

Vedtægt for samarbejde mellem
Ruds Vedby Sogns menighedsråd
Og
Sct. Olai kirkegårdsforvaltning
Om
Drift af kirke, kirkegård, sognegård og
præstegårdshaven
i medfør af § 42a i bekendtgørelse af lov
om menighedsråd
LBK nr. 1299 af 08/11/2023

§ 1.

Deltagere, formål og grundlag.

Denne vedtægt er indgået mellem Ruds Vedby sogns menighedsråd i Ringsted Sorø Provsti og Sct. Olai kirkegårdsforvaltning i Kalundborg Provsti i Roskilde Stift.

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

Stk. 3. Grundlaget for denne vedtægt er LBK nr. 1299 (lov om menighedsråd) af 08-11-2023, § 42 a og LBK nr. 331 (lov om folkekirkens økonomi) af 29. marts 2014, § 2.

§ 2.

Arbejdsopgaver omfattet af samarbejdet.

Samarbejdet vedrører drift og administration af Ruds Vedby kirke, kirkegård, Sognegård og præstegårdshave. De driftsmæssige opgaver er beskrevet i bilag 1. Det tilstræbes, at det er de samme medarbejdere, der tilknyttes kirkegården. De administrative opgaver er beskrevet i bilag 2. Driftsopgaver, der udføres Ruds Vedby menighedsråd er beskrevet i bilag 3.

Hvad der udføres i kirken er beskrevet i bilag 4. Overtagelse af maskiner i bilag 5.

Driftsopgaver der udføres i præstegårde bilag 6.

Indkøb af gravudstyr er beskrevet i bilag 7.

Driftsopgaver der udføres i Sognegården er beskrevet i bilag 8.

§ 3.

Drift og ansvar.

Kirkegårdens daglige drift varetages af Sct. Olai kirkegårdsforvaltning under ledelse af kirkegårdslederen med ansvar over for Ruds Vedby menighedsråd og for bestyrelsen for Sct. Olai kirkegårdsforvaltning.

§ 4.

Tilsyn

Tilsynet med samarbejdet påhviler kirkeværgen ved Ruds Vedby menighedsråd, jf. kirkegårdens og kirkeværgens vedtægt, at påtaler evt. mangler til kirkegårdslederen.

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

Stk. 3. Kirkegårdslederen eller kirkegårdsassistenten deltager i det årlige syn af Ruds Vedby kirke, kirkegård, Sognegård og præstegård.

§ 5.

Økonomi og personale

Personale ansættes og aflønnes af Sct. Olai kirkegårdsforvaltning, og Ruds Vedby kirke og kirkegård samt sogne og præstegård bliver en del af arbejdspladsen.

Udgiften hertil afholdes af kirkekassen ved Sct. Olai kirkegårdsforvaltning.

Stk. 2. Pris for samarbejdet er kr. 603.118,65 pr. år. (niveau 01-05-2025). Beløbet reguleres løbende med hvad overenskomsten mellem Kirkeministeriet og 3f opskriver med.

Første gang 01-10-2025.

Beløbet faktureres månedsvis forud til betaling ultimo måneden med 1/12 pr. måned.

Stk. 3. Sct. Olai kirkegårdsforvaltning foretager en ajourføring af aftaler i gravstedskartotekerne efter vedtægtens ikrafttræden.

Stk. 4. Arbejder/opgaver der ikke er nævnt i samarbejdsaftalen honoreres særskilt.

Stk. 5. Sct. Olai kirkegårdsforvaltning indkøber og betaler varer/materialer til den daglige drift af Kirkegården inkl. brændstof og vedligeholdelse af maskiner.

Sct. Olai kirkegårdsforvaltning indkøber i samråd med menighedsrådet alle vare/materialer til brug i kirker, sognegård, offentlige toiletter samt præstegård og videre faktureres til menighedsrådet.

Kørsel i forbindelse med indkøb, afregnes efter statens takst.

Udgifter til planter, forårs- og sommerblomster, gran, ny anlæg af gravsteder, perlesten, kastning af grave og lignende, til formål hvor Ruds Vedby menighedsråd har indtægten, indkøbes af Sct. Olai kirkegårdsforvaltning men betales af menighedsrådet.

Kørsel i forbindelse med indkøb, afregnes efter statens takst.

Stk. 6. Eksisterende maskiner og værktøj stilles til Sct. Olai kirkegårdsforvaltning disposition i henhold til bilag 5.

§ 6.

Varighed, evaluering og ophør

Vedtægten løber indtil 31. december 2030, medmindre samarbejdet bringes til ophør forinden, jf. stk. 4. Senest i september 2029 aftales det, om samarbejdet skal forlænges.

Stk. 2. Samarbejdet evalueres 1 gang årligt.

Stk. 3. Menighedsrådet kan forlange en forhandling om vedtægtens vilkår. Ved enighed om ændring af vilkårene træder ændringerne i kraft med mindst 6 måneders varsel til udgangen af et kalenderår, medmindre andet aftales.

Stk. 4. Samarbejdet kan bringes til ophør med et halvt års varsel, til udgangen af et kalenderår. Opsigelse kan foretages af Ruds Vedby menighedsråd i forening, dvs. samstemmende, eller af Sct. Olai kirkegårdsforvaltning.

Stk. 5. Medmindre andet aftales overtager Ruds Vedby menighedsråd ikke personale fra Sct. Olai kirkegårdsforvaltning i forbindelse med samarbejdets ophør.

§ 7.

Uenighed

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

§ 8.

Optagelse af andre menighedsråd i samarbejdet.

Denne vedtægt vedrører Ruds Vedby menighedsråd og Sct. Olai kirkegårdsforvaltning og er deres anliggende alene. Hvis andre menighedsråd ønsker at deltage i en kirkegårdssamdrift, oprettes særskilte vedtægter.

§ 9.

Offentliggørelse.

Denne vedtægt offentliggøres på Kirkeministeriets og sognets hjemmesider.

Stk. 2. Vedtægten kan fås ved henvendelse til kirkeværgen ved Ruds Vedby menighedsråd eller Sct. Olai kirkegårdsforvaltning, Esbern Snaresvej 15, 4400 Kalundborg.

§ 10 Ikrafttræden

Vedtægten træder i kraft den 1. juni 2025, dog tidligst når vedtægten er godkendt i menighedsrådet.

Ruds Vedby menighedsråd

Den 30. maj 2025

Formand Ole Ryhl Olsson

Den

Underskrift Ruds Vedby menighedsråd

Kirkegårdsleder
Steen Hendriksen

Den

29-05-25

Underskrift Sct. Olai kirkegårdsforvaltning



Sct. Olai Kirkegårdsforvaltning
KIRKEGÅRDSKONTORET
Esbern Snaresvej 15 · 4400 Kalundborg
Telefon 58 51 27 85
Åben ma.-fr. 10.00-14.00

Driftsmæssige arbejdsopgaver der udføres af Sct. Olai kirkegårdsforvaltning.

Følgende arbejdsopgaver vil blive udført i Ruds Vedby kirke, kirkegård, Sognegård og præstegårdshave af personale fra Sct. Olai kirkegårdsforvaltning. Oversigten beskriver de funktioner, der er tilknyttet gravstedsarealer, kirkegårdsarealer samt øvrige arealer og kirker. I oversigten angives hvilken plejestandard, der tilstræbes, og der tages udgangspunkt i det pågældende elements kvalitetsbeskrivelse, som det er beskrevet i plejeplan for Sct. Olai kirkegård.

Såfremt der findes elementer, som ikke er beskrevet i ovenstående tages der udgangspunkt i "Kvalitetsbeskrivelser for kirkegårde" udgivet af Skov og Landskab april 2010.

I det omfang Ruds Vedby menighedsråd selv udarbejder kvalitetsbeskrivelser, vil disse træde i stedet for beskrivelserne for Sct. Olai Kirkegård.

Bemærk, at de nye kvalitetsbeskrivelser kan stille andre/yderligere krav til arbejdet på kirkegården.

Er der arealer og elementer, som på nuværende tidspunkt ikke er beskrevet inden for ovennævnte rammer, så kan kirkegårdslederen ved Sct. Olai kirkegårdsforvaltning i samråd med kirkeværgen for Ruds Vedby menighedsråd, blive enige om hvorledes disse arealer skal se ud. Det betyder, at der tilstræbes samme plejeniveau som på Sct. Olai Kirkegård.

Gravstedsarealer

Definition af gravstedsarealer:

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

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

Erhvervelsesydelser (delvis betalt af gravstedsejer)

1.00 Anlægge og rydde et gravsted

2.00 Klip gravstedshække

Begravelsesydelser (delvis betalt af gravstedsejer)

3.00 Begravelser.

3.01 Kastning og tilkastning af grave.

3.02 Deltage ved modtagelse af kister til kirken eller kapel.

3.03 Opgaven vedrørende udlægning af blomster og kranse på gravsted eller blomsterplads i forbindelse med bisættelser varetages af kirketjeneren.

4.00 Bisættelser.

4.01 Deltage ved modtagelse af kister til kirken eller kapel.

4.02 Opgaven vedrørende udlægning af blomster og kranse på gravsted eller blomsterplads i forbindelse med bisættelser varetages af kirketjeneren.

5.00 Urnenedsættelser

5.01 Kastning og tilkastning af urnehuller.

5.02 Opgaven vedrørende udlægning af blomster og krans på gravsted eller blomsterplads i forbindelse med bisættelser varetages af kirketjeneren.

5.03 Urnenedsættelser om lørdagen er kun 1. lørdag i måneden i tidsrummet 09,00 – 12,00.

Gravstedsydelse (betalt af gravstedsejer)

6.00 Anlægsopgaver på gravsted

7.00 Pleje og vedligeholdelse af gravsteder

8.00 Legataftaler

9.00 Årstidens blomster

10.00 Grandækning

11.00 Græsarbejde ved anonyme grave og grave i græsplæne

Fælles arealer

Definition af fælles arealer:

Fælles arealer er alle øvrige arealer, der ikke er omfattet af kistebegravelse og urnenedsættelse, og som tilhører kirkegården. Herunder hører:

12.00 Græs

12.01 Græsarealer holdes som græsplæne

13.00 Hække

13.01 Hække holdes som prydhække

14.00 Buske

14.01 Buske holdes med parkudtryk

15.00 Stier, gange og pladser

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

16.00 Inventar og affaldshåndtering

16.01 Tømning af affaldskurve

16.02 Bænke, affaldskurve, skilte m.v. renholdes

16.03 Lukning/åbning for vandet på kirkegården vinter/forår

16.04 Indsamling/udbringning af vandkander vinter/forår

17.00 Sne

17.01 Der ryddes for sne og saltes, så der er fremkommeligt på hverdage, samt ved kirkelige handlinger i normal arbejdstid, mandag – torsdag 07.00-15.00 og fredag 07.00-13.00.

Sct. Olai kirkegårdsforvaltning foran leder at der bliver ryddet sne og saltes uden for normal arbejdstid udgiften dertil afholdes af menighedsrådet.

Administration af Kirker og kirkegårde

Sct. Olai kirkegårdsforvaltning Esbern Snaresvej 15, 4400 Kalundborg varetager de administrative opgaver forbundet med administrationen af kirker og kirkegårde.

1.00 Kontakt vedrørende gravsteder

- 1.01 Salg af gravsteder
- 1.02 Aftale om begravelse/urnenedsættelse
- 1.03 Aftale om anlæg/omlægning af gravsteder
- 1.04 Sct. Olai kirkegårdsforvaltning tilskriver en gravstedsejer, der misligholder sit gravsted
- 1.05 Bestilling af årstidens blomster, buketter, kranse, grandækning m.v.
- 1.06 Indkøb af planter, træer, buske m.v.
- 1.07 Indkøb af materialer, redskaber og værktøj

Korrespondance vedr. gravsteder tilgår kirkeværgen i kopi af gravstedsjournal en gang om året eller kirkeværgen har kikkedgang til Brandsoft.

2.00 Administration af gravsteder

- 2.01 Registrering af de begravede på gravsteder i forbindelse med bisættelser, begravelser og urnenedsættelser - herunder gravstedsindehaver/debitor foretages på EDB Brandsoft web baseret kirkegårdssystem)
- 2.02 Udfærdigelse og udsendelse af gravstedsbreve
- 2.03 Udfærdigelse og fremsendelse af GIAS aftaler - legataftaler
- 2.04 Registrering af aftaler vedr. renholdelse/blomster grandækning m.v.
- 2.05 Udsendelse af faktura i forbindelse med begravelser og urnenedsættelser
- 2.06 Udsendelse af faktura i forbindelse med årlige aftaler om gartneriske ydelser samt løbende udsendelse af faktura for bestilte arbejder
- 2.07 Udsendelse af breve vedr. udløbne gravsteder og forlængelse/sløjfning af disse
- 2.08 Administration i forbindelse med begravelser og urnenedsættelser
- 2.09 Der udarbejdes en salgsbog over ledige urne og kistegravsteder
- 2.10 Ved aftalens ikrafttræden er registrering af de begravede ajourført
- 2.11 Der er ikke medregnet porto og udgift til e-boks, adgange til Brandsoft udgiften dertil afholdes af menighedsrådet

Sct. Olai kirkegårdsforvaltning udskrifter lister over arbejdsopgaver ved driften af kirkegårdene. Listerne kan rekvireres af kirkeværgen for menighedsrådet.

3.00 Arbejdslistor for gartneriske ydelser på gravsteder

- 3.01 Gravsteder med renholdelse
- 3.02 Gravsteder med legataftaler
- 3.03 Gravsteder med granaftagning
- 3.04 Gravsteder med forårsblomster
- 3.05 Gravsteder med sommerblomster
- 3.06 Gravsteder med efterårsblomster
- 3.07 Gravsteder med grandækning
- 3.08 Gravsteder med juletulipaner
- 3.09 Gravsteder med kranse og mospuder
- 3.10 Gravsteder med datoaftaler udskrives månedsvis

4.00 Skiltning af gravsteder

- 4.01 Alle gravsteder forsynes med nummerskilt forrest til venstre i gravstedet
- 4.02 Gravsteder med aftalt renholdelse og vedligeholdelse forsynes med særskilt mærkning.
forrest til venstre i gravstedet
- 4.03 Skiltningen skal være ajourført ved overtagelsen af driften
- 4.04 Efterfølgende ajourføring af skiltning foretages af Sct. Olai kirkegårdsforvaltning
Udgiften til skilte vedr. ajourføring afholdes af menighedsrådet.

5.00 Begravelser, bisættelser og urnenedsættelser

- 5.01 Ved begravelser og bisættelser udskrives en arbejdsseddel med følgende indhold
Dato og tidspunkt
Afdødes navn og adresse
Gravsteds nr.

6.00 Ved urnenedsættelser udskrives en arbejdsseddel med følgende indhold

- Dato og tidspunkt
- Afdødes navn og adresse
- Gravsteds nr.
- Urnens placering i gravstedet
- Familiens deltagelse med mødested eller uden deltagelse

7.00 Kirkegårdskort

- 7.01 Menighedsrådet for Ruds Vedby opfordres til at få opdaterede kirkegårdskort.

8.00 Udviklingsplaner

- 8.01 Det er plejeplanen for Sct. Olai kirkegård der er gældende.

9.00 Sikring af gravsten og monumenter

- 9.01 Arbejder med kontrol af usikre gravsten og monumenter udføres af
Sct. Olai kirkegårdsforvaltning jf. LBK nr. 1156 af 01/09/2016, udgiften dertil afholdes af
menighedsrådet.

Driftsopgaver, der udføres af Ruds Vedby menighedsråd.

1.00 Ruds Vedby menighedsråd udfører følgende driftsopgaver

1.01 Saltning og snerydning uden for normal arbejdstid.

(normal arbejdstid er mandag - torsdag 07,00 – 15,00, fredag 07,00 – 13,00) er med i samarbejdsaftalen.

Sct. Olai foranleder at der bliver saltet og ryddes sne udenfor normal arbejdstid i samråd med menighedsrådet, samt i forbindelse med kirkelige handlinger mm. Udgiften dertil afholdes af menighedsrådet

1.02 Bortskaffelse af dagrenovation

1.03 Bortskaffelse af grønt affald og overskuds jord

1.04 Rensning af tagrender over 4 meters højde

1.05 Rengøring af kirkeloft og tårn

Driftsopgaver i kirken.

1.00 Sct. Olai kirkegårdsforvaltning varetager følgende opgaver i kirken jf. Logbog

- 1.01 Alle tjenester i kirken udføres på timeløn.
Ved tjenester i kirken udenfor normal arbejdstid, (normal arbejdstid er mandag - torsdag 07,00 – 15,00, fredag 07,00 – 13,00) **skal** præsten undersøge om der kan stilles personale til rådighed fra Sct. Olai kirkegårdsforvaltning.
Alle indkøb til kirken indkøbes af Sct. Olai kirkegårdsforvaltning i samråd med menighedsrådet og betales af menighedsrådet.
Kørsel i forbindelse med indkøb, afregnes efter statens takst.
- 1.02 Sct. Olai kirkegårdsforvaltning varetager den daglige rengøring af kirken og kapel samt tilhørende bygninger samt hovedrengøring af kirken indvendigt 1 gang årligt udgiften til div. rengøringsmidler mm afholdes af menighedsrådet.
- 1.03 Sct. Olai kirkegårdsforvaltning sørger for at altersølv fremstår rent/pudset
- 1.04 Sct. Olai kirkegårdsforvaltning tilser ure – ringeanlæg – klimaanlæg – teleanlæg varmeanlæg, samt andre anlæg, Sct. Olai tilkalder teknikker i samråd med menighedsrådet, udgiften dertil afholdes af menighedsrådet. Udgiften til kørsel ved tilsyn/møde med teknikker mm afholdes af menighedsrådet efter statens takster.
- 1.05 Sct. Olai kirkegårdsforvaltning sørger for rensning/vask af linned mm, Udgiften dertil afholdes af menighedsrådet. Udgiften til kørsel ved rensning/vask af linned afholdes af menighedsrådet efter statens takster.
- 1.06 Sct. Olai kirkegårdsforvaltning tænder/slukker for varmestyring til kirkens lokaler og tilser at anlæggene bliver serviceret efter de gældende forskrifter, udgifterne dertil afholdes af menighedsrådet.
- 1.07 Hvis der konstateres at der er fejl på et anlæg, kontaktes menighedsrådet.
- 1.08 Sct. Olai kirkegårdsforvaltning sørger for kirkens pyntning ved kirkelige handlinger, kirken pyntes særligt til jul – pinse – påske - konfirmation – allehelgens og høst, I december er det adventskranse og juletræer mm, jf. Logbog. udgifterne dertil afholdes af menighedsrådet.
- 1.09 Flagstænger (4 stk) sættes op ved låger ved særlige lejligheder.

Maskiner

Inden samarbejdet påbegyndes udarbejdes en komplet inventarliste med antal og stand på maskiner og håndværktøj, der er på kirkegårdene. Større maskiner på kirkegårdene prissættes. Inventar listen godkendes og underskrives af alle parter.

Alle maskiner og håndværktøj overgår til Sct. Olai kirkegårdsforvaltning varetægt, når der indgås aftale om driftssamarbejde. Sct. Olai kirkegårdsforvaltning har derefter råderet til at lade kirkegårdenes maskiner indgå i en handel ved køb af nye maskiner.

Sct. Olai kirkegårdsforvaltning afholder alle service- og reparationsudgifter samt driftsomkostninger vedr. maskiner.

Eksisterende maskiner der er på en kirkegård, der er ældre end 8 år fra indkøbsdato anses for at være fuldt afskrevet og vil derfor overgå til Sct. Olai kirkegårdsforvaltning ejendom.

Eksisterende maskiner der er på en kirkegård der er yngre end 8 år fra indkøbsdato, vil blive afskrevet med 1/8 om året, således at når det 8. år er gået anses en maskine for fuldt afskrevet.

Såfremt at en samarbejdsaftale ophæves, vil maskiner der er yngre end 8 år og som ikke er handlet af Sct. Olai kirkegårdsforvaltning, blive leveret tilbage til kirkegården i den pågældende stand.

Maskiner som er handlet væk af Sct. Olai kirkegårdsforvaltning og som er under 8 år fra indkøbstidspunkt vil blive erstattet med den restværdi, der er tilbage ved 8 års afskrivningsmodel.

Maskiner og håndværktøj under 5.000,00 kr. indgår ikke i afskrivningsmodellen. Såfremt samarbejdsaftalen ophæves vil det antal maskiner og håndværktøj under 5.000,00 kr., der var til stede ved overtagelsen blive returneret til menighedsrådet.

Hvis samarbejdsaftalen er en forlængelse af en tidligere samarbejdsaftale er de 8 år gældende fra første underskrevet samarbejdsaftale.

Driftsmæssige arbejdsopgaver der udføres af Sct. Olai kirkegårdsforvaltning i Præstegården

Følgende arbejdsopgaver vil blive udført i Ruds Vedby præstegård samt tilhørende arealer af personale fra Sct. Olai kirkegårdsforvaltning. Oversigten beskriver de funktioner, der bliver udført i præstegården samt tilhørende arealer. I oversigten angives hvilken plejestandard, der tilstræbes, og der tages udgangspunkt i det pågældende elements kvalitetsbeskrivelse, som det er beskrevet i plejeplan for Sct. Olai kirkegård.

Såfremt der findes elementer, som ikke er beskrevet i ovenstående tages der udgangspunkt i "Kvalitetsbeskrivelser for kirkegårde" udgivet af Skov og Landskab april 2010.

I det omfang Ruds Vedby menighedsråd selv udarbejder kvalitetsbeskrivelser, vil disse træde i stedet for beskrivelserne for Sct. Olai Kirkegård.

Bemærk, at de nye kvalitetsbeskrivelser kan stille andre/yderligere krav til arbejdet på kirkegården.

Er der arealer og elementer, som på nuværende tidspunkt ikke er beskrevet inden for ovennævnte rammer, så kan kirkegårdslederen ved Sct. Olai kirkegårdsforvaltning i samråd med kirkeværgen for Ruds Vedby menighedsråd, blive enige om hvorledes disse arealer skal se ud.

1.00 Græs

1.01 Græsarealer holdes som græsplæne af Robotklipper som ejes og driftes af menighedsrådet

2.00 Hække

2.01 Hække holdes som klippede hække

3.00 Buske og pur

3.01 Buske og pur holdes med parkudtryk

4.00 Stier, gange, veje og pladser

4.01 Alle belægninger holdes med parkudtryk

5.00 Tagrender

5.01 Tagrender i max 4 meters højde renses 1 gange årligt

6.00 Inventar i sognegård og konfirmandstue

6.01 Der opstilles til konfirmander og andre arrangementer efter præsten og menighedsrådets anvisninger, udgiften dertil afholdes af menighedsrådet

7.00 Buskrudning

7.01 Der buskrudes langs græskanter hver måned hvor det er nødvendigt

8.00 Sne

8.01 Snerydning og saltning så der altid er fri adgang til præstens bolig og kontor inden for normal arbejdstid mandag – torsdag 07,00 – 15,00, fredag 07,00 – 13,00.

8.02 Sct. Olai foranleder at der bliver saltet og ryddet sne udenfor normal arbejdstid, udgiften dertil afholdes af menighedsrådet.

Gravudstyr.

Gravudstyr indkøbes af Sct. Olai kirkegårdsforvaltning i samråd med kirkeværgen for Ruds Vedby menighedsråd og betales af menighedsrådet.

Nedenstående er gravudstyr:

Afstivninger.
Planker.
Spindler.
Jordkasse.
Gravramme.
Katafalk.

Driftsopgaver i Sognegården

Sct. Olai kirkegårdsforvaltning varetager den daglige rengøring af sognegården efter behov. Ligeledes varetager Sct. Olai kirkegårdsforvaltning administrationen af udlejning af sognegården.

Arbejdet udføres på timeløn kr. 325,00 pr 01-05-2025 Beløbet reguleres løbende med hvad overenskomsten mellem Kirkeministeriet og 3f opskriver med.

Første gang 01-10-2025.

Der fremsendes månedligt faktura til menighedsrådet.