

# VEDTÆGT

for

## HOLSTEBRO KIRKEGÅRDE

Holstebro Provsti, Viborg Stift

### A. Ejerforhold

#### § 1.

Holstebro Kirkegårde med kapeller og krematorium ejes af Holstebro og Nørreland sogne.

### Styrelse og administration

#### § 2.

Bestemmelser for kirkegårdsbestyrelsen er fastsat i samarbejdsaftalen mellem Holstebro og Nørreland sogne og vedtægt for bestyrelsen af Holstebro kirkegårde og Holstebro krematorium.

#### § 3.

Kirkegårdsbestyrelsens funktion er fastlagt i forretningsordenen for kirkegårdsbestyrelsen ved Holstebro kirkegårde og krematorium.

**Stk. 2.** Kirkegårdenes, kapellernes og krematoriets daglige drift, administration, regnskabsførelse m.v. varetages af kirkegårdslederen.

Ansvar, kompetence- og arbejdsområde er nærmere præciseret i kirkegårdslederens funktions-/stillingsbeskrivelse.

**Stk. 3.** Kirkegårdsbestyrelsen og kirkegårdslederen udarbejder budgetforslag for det kommende år. Efter godkendelse indsendes dette sammen med det godkendte regnskab til Holstebro menighedsråd.

**Stk. 4.** Revision af regnskaberne - herunder løbende revision, uanmeldt eftersyn af beholdninger samt kritisk revision - foretages af provstirevisor.

**Stk. 5.** Kirkegårdsbestyrelsen har adresse på kirkegårdskontoret. Kirkegårdskontoret er beliggende på Viborgvej 10, 7500 Holstebro. Hertil må alle henvendelser rettes vedr. økonomiske og administrative forhold.

**Stk. 6.** Kirkegårdskontoret fører belægningsplaner og kartotek over hvert gravsted indeholdende oplysning om: gravstedets plads - nummer for hver enkelt gravplads i gravstedet - navn, stilling, CPR.- nr. og dødsdag for de i hver enkelt gravplads begravede - tidspunkt for hver enkelt begravelse - til hvem, gravstedsbrevet er udstedt - tidspunktet for brugsperiodens udløb og - eventuel registrering af gravmindet.

**Stk. 7.** Kirkegårdskontoret fører ligeledes brændingsjournal over de i krematoriet foretagne kremeringer med angivelse af brændingsnummer, afdødes navn, CPR. nr., dødssted, dato for begravelsesmyndighedens attest og for brændingen, anbringelsessted for asken samt - i tilfælde af udlevering af asken - modtagerens navn.

**Stk. 8.** Kirkegårds- og krematorieprotokoller mv. føres på kirkegårdenes edb-systemer i henhold til cirkulære.

Provstens autorisation af protokollen sker ved, at provsten godkender systemet og dets anvendelse.

**Stk.9.** Kirkegårdskontoret fører kirkegårdenes regnskab.

## **B. Almindelige bestemmelser**

### **§ 4.**

Ved ønske om begravelse eller bisættelse rettes henvendelse til kirkegårdskontoret; begravelsesmyndighedens attest fremlægges.

**Stk. 2.** Begravelse, bisættelse og kremering må ikke finde sted, før begravelsesmyndighedens attest foreligger.

Begravelse eller bisættelse skal foregå senest den 8. dag efter dødsdagen, denne medregnet.

**Stk. 3.** Under særlige omstændigheder kan kirkegårdskontoret med tilslutning fra embedslægen tillade forlængelse af denne frist.

**Stk. 4.** Ved højtideligheder uden gejstlig medvirken, er underskriver af "**dødsanmeldelse og anmodning om begravelse/ligbrænding**" ansvarlig for handlingens afvikling. Den ansvarlige, skal fremlægge et program, for handlingsforløb og tidsramme, til godkendelse hos begravelsesmyndigheden og kirkegårdslederen.

