

Vedtægt

for

den af Tibirke menighedsråd

valgte

kirkeværge

§ 1

I henhold til § 9, stk. 1, i lov om menighedsråd, jf. bekendtgørelse nr. 1299 af 8. november 2023 af lov om menighedsråd, vælger menighedsrådet af eller uden for sin midte en kirkeværge.

Valget har virkning for 1 år ad gangen og finder sted umiddelbart efter valg af menighedsrådets formand og næstformand.

Formanden kan ikke vælges til kirkeværge.

Kirkefunktionærer, der er ansat ved kirken eller kirkegården, kan ikke vælges til kirkeværge.

Kirkeværgen kan ikke vælges til medlem af Det stående udvalg, jf. menighedsrådslovens § 17, stk. 1.

Kirkegårdsudvalget består af alle medlemmer af Menighedsrådet og kirkeværgen, hvis denne ikke er valgt medlem

§ 2

Kirkeværgens funktioner udføres i samarbejde med og under tilsyn af ovennævnte udvalg.

Når udvalget ønsker det, er kirkeværgen forpligtet til at deltage i udvalgets møder efter indvarsling i rimelig tid.

Når kirkeværgen ikke er rådsmedlem, er han/hun forpligtet 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:

Kirkegård og kapel

Gravertkontor, samt faciliteter ved og omkring kirken

Gretely med tilhørende bygninger og haveanlæg

§ 4

Kirkeværgen skal påse, at de nævnte bygninger med inventar og omgivelser holdes i tilbørlig stand med hensyn til både vedligeholdelse og rengøring m.v.

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 sørge for deres afhjælpning. Kirkeværgen forelægger forslag til afhjælpning for kirkegårdsudvalget. Kun i tilfælde hvor afhjælpning ikke uden skade kan udsættes, kan kirkeværgen på egen foranledning rekvirere nødvendig håndværkerbistand. m.v.

I øvrigt må spørgsmål om udførelsen af større arbejder og anskaffelser inden iværksættelsen forelægges for menighedsrådet.

§ 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 udarbejder og indgiver skadesanmeldelse i overensstemmelse med reglerne i "Folkekirkens Forsikrings- og Selvforsikringsordning".

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.

§ 8

Kirkeværgen er forpligtet til at deltage i såvel det årlige syn som provstesyn og evt. ekstraordinære syn.

Kirkeværgen fører synsprotokollen, som ved synets afslutning skal underskrives af formanden. Kirkeværgen har ansvaret for senest 14 dage efter synet at indsende udskrift af synsprotokollen til provstiudvalget.

Kirkeværgen sørger for, at synsprotokollen opbevares på betryggende måde.

Kirkegården

§ 9

Kirkeværgen har tilsyn med kirkegården og skal påse, at kirkegården, og hvad der hører til den, holdes i tilbørlig stand med hensyn til både vedligeholdelse og renholdelse m.v.

§ 10

Det påhviler kirkeværgen at sørge for oprettelse og ajourføring af kirkegårdsvedtægten og tillige at sørge for, at bestemmelser heri og i gravernes/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.

§ 11

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

§ 12

For kirkeværgens deltagelse m.m. i synsforretninger på kirkegården gælder samme retningslinjer som anført ovenfor i §8.

§ 13

Kirkeværgen forestår tilsyn med administrationen af kirkegården i overensstemmelse med kirkegårdsvedtægten, graverens/kirkegårdslederens eventuelle arbejdsbeskrivelse og de i gældende cirkulærer m.v. fastlagte retningslinjer.

Generelt

§ 14

Kirkeværgen har ansvaret for, at alt løsøre og andet tilbehør bliver opført på kirkens inventarfortegnelse. Det gælder både kirkens hellige kar, bøger, øvrige ting og 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.

§ 15

De med hvervet som kirkeværges forbundne udgifter til telefon og kontorholdsudgifter afholdes af kirkekassen.

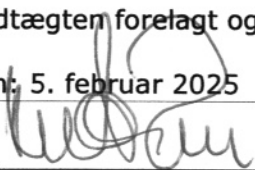
Efter menighedsrådets beslutning kan der ydes kirkeværgen et honorar, hvis størrelse skal godkendes af provstiudvalget. Honoraret afholdes af kirkekassen.

§ 16

Ved fratrædelse af hvervet sørger den afgående kirkeværges for, at relevant materiale overdrages til den kommende kirkeværges.

Vedtægten forelagt og vedtaget på menighedsrådsmødet

den 5. februar 2025



formand Niels Worm