

Vedtægt
for
Kirkeværgen

ved
Tibirke kirke

§1

Menighedsrådet vælger af eller uden for sin midte en kirkeværgen.
Valget har virkning for 1 år ad gangen. Formanden kan ikke vælges som kirkeværgen.
Kirkefunktionærer, der er ansat ved kirken eller kirkegården, kan ikke vælges til kirkeværgen.
Kirkeværgen kan ikke vælges til medlem af Det stående udvalg, jf. menighedsrådsloven § 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 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 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.

§3

Kirkeværgen har det daglige tilsyn med sognets kirke, samt følgende

Kirkegård

Kapel

Graverkontor

Faciliteter ved kirken

Gretely med tilhørende bygninger

§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

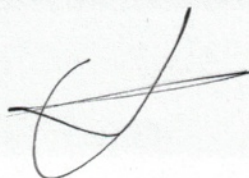
Når kirkeværgen bliver opmærksom på mangler, påhviler det ham/hende at drage omsorg for deres afhjælpning. Såfremt afhjælpningen ikke uden skade kan opsættes, kan kirkeværgen rekvirere nødvendig håndværkerbistand m.v.
I øvrige spørgsmål om manglers afhjælpning eller større arbejder og anskaffelse forelægges det menighedsrådet.

§6

Kirkeværgen skal sørge for iværksættelsen af menighedsrådets og udvalgets beslutning om anskaffelser til eller arbejder i og ved de i § 3 nævnte bygninger.
Der er kirkeværgens pligt at føre tilsyn med arbejdets udførelse og attestere alle regninger fra håndværkere og leverandører vedrørende sådanne arbejder.

§7

Kirkeværgen har ansvaret for, at kontrakter, der er godkendt af menighedsrådet om udlejning eller forpagtning af kirkens ejendomme, underskrives og efterleves af modparten.



§8

Kirkeværgen har ansvaret for, at kirken og 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 årlige syn, som i provstesyn og evt. ekstraordinære syn.

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

Kirkeværgen fremsender inden 14 dage efter synet udskrift af synsprotokollen til formanden, der videre sender den til provstiudvalget.

Kirkeværgen sørger for, at synsprotokollen opbevares på betryggende måde.

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.

§11

Det påhviler kirkeværgen at sørge for oprettelse og ajourføring af kirkegårdsvedtægten, og tillige 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 retningslinjer, som er anført ovenfor i §5

§13

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

§14

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

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, som er udlånt til brug for præst, kasserer, graver m.fl.

§16

Kirkeværgen ydes et honorar i henhold til de retningslinjer der er udstedt af provstiet.

§17

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

Vedtægten forelagt og vedtaget på menighedsrådsmødet den 6. maj 2021

