedets størrelse til 1,2 m x 0,8 m. Graven skal være så dyb, at der minimum er 1 meter jord over kistelåg.

§ 5. Størrelsen på et urnegravsted er 1 m x 1 m, med plads til 4 urner. Graven skal være så dyb, at der minimum er 0,5 meter jord over urnen.

§ 6. For alle gravminder gælder, at fundamentet skal udføres så forsvarligt, at der ikke kan opstå fare ved at gravsætte i et tilstødende gravsted.

Stk. 2. Gravstedsindehaveren skal sikre, at gravminder på gravstedet ikke udgør en fare for hverken ansatte eller besøgende.

C. Gravstedernes indhegning

§ 7. Gravstederne må ikke uden menighedsrådets godkendelse hegnes med andet end thuja/taks.

Stk. 2. Alle levende hække plantes, vedligeholdes og klippes ved menighedsrådets foranstaltning, og sådanne hække er kirkegårdens ejendom.

Stk. 3. Gravstedsindhegninger af træ- eller jerngitterværk, murværk, stensætning eller lignende skal holdes sømmeligt ved lige af gravstedsindehaveren.

D. Bestemmelser vedrørende de enkelte afdelinger

§ 8. Kirkegården er inddelt i 3 afdelinger:

1) Afdeling 1

2) Afdeling 2

3) Afdeling 3

.....

Der lukkes for nye gravsteder nord for kirken.

Dog reserverede og nedsætning i familien gravsted er stadig tilladt.

Der begravnes/nedsættes ikke i dobbelt dybde på kirkegården.

NY urneafdeling syd for kirken afd. 3

Stenens størrelse er fastsat af MR til ca. 50 x 40 cm

PLADER i plæne afd. 3

Urner og kistegravpladser med plade i plæne.

Pladernes mål og størrelse er fastsat af MR til ca. 60 x 40 cm.

Sten som "bladformet" må også anvendes

Gravpladsen er uden ydremarkeringer.

Pårørende må ikke plante i området, men der må sættes buketter og lægges krans.

Ved den jævnlige pasning af området, vil visne buketter og krans blive fjernet.

Urner i stauder afd. 3

Arealet er et fredfyldt område, hvor der er plads til urner nedsat i stauder.

Stenen skal være en natur sten ca 60 x 50 cm.

Gravpladsen er uden ydre markeringer. Gravstedet er som besat ved nedsættelsen. Graveren vedligeholder området og holder stenen synlig.

Pårørende må ikke plante i området, men der må sættes buketter og lægges krans.

Ved den jævnlige pasning af området, vil visne buketter og krans blive fjernet.

URNER I NATUR (under frugttræ) afd. 3

Arealet er et område hvor der er plads til urner nedsat under frugttræer.

Stenen er nedlagt under frugttræet.

Gravpladsen er uden ydre markeringer.

Graveren vedligeholder området og holder stenen synlig. Pårørende må ikke plante i området, men der må sættes buketter og lægges krans.

Ved den jævnlige pasning i området, vil buketter og krans blive fjernet.

E. Fredningstider

§ 9. Fredningstiden for et kistegravsted er 30 år. Fredningstiden for børnegrave er 30 år.

Stk. 2. Fredningstiden for et gravsted, hvor der er nedsat en kiste af vanskeligt nedbrydeligt materiale som fx egetræ eller zink, er 60 år.

§ 10. Fredningstiden for et urnegravsted er 10 år.

F. Erhvervelse af gravsted

§ 10. Når der udlægges et gravsted, sørger menighedsrådet for, at der udfærdiges et gravstedsbrev.

Stk. 2. Ved senere begravelser eller urnenedsættelser i gravstedet sørger menighedsrådet for, at der sker påtegning herom på gravstedsbrevet.

§ 11. Begæring om erhvervelse af brugsret til et gravsted skal imødekommes til begravelse af en person som:

1) har bopæl i sognet

2) er udensogsboende og har en særlig tilknytning til sognet eller kirkegården.

Stk. 2. Der kan tillige erhverves brugsret til et gravsted til begravelse af andre udensogsboende. Menighedsrådet kan dog afvise dette, hvis det er nødvendigt af hensyn til den nuværende eller fremtidige betjening af sognets beboere.

§ 12. Retten til udlægning af et gravsted i medfør af § 10 omfatter erhvervelse af brugsret for en fredningsperiode til et gravsted med én gravplads - hvis der er efterlevende ægtefælle eller registreret partner, dog med to gravpladser.

Stk. 2. Gravsteder kan udlægges med indtil 4 gravpladser.

Stk. 3. Der kan erhverves brugsret til et gravsted, selvom der ikke aktuelt er en begravelse.

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

§ 14. Gravstedsretten kan kun overdrages til andre med menighedsrådets samtykke.

G. Fornyelse af gravsted

§ 15. Når brugsretten til et gravsted udløber, har indehaveren ret til at få fornyet brugsretten til gravstedet. Retten til at forny brugsretten til et gravsted kan begrænses, hvis en af provstiuudvalgets godkendt reguleringsplan inddrager gravstedet helt eller delvist.

Stk. 2. Har indehaveren af brugsretten til et gravsted ikke henvendt sig i rimelig tid før brugsperiodens udløb, sender menighedsrådet en påmindelse om, at brugsretten udløber ved årets udgang, at der er mulighed for at forny brugsretten til gravstedet, og at henvendelse herom skal ske til graveren/kirkeværgen snarest og senest en måned før brugsperiodens udløb.

Stk. 3. Hvis indehaveren ikke henvender sig inden svarfristens udløb, sender menighedsrådet en ny påmindelse, hvoraf det fremgår, at hvis menighedsrådet ikke har modtaget ønske om fornyelse af brugsretten til gravstedet inden brugsperiodens udløb, overgår gravstedet til kirkegården, og at indehaveren har ret til - i op til 4 uger efter gravstedets udløbsdato - at fjerne planter og gravminder.

§ 16. Modtager menighedsrådet meddelelse om, at gravstedet ikke ønskes fornyet, underskriver gravstedsindehaveren en erklæring hvoraf fremgår, at gravstedsindehaveren handler på vegne af samtlige brugsberettigede, og at alle er enige om dispositionen.

Stk. 2. Hvis menighedsrådet ikke modtager den i stk. 1, nævnte erklæring, placeres et skilt på gravstedet med oplysning om, at gravstedet er hjemfaldet, og at pårørende kan henvende sig til menighedsrådet. Har ingen henvendt sig efter et år, kan gravstedet nedlægges.

H. Gravstedernes vedligeholdelse

§ 17. Menighedsrådet sørger for vedligeholdelsen af kirkegårdens fælles indhegning, arealer og adgangsveje samt eventuelle bygninger på kirkegårdens fællesarealer.

§ 18. For afdelingerne afd. 1 k, afd. 3 g – h, urner i stauder gælder, at der i forbindelse med erhvervelsen af et gravsted samtidig skal indgås en aftale med menighedsrådet om vedligeholdelsen af gravstedet mod betaling.

§ 19. Vedligeholdelsen af gravstederne påhviler gravstedsindehaveren, medmindre der indgås en aftale med menighedsrådet om vedligeholdelsen af gravstedet mod betaling.

§ 20. Den, der har brugsret til et gravsted, skal sørge for, at gravstedet bliver holdt i sømmelig stand.

Stk. 2. Opfyldes pligten til at holde gravstedet i sømmelig stand ikke, sender menighedsrådet en påmindelse til gravstedsindehaveren om at få

bragt forholdet i orden inden 4 uger. Af påmindelsen fremgår, at hvis forholdene ikke bringes i orden, vil gravstedet blive ryddet. Af påmindelsen fremgår endvidere, at menighedsrådet mod betaling kan overtage vedligeholdelsen af gravstedet, og at gravstedsindehaveren skal kontakte menighedsrådet inden fristens udløb, hvis der ønskes indgået en aftale med menighedsrådet om vedligeholdelse.

Stk. 3. Hvis gravstedsindehaveren ikke har bragt forholdene i orden eller henvendt sig ved fristens udløb, sættes et skilt på gravstedet, hvor gravstedsindehaveren opfordres til at henvende sig til menighedsrådet indenfor et år.

Stk. 4. Henvender gravstedsindehaveren sig ikke inden for fristens udløb, kan menighedsrådet rydde gravstedet.

§ 21. Kirkegården hæfter ikke for skader på gravminder, beplantning eller andet på gravstederne, forårsaget af naturbegivenheder, hærværk og vold eller lignende.

J. Takster

§ 22. Takster for erhvervelse og fornyelse af brugsret til gravsteder samt takster for vedligeholdelse af gravsteder og andre ydelser m.v. fremgår af kirkegårdens takstblad, som kan ses på Sdr. Dråby kirkes hjemmeside.[indsæt evt. link].

K. Ordensbestemmelser

§ 23.

- 1) Kirkegården er åben fra kl. 8:00 til kl. 22:00.
- 2) Kirkegården er et indviet sted, hvor der skal være orden og fred. Man skal derfor opføre sig sømmeligt, når man færdes på kirkegården.
- 3) Erhvervsmæssigt arbejde på kirkegården og dens gravsteder må kun udføres på hverdage i tiden mellem kl. 7.00 og kl. 16.00.
- 4) Intet arbejde må udføres på kirkegården og dens gravsteder i gudstjenestetiden.
- 5) De kirkegården tilhørende redskaber, som kan benyttes af gravstedsbrugere, skal efter endt brug straks sættes på plads.
- 6) Kirkegårdens dige eller hegn og gravstedernes indhegning må ikke gennembrydes.
- 7) Kirkegårdens låger skal holdes lukkede
- 8) Hunde skal føres i snor
- 9) Cykling på kirkegården er ikke tilladt
- 10) Kørsel med motorkøretøj på kirkegården må kun foregå i kirkens eller kirkegårdens ærinde eller med menighedsrådets særlige tilladelse.

- 11) Nummerpæle på gravstederne er kirkegårdens ejendom og må ikke flyttes eller fjernes.
- 12) Pynt på gravsteder skal først og fremmest være fremstillet af materialer fra naturen, dvs. at plasticblomster, havelamper af plastik, legetøj m.m. kan forlanges fjernet.
- 13) Graveren er regulativmæssigt forpligtet til at påtale enhver krænkelse af kirkegårdens orden og fred og til at indberette krænkelser af nuværende ordensbestemmelser til menighedsrådet.
- 14) Afbrydning af grene, beskadigelse af hegn og beplantninger, fjernelse af blomster eller planter fra kirkegården eller andres gravsteder, beskadigelse af gravminder og lignende kan medføre erstatningsansvar og eventuelt tillige strafansvar.
- 15) Ukrudtsbekæmpende kemiske midler må ikke anvendes på kirkegårdsdige, og på øvrige områder begrænses brugen af disse midler til et absolut minimum. Der må ikke anvendes plastic eller lignende materialer som underlag for ralbelægning på gravsteder eller andre arealer.

Udviklingsplan 2025 for Sdr. Dråby kirkegård

Formål og vision

- At kirkegården fremstår smuk og indbydende for besøgende
- At kirkegården giver et godt helhedsindtryk med respekt for kirkegårdens formål.
- At der tilbydes nye gravstedstyper for at imødekomme sognets fremtidige behov.
- At kirkegårdens ledige gravpladser bruges aktivt, således at kirkegården ikke virker tom.
- At kirkegården tilstræbes at være mindre ressourcetrævende.
- At kirkegården indrettes med grønne områder.

Sdr. Draaby Menighedsråd, den 20. januar 2023

Godkendt af _____ Provstiudvalg (dato)

VEDTÆGT

for

Kirkegård: Solbjerg Adresse: Kirkebyen 54

Provsti: Morsø

Kommune: Morsø Stift: Aalborg

A. Kirkegårdens bestyrelsesforhold

§ 1. Kirkegården bestyres af Solbjerg menighedsråd.

§ 2. Henvendelser vedrørende kirkegården, herunder spørgsmål om erhvervelse eller fornyelse af brugsret, spørgsmål vedrørende nedsettelse af kister og urner samt klager vedrørende kirkegårdens drift m.v. rettes til menighedsrådet.

B. Gravsteder

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

§ 4. Størrelsen på et kistegravsted for en voksne grav skal være 2,6 x 1,2 m. For børnegrave sættes gravstedets størrelse til 1,2 x 0,8 m.

§ 5. Størrelsen på et urnegravsted er 1 x 1 m.

§ 6. For alle gravminder gælder, at fundamentet skal udføres så forsvarligt, at der ikke kan opstå fare ved at gravsætte i et tilstødende gravsted.

Stk. 2. Gravstedsindehaveren skal sikre, at gravminder på gravstedet ikke udgør en fare for hverken ansatte eller besøgende.

Stk. 3. Menighedsrådet har besluttet, at der må sættes en bænk på gravstedet. Den skal være af sten eller granit – ikke være over 95 cm. lang og 45 cm. høj.

C. Gravstedernes indhegning

§ 7. Gravstederne må ikke uden menighedsrådets godkendelse hegnes med andet end Thuja eller Taks.

Stk. 2. Alle levende hække plantes, vedligeholdes og klippes ved menighedsrådets foranstaltning, og sådanne hække er kirkegårdens ejendom.

Stk. 3. Gravstedsindhegninger af træ- eller jerngitterværk, murværk, stensætning eller lignende skal holdes sømmeligt ved lige af gravstedsindehaveren.

D. Bestemmelser vedrørende de enkelte afdelinger

§ 8. Kirkegården er inddelt i 3 afdelinger, (se kortet.)

- 1) består af gravsteder og nogle få gravsten som er fjernet fra nedlagte gravsteder.
- 2) består af gravsteder.
- 3) består af Lapidarium (gravsten der er flyttet fra nedlagte gravsteder) ukendte grave – urnegrave – plade i plæne, kapel og toiletbygning.

Afdeling I

Nedenstående nr. er nedlagt og må derfor ikke benyttes mere.

Række B nr. 5-6

C nr. 1-2-3-4-5-6-7-8-9-10-11

D nr. 10-11

E nr. 1-2-3-4-5-6-7-8

Afdeling II,

nedenstående nr. er nedlagt og må derfor ikke benyttes mere.

Række Ax nr. 1-2

C nr. 1-2

Cx nr. 3-4

F nr. 1-2-3-4-5

G nr. 5-6-7-8-9

J nr. 7-8-9-10-11-12

K nr. 1-2-3-4-5-6-7-8-9-10-11

Afdeling III,

Række H nr. 18

Række N nr. 14-15

I nr. 17

O nr. 14-15

J nr. 17

P nr. 13-14

K nr. 16-17

Æ nr. 14-15-16-17

L nr. 15-16

R nr. 1-2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12

M nr. 16-17

E. Fredningstider

§ 9. Fredningstiden for et kistegravsted er 30 år. Fredningstiden for børnegrave er 30 år.

Stk. 2. Fredningstiden for et gravsted, hvor der er nedsat en kiste af vanskeligt nedbrydeligt materiale som fx egetræ eller zink, er 60 år.

§ 10. Fredningstiden for et urnegravsted er 10 år.

F. Erhvervelse af gravsted

§ 10. Når der udlægges et gravsted, sørger menighedsrådet for, at der udfærdiges et gravstedsbrev.

Stk. 2. Ved senere begravelser eller urnenedsættelser i gravstedet sørger menighedsrådet for, at der sker påtegning herom på gravstedsbrevet.

§ 11. Begæring om erhvervelse af brugsret til et gravsted skal imødekommes til begravelse af en person som:

1) har bopæl i sognet

2) er udensogsboende og har en særlig tilknytning til sognet eller kirkegården.

Stk. 2. Der kan tillige erhverves brugsret til et gravsted til begravelse af andre udensogsboende. Menighedsrådet kan dog afvise dette, hvis det er nødvendigt af hensyn til den nuværende eller fremtidige betjening af sognets beboere.

§ 12. Retten til udlægning af et gravsted i medfør af § 10 omfatter erhvervelse af brugsret for en fredningsperiode til et gravsted med én gravplads - hvis der er efterlevende ægtefælle eller registreret partner, dog med to gravpladser.

Stk. 2. Gravsteder kan udlægges med indtil 4 gravpladser.

Stk. 3. Erhvervelse af et gravsted kan ske for én brugsperiode. Ved aftalens indgåelse skal der betales for erhvervelse og evt. vedligeholdelse for hele perioden.

Stk. 4. Der kan erhverves brugsret til et gravsted, selvom der ikke aktuelt er en begravelse.

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

§ 14. Gravstedsretten kan kun overdrages til andre med menighedsrådets samtykke.

G. Fornyelse af gravsted

§ 15. Når brugsretten til et gravsted udløber, har indehaveren ret til at få fornyet brugsretten til gravstedet. Retten til at forny brugsretten til et gravsted kan begrænses, hvis en af provstiuvalgets godkendt reguleringsplan inddrager gravstedet helt eller delvist.

Stk. 2. Har indehaveren af brugsretten til et gravsted ikke henvendt sig $\frac{1}{2}$ år før brugsperiodens udløb, sender menighedsrådet en påmindelse

om, at brugsretten udløber, og at der er mulighed for at forny brugsretten til gravstedet, og at henvendelse herom skal ske til menighedsrådet snarest og senest 1 mdr. før brugsperiodens udløb.

Stk. 3. Hvis indehaveren ikke henvender sig inden svarfristens udløb, sender menighedsrådet en ny påmindelse, hvoraf det fremgår, at hvis menighedsrådet ikke har modtaget ønske om fornyelse af brugsretten til gravstedet inden brugsperiodens udløb, overgår gravstedet til kirkegården, og at indehaveren har ret til - i op til 1 mdr. efter gravstedets udløbsdato - at fjerne planter og gravminder.

§ 16. Modtager menighedsrådet meddelelse om, at gravstedet ikke ønskes fornyet, underskriver gravstedsindehaveren en erklæring hvoraf fremgår, at gravstedsindehaveren handler på vegne af samtlige brugsberettigede, og at alle er enige om dispositionen.

Stk. 2. Hvis menighedsrådet ikke modtager den i stk. 1, nævnte erklæring, placeres et skilt på gravstedet med oplysning om, at gravstedet er hjemfaldet, og at pårørende kan henvende sig til menighedsrådet. Har ingen henvendt sig efter 1 mdr. , kan gravstedet nedlægges.

H. Gravstedernes vedligeholdelse

§ 17. Menighedsrådet sørger for vedligeholdelsen af kirkegårdens fælles indhegning, arealer og adgangsveje samt eventuelle bygninger på kirkegårdens fællesarealer. Menighedsrådet sørger endvidere for vedligeholdelsen af alle indhegninger på afdeling 1 - 2 - 3.

§ 18. Vedligeholdelsen af gravstederne på afdelingerne 1 -2 -3, påhviler gravstedsindehaveren, medmindre der indgås en aftale med menighedsrådet om vedligeholdelsen af gravstedet mod betaling.

§ 19. Den, der har brugsret til et gravsted, skal sørge for, at gravstedet bliver holdt i sømmelig stand.

Stk. 2. Opfyldes pligten til at holde gravstedet i sømmelig stand ikke, sender menighedsrådet en påmindelse til gravstedsindehaveren om at få bragt forholdet i orden inden 4 uger. Af påmindelsen fremgår, at hvis forholdene ikke bringes i orden, vil gravstedet blive ryddet. Af påmindelsen fremgår endvidere, at menighedsrådet mod betaling kan overtage vedligeholdelsen af gravstedet, og at gravstedsindehaveren skal kontakte menighedsrådet inden fristens udløb, hvis der ønskes indgået en aftale med menighedsrådet om vedligeholdelse.

Stk. 3. Hvis gravstedsindehaveren ikke har bragt forholdene i orden eller henvendt sig ved fristens udløb, sættes et skilt på gravstedet, hvor gravstedsindehaveren opfordres til at henvende sig til menighedsrådet indenfor 1 mdr.

Stk. 4. Henvender gravstedsindehaveren sig ikke inden for fristens udløb, kan menighedsrådet rydde gravstedet.

§ 20. Kirkegården hæfter ikke for skader på gravminder, beplantning eller andet på gravstederne, forårsaget af naturbegivenheder, hærværk og vold eller lignende.

J. Takster

§ 21. Takster for erhvervelse og fornyelse af brugsret til gravsteder samt takster for vedligeholdelse af gravsteder og andre ydelser m.v. fremgår af kirkegårdens takstblad, som kan ses hos graveren og kirkeværgen.

K. Ordensbestemmelser

§ 22.

- 1) Kirkegården er åben hele døgnet.
- 2) Kirkegården er et indviet sted, hvor der skal være orden og fred. Man skal derfor opføre sig sømmeligt, når man færdes på kirkegården.
- 3) Uvedkommende færdsel på kirkegården og dens gravsteder er ikke tilladt.
- 4) Hunde skal føres i snor.
- 5) Cykling på kirkegården er ikke tilladt.
- 6) Kørsel med mortorkøretøj på kirkegården er kun tilladt i kirkens eller kirkegårdens ærinde eller med menighedsrådets særskilte tilladelse.
- 7) 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.
- 8) Kirkegårdens dige eller hegn og gravstedernes indhegning må ikke gennembrydes.
- 9) Kirkegårdens låger skal holdes lukkede.

Solbjerg Menighedsråd, d. 24/5-2023

Godkendt af _____ Provstiudvalg d.

Foreningen af Provstisekretærer

PROGRAM for Provstisekretærernes årsmøde 3.10. – 6.10.2023
Milling Hotel Søpark Maribo

[Milling Hotel Søpark | Beliggende i smuk natur ved Søndersø, Maribo](#)

Program

Opgaver og lovhjemmel
Det daglige krydspres mellem viden og opgaveløsning.

Tirsdag, 3. oktober 2023:

- Fra kl. 14.30 Ankomst og indkvartering.
- Kl. 18.00 Sandwich.
- Kl. 19.00 Andagt/rundvisning og en snak om udfordringerne ved at være kirke i udkantsdanmark
Provst Anne Birgitte Reiter Maribo domkirke.

Onsdag, 4. oktober 2023:

- Kl. 06.00 – 09.00 Morgenmadsbuffet
- Kl. 09.00 – 09.45 Kompetenceprofilen – skelen mellem ”indsigt” – ”kendskab til” og ”fortrolig med”.
Herunder ansvar og virkning fra kodeks 7. (Krydspres i hverdagens opgaveløsning)
Vores arbejde er styret af lovgivning – men vi er ikke jurister. Ved Lone Paepke
- Kl. 09.45 – 12.00 Lovgrundlag – kan det opdele det i de søjler, vi arbejder i? Forvaltning, sagsbehandling og økonomi. Hvilke regler gælder?
Hvordan er fordelingen og vægtningen mellem: lov, bekendtgørelse, vejledning m.v.
Pause indlægges i oplægget.
- Kl. 12.00 – 13.00 Frokostbuffet
- Kl. 13.00 – 14.30 Hvordan fremfindes de rigtige love, og hvornår har vi det fulde overblik?
Krydret med cases.
- Kl. 14.30 Kaffepause
- Kl. 14.45 – 16.45 ”Fortrolig med” vi sætter fokus på:
Brandsoft økonomisystem herunder:
- Budgetstøtte
 - PUK
 - Elektronisk bilagshåndtering
 - GIAS
- Ved Frank Hansen fra EG Brandsoft.
- Kl. 16.45 – 17.00 Opsamling på dagen ved Kirkeministeriet.
- Kl. 18.00 – 19.30 Aftensmad
- Kl. 19.30 Generalforsamling

Torsdag, 5. oktober 2023:

Kl. 06.00 – 09.00 Morgenmadsbuffet

Kl. 9.00 Introduktion til Workshop

Kl. 09.05 – 9.50 Workshop 1. omgang

- F2 Ved Dorthe Søgaard Mikkelsen Randers Søndre provsti og Mette Broen Steen Hadsund provsti
- FLØS (Christine Frydkjær Lund FLC)
- FIN / Jenny Anni Holm Hviid og Jacob Rosenkrans Bøgh Kirkeportal

Kl. 10.00 – 10.45 Workshop 2. omgang

Kl. 10.45 kaffepause

Kl. 11.00 – 11.45 Workshop 3. omgang

(Underviser skifter lokale ikke deltagere).

Kl. 12.00 – 13.00 Frokostbuffet

Kl. 13.00 – 17.00 Kirkeministeriets oplæg om aktuelle emner
- Nyt fra ministeriet [og andet KM gerne vil dele med os](#)

Der afholdes pause kl. ca. 14.30 afhængigt af programmet

Kl. 17.00 Program i plenum slutter

Kl. 18.30 Velkomstdrink og fotografering

Kl. 19.00 Festmiddag

Fredag, 6. oktober 2023:

Kl. 06.00 – 10.00 Morgenmadsbuffet og afrejse

OBS: Workshop:

Spørgsmål/forklaringer og ønsker til undervisningsindhold **skal** fremsendes til lopa@km.dk **inden den 31.8.2023**. Underviserne vil implementere jeres ønsker/spørgsmål i undervisningen. Dermed skal vi minimere spørgsmål i selve undervisningen, da tidsrammen er stram og erfaringsmæssigt har vi set, at spørgsmål undervejs ofte afbryder og forstyrrer et godt flow. Benyt vedlagte skabelon 😊

FORENINGEN AF PROVSTISEKRETÆRER

4. juli 2023

Hermed indbydes til årsmøde 2023,
tirsdag den 3. oktober på:

Milling Hotel Søpark
Vestergade 29 4930 Maribo

[Milling Hotel Søpark | Beliggende i smuk natur ved Søndersø, Maribo](#)

Alle provstisekretærer er velkomne til at deltage i årsmødet, men kun foreningens medlemmer, der har betalt kontingent inden generalforsamlingen, kan deltage i denne. Forslag til dagsorden skal være indsendt til bestyrelsen inden den 31.8.2023.

Betaling kan klares ved at indbetale 350,00 kr. til foreningens bankkonto – se nedenfor – husk ved betaling at angive navn og provsti.

- *Tilmelding til årsmødet på vedhæftede blanket*
- *Betaling: senest 15. august 2023*

Prisen for deltagelse i årsmødet er **4.500,00 kr.**, der overføres til foreningens konto.
Reg. nr. 1551 kontonr. 0016 704 687. Husk at anføre oplysninger om navn og provsti.

Til nye provstisekretærer skal det oplyses, at provstiudvalgskassen betaler deltagergebyret samt transport til og fra årsmødet. I skal blot søge provstiudvalget herom.

Forud for årsmødet fremsendes en deltagerliste.

Vedlagt:

- Program for årsmødet
- Indkaldelse/dagsorden til generalforsamling
- Forslag til vedtægtsændringer
- Tilmeldingsblanket til årsmødet
- Skema til input til de 3 workshop.

Med venlig hilsen og på gensyn

Bestyrelsen for Foreningen af Provstisekretærer

Til: Morsø Provsti (morsoe.provsti@km.dk)
Fra: Arne Silkjær (arnesilkjaer@outlook.dk)
Titel: ang. organistvikarer og aflønning
Sendt: 06-07-2023 08:01

Hej i provstiet

I forbindelse med vikardækningen for vore organister, så er jeg blevet orienteret om at der i Salling og Skive provstier er indgået aftale om organist vikar og afregningen:

1500 kr. for en tjeneste på helligdage (incl. Juleaften og Nytårsaften)

1300 kr. for en tjeneste på hverdage.

Hertil kommer kørselsgodtgørelse (høj takst), samt feriegodtgørelse.

Er det noget "Mors" være med til det?

Ønsker jer alle en god dag!

Venligste hilsner og tanker
Kirke- og kulturmedarbejder

Arne Silkjær

Fjordblik, 14 Tæbring

7900 Nykøbing M

Tlf. 51 15 95 05

arnesilkjaer@outlook.dk

www.svmp.dk

Til Morsø Provstiudvalg

Ansøgning om 5%-midler til dækning af nedenstående uventede og uforudsete udgifter

Bjergby Menighedsråd søger del i 5%-midlerne med

Kr. 25.324,52kr. (bilag2)

Beskrivelse af udgiften, der søges dækket:

Rosanne har gjort opmærksom på, at vi har en gammel gæld/overforbrug fra 2019, hvor der var et driftsunderskud på 107.142,91kr. (bilag 1), Rosanne synes, vi skal få gælden væk ved at søge om 5%-midler. De sidste mange år, har vi spinket og sparet på pengene, og synes, det er flot, at det store beløb er skrumpet til 25.324,52kr.

Overforbruget som I kan se på bilag 2 skyldes bl.a. reparation af fuger, kalkning, samt malerarbejde, som ikke var budgetteret på daværende tidspunkt.

Jeg var ikke i Menighedsrådet på daværende tidspunkt (2019), og jeg er først blevet opmærksom på problemet efter Rosannes henvendelse, men jeg vil gerne have orden i tingene.

Dokumentation for udgiften – faktura eller tilbud i kopi – vedlægges denne ansøgning.

Kirkekassens muligheder for selv at (med-)finansiere:

1. Hvilke muligheder har menighedsrådet for selv at dække udgiften helt eller delvist?

De sidste 2 år har vi haft driftsoverskud. I 2021 32.760,12kr. og i 2022 47.280,33kr., derved er det skyldige beløb heldigvis skrumpet ind.

2. Hvad er den aktuelle status for kirkekassens fri midler – og evt. opsparede midler?

Vi skylder de 25.324,52 kr. til Provstikassen

Ved bevilling – hvilken konto ønskes beløbet indsat på:

Reg.nr. : ? Kontonr.: ? 741110? Menighedsrådets Frie Midler

Dato: 18.-8.-2023

Underskrift: 
Kirsten Mouritsen

Menighedsrådsformand

Menighedsrådets forklaringer til regnskabet:

Regnskabet udviser et driftsunderskud på kr. 107.142,91

Der er modtaget tillægsbevilling til nyt lydanlæg kr. 23.748,75, men det er ikke installeret endnu.

Formål 2: Afvigelse kr. 81.456,26

Reparation af fuger, udvendig kalkning samt diverse malerarbejde udført, men ikke budgetteret. Afvigelse kr. 19.000

Klokkestabel repareret kr. 50.000, der var hensat midler til dette formål. Der mangler stadig malerarbejde på klokkestabelen.

Formål 3: Ingen væsentlige afvigelser

Formål 4: Afvigelse kr. 37.225,17

Lønudgiften højere end budgetteret kr. 18.000, heraf hidrører de 10.000 fra andel af udgift til vikar ved sygdom.

Malerarbejde på mandskabsbygning m.m. kr. 9.000

Der har ingen begravelser været i regnskabsåret.

Formål 5:

Menighedsrådets andel af lamper til præstekontor i Flade kr. 7.171,25

Formål 6: Afvigelse kr. 7.162,94

Ekstraordinære udgifter til møder ved præstehøring, ordination og ansættelse.

Menighedsrådet deltager i følgende samarbejder:

Menighedsrådet deltager i samarbejdet om fælles regnskabsfører i Morsø Provsti. Regnskabet herfor fremgår af regnskabet for Morsø Provsti

Menighedsrådet deltager i samarbejdet om fælles graver og gravermedhjælpere med Flade-Skallerup menighedsråd. Regnskabet herfor fremgår af regnskabet for Flade-Skallerup menighedsråd.

Menighedsrådet deltager i samarbejdet om fælles organist med Sundby og Flade-Skallerup menighedsråd.

Regnskabet herfor fremgår af regnskabet for Sundby menighedsråd.

Resultatdisponering af årets resultat:

Resultatdisponeringen er opstillet med regnskabsmæssigt fortegn

	Før disponering	Disponering	Efter disponering
721130 Kirke- og præsteembedekapitaler	-56.462,96	0,00	-56.462,96
721140 Likviditet stillet til rådighed af provstiet	-45.113,00	0,00	-45.113,00
741110 Menighedsrådets frie midler	72.604,85	-47.280,33	25.324,52
741150 Klokkestabel, modtaget i 2016	-50.000,00	0,00	-50.000,00
741151 Reparation af dige, modtaget i 2015	-75.000,00	0,00	-75.000,00
742010 Årsafslutningskonto	-47.280,33	47.280,33	0,00

Beskrivelse af bogføringsprocedure for Morsø Provstiudvalgskasse

Generelle oplysninger

Denne beskrivelse er senest ajourført den [22-08-2023](#).

▼ Den lokale kasses CVR-nummer

[21271004](#)

▼ Ansvarlige personer

Det er kassereren, som på vegne af de ansvarlige for den lokale kasse er ansvarlig for tilrettelæggelsen af bogføringen. Angiv navnet på den valgte kasserer:

[Anja Sidse Bindslev, provstisekretær](#)

▼ Ekstern varetagelse af bogføringsopgaver

Hvis hele eller dele af jeres bogføringsopgaver udføres af personer, som ikke er organisatorisk tilknyttet menighedsrådet/provstiudvalget/bestyrelsen, angives disse opgaver i dette skema:

<input type="checkbox"/>	Angiv ved afkrydsning den eller de opgaver, der varetages af en ekstern:
<input type="checkbox"/>	Almindelige løbende bogføring og afstemning
<input type="checkbox"/>	Betalinger via netbank, kreditkort, MobilePay, kontanter eller anden betalingsmiddel
<input type="checkbox"/>	Lønadministration (indtastning i FLØS, kontrol før og efter lønkørsel, fraværsregistrering mv.)
<input type="checkbox"/>	Momsadministration (momsregnskab, indberetning til SKAT og momsafregning)
<input type="checkbox"/>	Registrering og behandling af elektroniske bilag
<input type="checkbox"/>	Administrativ håndtering af debitorer og kreditorer (opfølgning, rykning af debitorer, skyldige kreditorposter, afskrivning af debitorposter mv.)
<input type="checkbox"/>	Administrativ budgetbistand
<input type="checkbox"/>	Andet:

Eksterne er f.eks. selvstændige bogholder- og revisorfirmaer, der sælger regnskabsydelsen til jer og har eget CVR-nr.

Interne er f.eks. ansatte og frivillige under menighedsrådet samt rådsmedlemmer – men også fælles regnskabskontorer, der er etableret som samarbejder mellem menighedsråd i en eller anden form.

▼ CVR-nummer på evt. ekstern varetager af bogføringsopgaver

Hvis den eksterne part ikke har CVR-nummer, skal personen i denne sammenhæng betragtes som en ansat og skal dermed fremgå af Bilag til regnskabsinstruks og eventuelt supplerende materiale f.eks. i form af Vedtægt for regnskabsfører.

Klik for at skrive tekst – klik på pilsymbol for vejledning

▼ Bogføringssystem

<input type="checkbox"/>	Angiv ved afkrydsning hvilket bogføringssystem I anvender:
<input checked="" type="checkbox"/>	EG Brandsoft Regnskab via EG Brandsoft eller Skovbo Data
	Andet system (skriv navnet):

▼ Kontoplan

Jfr. Regnskabsinstruks er det obligatorisk for den lokale kasse at kontere ifølge Kirkeministeriets udmeldte formålkontoplan og artskontoplan.

Registrering og afstemning af transaktioner

▼ Oversigt over transaktioner på relevante områder/typer af transaktioner

<input type="checkbox"/>	Angiv ved afkrydsning de relevante typer af transaktioner:
<input checked="" type="checkbox"/>	Ligning (kirkeskat) modtages 1 gang om måneden <input type="checkbox"/> eller 1 gang i kvartalet <input checked="" type="checkbox"/>
	Kirken har jævnligt arrangementer/aktiviteter med entré- eller brugerbetaling
	Der er tilknyttet kirkegård og derfor modtages indbetalinger fra gravstedshavere
	Der er forpagtnings- og lejeindtægter fra jorde, skov eller bygninger/lokaler
<input checked="" type="checkbox"/>	Løbende køb af varer og tjenesteydelser og kreditorbetalinger en gang om ugen
<input checked="" type="checkbox"/>	Lønudbetaling via FLØS en gang om måneden inklusive honorarudbetalinger
<input checked="" type="checkbox"/>	Ad hoc honorarudbetalinger som b-indkomst til foredragsholdere, koncertister m.fl.
	Andet:
	Andet:

Hvis I har "faste" arrangementer/aktiviteter, som forekommer regelmæssigt og med samme ramme og målgruppe hen over året, anføres de i rækkerne "Andet".

▼ Procedure for registrering af transaktioner

Økonomiske transaktioner i forbindelse med køb og salg af varer og tjenesteydelser registreres i regnskabet med følgende specifikationer:

<input type="checkbox"/>	Angiv ved afkrydsning jeres procedure for registrering af transaktioner:
	Salg fra kirkegård registreres løbende (angiv maks. antal dage efter salg): Ikke relevant
	Salg ifm. kirkelige aktiviteter registreres løbende (angiv maks. antal dage efter salg):

	Ikke relevant
	Køb* af varer og tjenesteydelser til kirkegården registreres løbende (angiv maks. antal dage efter køb): Ikke relevant
	Køb* af varer og tjenesteydelser til kirken i øvrigt registreres løbende (angiv maks. antal dage efter køb): Ikke relevant
x	Andet: Opgørelse ifm. Skole-kirkesamarbejdet opgørelse kvartalsvist og faktura udsendes derefter.
	Andet: Klik for at skrive tekst – klik på pilsymbol for vejledning

Hvis I har andre relevante transaktionstyper, anføres de i rækkerne "Andet:".

*Køb dækker alle betalingsformer, fx via dankort, udlæg, kontantbetaling og kreditkøb.

▼ Afstemning af bogføringen

Angiv i nedenstående skema, hvor ofte og hvordan jeres procedure er for gennemgang og afstemning af regnskabet. Under afkrydsningsskemaet kan I uddybe, hvad en afstemning konkret indebærer.

<input checked="" type="checkbox"/>	Angiv ved afkrydsning (flere krydser) jeres afstemningsprocedurer:
	Aktiv- og passivkonti generelt afstemmes 1 gang om måneden
x	Aktiv- og passivkonti generelt afstemmes 1 gang i kvartalet ifm. Kvartalsrapporten
	Debitorer afstemmes 1 gang om måneden
x	Debitorer afstemmes efter behov - beskriv nærmere: Debitorer afstemmes kvartalsmæssigt ved udsendelse af nye faktura.
	Kreditorer afstemmes 1 gang om måneden
x	Kreditorer afstemmes efter behov - beskriv nærmere: Når der modtages et kontoudtog, afstemmes det.
	Bankafstemning 1 gang om ugen
	Bankafstemning 1 gang om måneden
x	Bankafstemning 1 gang i kvartalet ifm. Kvartalsrapporten
	Kontantbeholdninger afstemmes efter behov – beskriv nærmere: Der er ikke kontanter
	Andet:
	Andet:

Hvis I har andre afstemningsprocedurer, anføres de i rækkerne "Andet:".

Her kan I uddybe, hvad I har aftalt en gennemgang og afstemning konkret skal indebære:

Der er ikke oprettet debitorer og kreditorer i EG Brandsoft, og da der er så få transaktioner, holdes det op imod modtagne/afsendte fakturaer i F2-arkivet.

Til afstemning af bankkonti bruges afstemningskema.

Den konkrete dokumentation for hvordan bankafstemning foretages, aftales lokalt. Uanset dokumentationsform (elektronisk eller fysisk dokument, Word eller Excel-skema osv.) skal dokumentationen nemt kunne fremfindes og stilles til rådighed for myndigheder og revisor i forbindelse med kontrol.

Beskriv hvordan I opbevarer og kan fremfinde dokumentationen:

Afstemningskema gemmes for hver afstemning som PDF med datomarkering i mappen Regnskab 2023 på fællesdrevet.

Procedure for opbevaring og fremfinding

▼ Opbevaring af regnskabsmateriale

Regnskabsmaterialet er det samlede materiale, der dokumenterer bogføringens udførelse og verificerer dens rigtighed og nøjagtighed. Regnskabsmaterialet skal opbevares på betryggende vis i 5 år fra udgangen af et afsluttet regnskabsår.

Regnskabsmaterialet kan principielt opbevares enten elektronisk eller i fysisk papirarkiv. Med den nye bogføringslovs ikrafttrædelse i 2022 vil folkekirkens lokale kasser fra medio 2024 blive omfattet af krav om elektroniske fakturering og opbevaring af regnskabsmaterialer. I nedenstående skema angives de aktuelle forhold gældende i jeres lokale kasse.

	Angiv ved afkrydsning hvordan I opbevarer jeres regnskabsmateriale:
x	Alle regnskabsbilag opbevares som elektroniske bilag i regnskabssystemet (gemmes på servere under EG Brandsofts ansvar)
	Alle regnskabsbilag opbevares som fysiske papirbilag (Der <u>skal</u> angives adresse for det eller de steder, regnskabsmaterialet opbevares) Lokation 1 for opbevaring (adressen <u>skal</u> angives): Klik for at skrive tekst – klik på pilsymbol for vejledning Lokation 2 for opbevaring (adressen <u>skal</u> angives): Klik for at skrive tekst – klik på pilsymbol for vejledning

▼ Betyggende opbevaring

Hvis I benytter EG Brandsofts mulighed for elektronisk opbevaring jfr. forrige punkt (inklusive underskrevet Databehandleraftale), kan I nøjes med her at oplyse jeres administration omkring adgangskontrol til bogføringssystemet:

<input type="checkbox"/>	Angiv ved afkrydsning hvordan I sikrer betryggende opbevaring af det elektroniske regnskabsmateriale:
<input checked="" type="checkbox"/>	Vores administrator i EG Brandsoft regnskabssystem tilsikrer, at brugeradgange og adgangsniveau altid er opdateret i forhold til de ansvarlige for den lokale kasses beslutning om disse forhold
<input type="checkbox"/>	Vi benytter anden form for elektronisk opbevaring. Beskriv hvordan det tilsikres, at brugeradgange og adgangsniveau altid er opdateret i forhold til de ansvarlige for den lokale kasses beslutning om disse forhold: Klik for at skrive tekst – klik på pilsymbol for vejledning

Hvis jeres regnskabsmateriale opbevares som fysiske papirbilag jfr. forrige punkt, skal I forhold jer til følgende forhold:

<input type="checkbox"/>	Angiv ved afkrydsning hvordan I sikrer betryggende opbevaring af regnskabsmateriale:
<input type="checkbox"/>	Beskriv foranstaltninger til at forhindre uvedkommende adgang til materialet: Klik for at skrive tekst – klik på pilsymbol for vejledning
<input type="checkbox"/>	Beskriv hvordan materialet efter 5 år bortskaffes og destrueres: Klik for at skrive tekst – klik på pilsymbol for vejledning

▼ Fremfindning af regnskabsmateriale

Beskriv, hvordan jeres regnskabsmateriale hurtigt kan stilles til rådighed i forbindelse med kontrol fra myndigheder og revisor.

<input type="checkbox"/>	Angiv ved afkrydsning hvordan regnskabsmateriale stilles til rådighed:
<input checked="" type="checkbox"/>	<u>Elektronisk arkiv</u> Vores administrator bistår med fremfindning af elektroniske bilag og materialer eller etablerer en kiggeadgang til regnskabssystemet til den eksterne kontrolenhed
<input type="checkbox"/>	<u>Fysisk arkiv</u> Den valgte kasserer kontaktes for aftale om, hvornår, hvorhenne osv. de fysiske bilag stilles til rådighed

OBS! Beskrivelsen af den lokale kasses bogføringsprocedure skal alene opbevares sammen med regnskabsmaterialet.

Beskrivelsen skal således **ikke** fremsendes til Erhvervsstyrelsen og/eller anden myndighed, medmindre myndigheden har bedt beskrivelsen udleveret i forbindelse med en eventuel kontrol af den lokale kasse.

Bilag til regnskabsinstruks

De udfyldte bilag gælder for:

Morsø

provstiudvalg

Dato / formand

Bilag 1. Grunddata

Navn	Morsø Provstiudvalg
Myndighedskode	
Provsti	Morsø
Kommune	Morsø
Menighedsrådets, provstiudvalgets eller bestyrelsens officielle e- mail: (xxxx@sogn.dk)	Morsoe.provsti@km.dk
Bogføringssystem	EG Brandsoft
It-systemer der ikke leveres af Folkekirken It	
CVR-nummer	21271004
P-numre	1006268260
Er myndigheden momsregistreret?	Nej
Regnskabsførende	Anja Sidse Bindslev
Kasserer	
Formand	Mette Moesgaard Jørgensen
Kontaktperson	
Kirkevæрге	

Bilag 2A: Regnskabsføreropgaver

Bilaget udfyldes for de personer eller virksomheder, som de ansvarlige for den lokale kasse har tildelt en eller flere regnskabsføreropgaver. Anfør med krydsmarkering den eller de opgaver, som personen eller virksomheden er ansvarlig for. Der udfyldes et bilag pr. person/virksomhed.

Ansvarlig for:	Anfør	Præciser/afgræns opgave hvis relevant	Andet
Attestering (bemyndiget)			
Betaling	X		
Bogføring og afstemninger	X		
Fakturering/debitorstyring	X		
Kreditoradministration	X		
Momsadministration	X		
Anlægs-, projekt- og biregnskaber	X	Regnskab for Skole-Kirkesamarbejdet	
Udfærdigelse af regnskabsrapporter	X		
Klargøring af revisormateriale	X		
Budgetadministration	X		
Kollektregnskab			
Andet			
Navn	Evt. stilling	Initialer	Underskrift
Anja Sidse Bindselev	Provstisekretær	ASB	<i>Anja Sidse Bindselev</i>

Bilag 2B: Bestilling og indkøb af varer og tjenesteydelser

Bilaget udfyldes for de personer, som de ansvarlige for den lokale kasse tildeler en disponeringsrolle i forbindelse med bestillinger og indkøb. Der udfyldes et bilag pr. person. En disponeringsrolle bemyndiger personen til – indenfor den fastsatte grænse – at forpligte den lokale kasse ved indgåelse af aftaler. Personer med en disponeringsrolle er dermed tegningsberettigede indenfor den beløbsgrænse som er fastsat i disponeringsrollen.

Angiv kriterie for disponeringsgrænse	Disponeringsgrænse (DKK)	Angiv eventuelt begrænsning pr. område, aktivitet eller formål	Andet (f.eks. kun 2 i forening)
Pr. vare/ydelse	10.000 kr.		
Pr. opgave/formål/ aktivitet	10.000 kr.		
<i>Og/eller:</i>			
Pr. dag			
Pr. uge			
Pr. måned			
Andet			

Navn	Stilling	Initialer	Underskrift
Mette Moesgaard Jørgensen	Provst	MEMJ	

Bilag 2B: Bestilling og indkøb af varer og tjenesteydelser

Bilaget udfyldes for de personer, som de ansvarlige for den lokale kasse tildeler en disponeringsrolle i forbindelse med bestillinger og indkøb. Der udfyldes et bilag pr. person. En disponeringsrolle bemyndiger personen til – indenfor den fastsatte grænse – at forpligte den lokale kasse ved indgåelse af aftaler. Personer med en disponeringsrolle er dermed tegningsberettigede indenfor den beløbsgrænse som er fastsat i disponeringsrollen.

Angiv kriterie for disponeringsgrænse	Disponeringsgrænse (DKK)	Angiv eventuelt begrænsning pr. område, aktivitet eller formål	Andet (f.eks. kun 2 i forening)
Pr. vare/ydelse	10.000 kr.		
Pr. opgave/formål/ aktivitet	10.000 kr.		
Og/eller:			
Pr. dag			
Pr. uge			
Pr. måned			
Andet			

Navn	Stilling	Initialer	Underskrift
Anja Sidse Bindstev	Provstisekretær	ASB	<i>Anja Sidse Bindstev</i>

Bilag 2C: Ansættelser og ændringer i ansættelsesforhold

Bilaget udfyldes for de personer, som de ansvarlige for den lokale kasse tildeler en rolle i forbindelse med ansættelsesretlige forhold. Der udfyldes et bilag pr. person.

Angiv kriterier for personens beføjelser	Afgrænset til følgende områder eller aktiviteter	Kun efter beslutning fra de ansvarlige for den lokale kasse	Efter rammer og kriterier udstukket af de ansvarlige for den lokale kasse	Kan anvise på vegne af de ansvarlige for den lokale kasse
Alle medarbejdergrupper				
Vikarer				
Løst ansatte (time- og aktivitetslønnede)	Konsulenter til hjælp for MR			
Fastansatte				
Andre				

Navn	Stilling	Initialer	Underskrift
Mette Moesgaard Jørgensen	Provst	MEMJ	

Bilag 2D: Anvisning af lønudbetaling

Bilaget udfyldes for de personer, som de ansvarlige for den lokale kasse tildeler en anvisningsrolle i forbindelse med den månedlige lønudbetaling. Der udfyldes et bilag pr. person.

Angiv kriterier for personens beføjelser	Afgrænset til følgende områder eller aktiviteter	Kun efter beslutning fra de ansvarlige for den lokale kasse	Efter rammer og kriterier udstukket af de ansvarlige for den lokale kasse	Kan anvise på vegne af de ansvarlige for den lokale kasse
Alle medarbejdergrupper				
Vikarer				
Løst ansatte (time- og aktivitetslønnede)				
Fastansatte	Skole-kirkemedarbejder	X		
Honorarmodtagere	PU-medlemmer og ekstern hjælp	X		
Andre				

Navn	Stilling	Initialer	Underskrift
Anja Sidse Bindsløv	Provstisekretær	ASB	<i>Anja Sidse Bindsløv</i>

Bilag 3: Konti i pengeinstitutter

I bilaget er opført samtlige registrerede konti i pengeinstitutter under den lokale kasse, herunder også dankortkonti. Som alternativ til at udfylde nedenstående tabel, kan der i stedet indsættes skærmpoint/udskrift af oversigt i netbank, som viser alle bankkonti under den lokale kasses CVR-nummer.

Bank	Konto nr.	Kontoen anvendelsesformål	Maks. beløb	Fuldmagtshaver
Jyske Bank	7380- 0007526204	Nemkonto	-	Mette Moesgaard Jørgensen
Jyske Bank	7754- 0001164271	Konto til 5%-midler/reserve	-	Mette Moesgaard Jørgensen
Jyske Bank	7380- 0007552663	Konto for Skole-kirkesamarbejdet	-	Mette Moesgaard Jørgensen

Kontantkasser og grænse for det maksimale beløb der må befinde sig i kassen

Kassens navn og artskontonr. (63911X)	Evt. maks. beløb	Kassens fysiske placering	Ansvarlig

Elektroniske betalingsløsninger

Type	Formål	Konto	Ansvarlig

Bilag 4: Samarbejder

Bilaget indeholder en liste over de samarbejder, menighedsrådet/provstiuudvalget deltager i, som kræver vedtægt.

Samarbejdets navn og formål	Hvem samarbejdes der med	Hvor foretages den regnskabsmæssige registrering	Ansvarlige kontaktpersoner
Skole-kirke-samarbejdet i Morsø, Thisted og Sydthy provstier	Thisted og Sydthy provstier	Morsø Provsti	Mette Moesgaard Jørgensen

Bilag 5: Legater

I bilaget er listet de legater og fonde, som administreres af de ansvarlige for den lokale kasse.

Legatets navn	Formål	Ansvarlig kontaktperson	Legatkapitalen

Bilag 6: Vedtægt for valgt kasserer

Bilaget skal indeholde den af de ansvarlige for den lokale kasse godkendte vedtægt for den valgte kasserer, der jf. lov om menighedsråd §9, stk. 7 er krav om. Et forslag til en vedtægt, der bl.a. indeholder den valgte kasserers ansvarsområde og snitfladen mellem kasserer og regnskabsfører, kan findes i på Folkekirkens Intranet.

Bilag 7: Beløbsgrænser for indhentning af flere tilbud

I bilaget listes beløbsgrænser for hvornår et køb kræver indhentning af flere tilbud. De ansvarlige for den lokale kasse er selv ansvarlige for at skrive forskellige typer af indkøb på listen. Der er eksempler på typer af indkøb i række 2 og 3 af skemaet.

Type af indkøb	Beløbsgrænse for indhentning af flere tilbud	Ansvarlig
Kontorindretning (møbler m.v.)	70.000 kr.	Mette Moesgaard Jørgensen
Indkøb af rådgiverydelser fx arkitekter	70.000 kr.	Mette Moesgaard Jørgensen
Anskaffelser	70.000 kr.	Mette Moesgaard Jørgensen
Vedligeholdelsesarbejde	70.000 kr.	Mette Moesgaard Jørgensen
Anlægsarbejde	70.000 kr.	Mette Moesgaard Jørgensen

Vejerslev Menighedsråd.

Vils, den 28.06.2023

Til provstiet

Ansøgning om forhøjelse af vores ligningsbeløb med kr. 60.000,-

På grund af misforståelser har vi ikke fået skrevet ind i budget 2024, at vi ønsker ligningsbeløbet forhøjet med kr. 60.000,-

Da vi ikke må aflevere et budget med underskud, har vi set os nødsaget til at nedskrive udgifterne til varme i kirken til 10.000,- selv om vi i vores første budget havde budgettet med kr. 45.000,-.

Ligeledes har vi nedskrevet varme i Menighedshuset fra kr. 50.000,- til kr. 5.000,-

Altså store nedskrivninger for at få budgettet i nul og udgiften kan helt sikkert ikke holdes på kr. 10.000,- og kr. 5.000,-

Resten af budgettet har vi barberet ned til noget, vi mener er realistisk, men vi skal nok finde resten, såfremt provstiudvalget vil se velvilligt på ansøgningen.

Med venlig hilsen

Fmd. for

Vejerslev Menighedsråd

