

# Vedtægt

for

kirkeværgen

ved Hvalsø Menighedsråd kirke/pastorat

### **§ 1**

Menighedsrådet vælger af eller uden for sin midte en kirkevæрге.

Valget har virkning for ét år ad gangen.

Formanden kan ikke vælges som kirkevæрге.

Kirkefunktionærer, der er ansat ved kirken eller kirkegården, kan ikke vælges til kirkevæрге. Kirkeværgen kan ikke vælges til medlem af Det stående udvalg, jf. menighedsrådslovens § 17, stk. 1.

Valget finder sted umiddelbart efter valg af menighedsrådets formand og næstformand.

### **§ 2**

Kirkeværgens funktioner udføres i samarbejde med og under tilsyn af ovennævnte udvalg. Når udvalget ønsker det, er kirkeværgen pligtig til at deltage i udvalgets møder efter indvarsling i rimelig tid. Når kirkeværgen ikke er rådsmedlem, er han/hun pligtig til at deltage i de menighedsrådsmøder, i hvilke årsbudgettet og -regnskaber forelægges samt i andre menighedsrådsmøder under behandling af sager, hvor menighedsrådet finder tilstedeværelsen påkrævet/ønskelig.

Kirke, menighedslokaler, ejendomme m.v.

### **§ 3**

Kirkeværgen har det daglige tilsyn med: sognets kirke, samt følgende bygninger:

Kapel, "Laden- kirkegårdsbygning", sognegården, toiletbygning på kirkegården.

---

---

---

### **§ 4**

Kirkeværgen skal påse, at de nævnte bygninger med inventar og omgivelser holdes i tilbørlig stand, hvad såvel vedligeholdelse som rengøring m.v. angår.

Kirkeværgen skal påse, at de bestemmelser, som i denne forbindelse findes i medarbejdernes regulativer, bliver overholdt.

### **§ 5**

Når kirkeværgen bliver opmærksom på mangler, påhviler det ham/hende at drage omsorg for deres afhjælpning. Såfremt afhjælpningen ikke uden skade kan opsættes, kan kirkeværgen rekvirere nødvendig håndværkerbistand m.v.

I øvrigt må spørgsmål om manglers afhjælpning eller udførelsen af større arbejder og anskaffelser inden iværksættelsen forelægges for det i § 1 nævnte udvalg.

### **§ 6**

Kirkeværgen skal sørge for iværksættelsen af menighedsrådets og udvalgets beslutninger om anskaffelser til eller arbejder i og ved de i § 3 nævnte bygninger.

Det er kirkeværgens pligt at føre tilsyn med arbejdets udførelse og at attestere alle regninger fra håndværkere og leverandører vedrørende sådanne arbejder.

### **§ 7**

Kirkeværgen har ansvaret for, at der udfærdiges af retsgyldige kontrakter vedrørende eventuelle udlejede eller bortforpagtede ejendomme m.v., når beslutning herom er truffet i menighedsrådet.

## **§ 8**

Kirkeværgen har ansvaret for, at kirken, de øvrige bygninger, inventar m.v. er forsikret til den fulde værdi.

Kirkeværgen har ansvaret for kirkens brandsikring, herunder tilstedeværelsen og anbringelsen af de fornødne brandredskaber.

Kirkeværgen har ansvaret for, at kirkens hellige kar m.v. opbevares i et brand- og dirkefrit skab. \*).

## **§ 9**

Kirkeværgen er pligtig at deltage i såvel det årlige syn, som i provstesyn og evt. ekstraordinære syn.

Kirkeværgen fører/fører ikke synsprotokollen, som ved synets afslutning skal underskrives af formanden.

Kirkeværgen har/har ikke ansvaret for, at udskrift af synsprotokollen indsendes senest 14 dage efter synet til provstiudvalget.

Kirkeværgen sørger for, at synsprotokollen opbevares på betryggende måde, f.eks. i præstegårdens/kirkekontorets boks.

Kirkegården

## **§ 10**

Kirkeværgen har det daglige tilsyn med kirkegården, og skal påse, at kirkegården, og hvad der hører til den, holdes i tilbørlig stand såvel hvad vedligeholdelse, som renholdelse m.v. angår.

## **§ 11**

Det påhviler kirkeværgen at sørge for oprettelse og ajourføring af kirkegårdsvedtægten, og tilige at sørge for, at bestemmelser heri og i graverens/kirkegårdslederens regulativ overholdes. Kirkeværgen har ansvaret for, at kirkegårdsprotokollerne, kirkegårdskortet m.v. er ført ajour, og at de mindst en gang årligt bliver kontrolleret ud fra de faktiske forhold på kirkegården.

## **§ 12**

For afhjælpning af mangler m.v. gælder i princippet de samme retningslinier, som er anført ovenfor i § 5.

## **§ 13**

For kirkeværgens deltagelse m.m. i synsforretninger på kirkegården gælder samme retningslinier som anført ovenfor i § 9.

## **§ 14**

Kirkeværgen forestår administrationen af kirkegården i overensstemmelse med kirkegårdsvedtægten, graverens/kirkegårdslederens regulativ og de i gældende cirkulærer m.v. fastlagte retningslinier.

Generelt

## **§ 15**

Kirkeværgen har ansvaret for, at alt løsøre og andet tilbehør bliver opført på kirkens inventarfortegnelse. Det gælder såvel kirkens hellige kar, bøger, øvrige ting, samt hvad der måtte være af inventar, maskiner, værktøj m.v. i konfirmandstuer, kapel, redskabshuse m.v. Fortegnelsen skal også omfatte evt. inventar m.v., som er udlånt til brug for præst, kasserer, graver m.fl.

Inventarfortegnelsen for præstegården(e) skal føres af:  
kirkeværgen Præstegårdsudvalget

**§ 16**

De med hvervet som kirkevæрге forbundne udgifter til telefon, porto, kontorholdsudgifter og evt. kørsel afholdes af kirkekassen.

Der tillægges kirkeværgen et årligt honorar på kr. grundbeløb 646 kr. (1997)

Honoraret, der skal godkendes af provstiudvalget, afholdes af kirkekassen.

**§ 17**

Ved fratrædelse af hvervet drager den afgangende kirkevæрге omsorg for, at relevant materiale overdrages til den kommende kirkevæрге.

Vedtægten forelagt og vedtaget på menighedsrådsmødet

den: 20. januar 2009

---

formand Erik Wulff

---

\*) Det kriminalpræventive råds vejledning om sikring af kirke-inventar m.v. leveres uden beregning fra FORLAGET under Landsforeningen af Menighedsråd.