



[IT-Skrivebord6](#) » [Håndbogen6](#) » [Vejledning6](#) » 4. Enkeltposter og udvalg 6

4.04

- 4.4. [Kirkevæрге](#)
- 4.4.1. [Valg af kirkevæрге](#)
- 4.4.2. [Ansættelse af kirkevæрге](#)
- 4.4.3. [Kirkevæргens opgaver](#)
- 4.4.4. [Forslag til indhold af vedtægt for kirkevæрген](#)

4.4. Kirkevæрге

4.4.1. Valg af kirkevæрге

Menighedsrådet vælger af eller uden for sin midte en kirkevæрге jf. menighedsrådslovens § 10, stk. 1. Hvis det bliver påkrævet med afstemning, kan der anvendes tilsvarende fremgangsmåde som nævnt i bemærkningerne til valg af formand - bortset fra, at afstemningen ikke er hemmelig jf. menighedsrådslovens § 24, stk. 2.

Formanden for menighedsrådet kan ikke vælges, jf. menighedsrådslovens § 10, stk. 3. Et medlem, som samtidig er ansat som funktionær ved kirken eller kirkegården, jf. 2. pkt., og den bygningskyndige kan ikke vælges til kirkevæрге.

4.4.2. Ansættelse af kirkevæрге

Hidtil har det været således, at man ikke har betragtet varetagelsen af hvervet som kirkevæрге, når den pågældende var valgt uden for rådet, som et ansættelsesforhold. Dette er ændret nu, da Kirkeministeriet har udsendt cirkulære om ansættelse af kirkevæргer, der ikke er medlemmer af menighedsrådet af 15. februar 2007.

Cirkulæret indeholder bestemmelser om hvilke vilkår, der gælder for ansættelsesforholdet. Det er i den forbindelse særligt vigtigt, at være opmærksom på, at ansættelsesforholdet er omfattet af reglerne i ferieloven, og at fravær på grund af ferie derfor skal behandles og registreres på samme måde som for øvrige ansatte. Samtidig skal man være opmærksom på, at ansættelsen skal tidsbegrænses til at gælde i funktionsperioden, og at stillingen skal oplås.

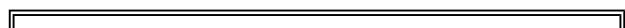
Såfremt den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid overstiger 8 timer, skal der udstedes et ansættelsesbevis. Uanset den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid ikke overstiger 8 timer anbefales det, at der udstedes et ansættelsesbevis.

4.4.3. Kirkevæргens opgaver

Kirkevæрген varetager på menighedsrådets vegne det daglige tilsyn med kirken og kirkegården efter de bestemmelser, der fastsættes i vedtægten se menighedsrådslovens § 10, stk. 7 og under punkt 4.4.3.

Vedtægten fastsættes af menighedsrådet ved beslutning, som skal træffes af hvert nyvalgt menighedsråd.

Vedtægten sammenholdes med menighedsrådslovens § 17:



Afsnit nr.	4.04
Afsnit	Kirkevæрге
Kapitel	4.
Publiceringsdato	19-04-2005
Udgivelsesdato	
Arkiveringsdato	

For selvejende kirker nedsætter menighedsrådet et stående udvalg på mindst 3 af menighedsrådets medlemmer. Kirkeværgen kan ikke vælges til medlem af udvalget.

Stk. 2.

Udvalget varetager tilsynet med kirkens og kirkegårdens vedligeholdelse og drift, kirkeværgens forretningsførelse samt udførelse af mindre arbejder ved kirke og kirkegård. Menighedsrådet fastsætter i en vedtægt nærmere regler for udvalgets virksomhed og beføjelser.

Kirkefunktionærer, der er ansat ved kirken eller kirkegården, kan ikke vælges til kirkeværgen. Som begrundelse er det anført, at ingen funktionær bør føre tilsyn med andre funktionærers arbejde.

Menighedsrådet har kompetence til at bestemme, hvorvidt den pågældende skal have honorar eller ej jf. menighedsrådslovens § 10, stk. 4. Honorarets størrelse skal derimod forelægges provstiudvalget.

Kirkeværgen, der er valgte medlemmer af rådet anses ikke for lønmodtagere med ret til ferie og feriegodtgørelse eller løn efter reglerne i ferieloven, jf. herved ferielovens § 1, hvorefter der ved lønmodtager i ferielovens forstand forstås personer, som udfører arbejde i en andens tjeneste og som står i et over-/underordningsforhold til en arbejdsgiver.

4.4.4. Forslag til indhold af vedtægt for kirkeværgen

Forslag til vedtægt er udarbejdet af Landsforeningen af Menighedsrådsmedlemmer.

Formular kan købes hos Landsforeningens forlag eller udskrives fra Menighedsrådets IT-skrivebord.

VEDTÆGT
for
kirkeværgen
ved _____ kirke

* * *

Valg af kirkeværgen

§ 1

Menighedsrådet vælger for sin funktionstid af eller uden for sin midte en kirkeværgen. 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. menighedsrådslovens § 17, stk. 1.

§ 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 årsbudget og -regnskab 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 bygninger.

§ 4

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

Kirkeværgen skal påse, at de bestemmelser, som i denne forbindelse findes i medarbejdernes regulativer, bliver overholdt. Hvis kirkeværgen bliver opmærksom på mangler, der kan henføres til kvaliteten af medarbejdernes arbejde, påhviler det ham/hende at drøfte det faglige indhold med pågældende medarbejder. Bliver det i forlængelse heraf nødvendigt med en tjenstlig anvisning, overdrages dette til kontaktpersonen.

§ 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 manglende 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 nævnte i § 3 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 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 ørige bygninger, inventar m. v. er forsikret til den fulde værdi.

(Folkekirken er omfattet af en 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.

§ 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 3 dage efter synet til provstiudvalget.

Kirkeværgen sørger for, at synsprotokollen opbevares på betryggende måde, fx 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 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 med de faktiske forhold på kirkegården.

§ 12

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

§ 13

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

§ 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

§ 16

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

§ 17

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. _____.

Honoraret, der skal godkendes af provstiudvalget, afholdes af kirkekassen. Vedtægten er forelagt og godkendt på menighedsrådets møde

den: _____

(formand)