

Vedtægt for kirkevæрге(r) ved Aale Linnerup sognes menighedsråd

§ 1 I henhold til § 10, stk. 1, i lov om menighedsråd, jf. lovbekendtgørelse nr. 146 af 24. februar 2012 vælger menighedsrådet af eller uden for sin midte en kirkevæрге.

Stk. 2. Valget har virkning for 1 år ad gangen og finder sted umiddelbart efter valg af menighedsrådets formand og næstformand.

Stk. 3. Formanden kan ikke vælges til kirkevæрге.

Stk. 4. Kirkefunktionærer, der er ansat ved kirken eller kirkegården, kan ikke vælges til kirkevæрге.

§ 2 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 Der skal vælges to kirkeværger, én for Aale kirke og én for Linnerup kirke.

§ 4 Kirkeværgen har det daglige tilsyn med sognets kirker, samt følgende bygninger:

1. Aale kirke, Aale Bygade 28, Aale, 7160 Tørring
(inkl. Kirkegården, Præstegaard, Sognehuset og Graverbygning)
2. Linnerup kirke, Linnerupvej 12, Linnerup, 7160 Tørring
(inkl. Kirkegården og Graverbygning)

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

§ 6 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.

Stk. 2. I øvrigt må spørgsmål om manglers afhjælpning eller udførelsen af større arbejder og anskaffelser inden iværksættelsen forelægges for menighedsrådet.



- § 7** Kirkeværgen skal sørge for iværksættelsen af menighedsrådets beslutninger om anskaffelser til eller arbejder i og ved de i § 4 nævnte bygninger.
- Stk. 2. Det er kirkeværgens pligt at føre tilsyn med arbejdets udførelse og at attestere alle regninger fra håndværkere og leverandører vedrørende sådanne arbejder.
- § 8** Kirkeværgen udarbejder og indgiver skadesanmeldelse i overensstemmelse med reglerne i "Folkekirkens Forsikrings- og Selvforsikringsordning".
- Stk. 2. Kirkeværgen har ansvaret for kirkens brandsikring, herunder tilstedeværelsen og anbringelsen af de fornødne brandredskaber.
- Stk. 3. Kirkeværgen har ansvaret for, at kirkens hellige kar m.v. opbevares i et brand- og dirkefrit skab.
- § 9** Kirkeværgen er forpligtet til at deltage i såvel det årlige syn som provstesyn og evt. ekstraordinære syn.
- Stk. 2. Kirkeværgen fører synsprotokollen, som ved synets afslutning skal underskrives af formanden.
- Stk. 3. Kirkeværgen har ansvaret for senest 14 dage efter synet at indsende udskrift af synsprotokollen til provstiudvalget.
- Stk. 4. Kirkeværgen sørger for, at synsprotokollen opbevares på betryggende måde, f.eks. i præstegårdens/kirkekontorets boks.

Kirkegårdene

- § 10** Kirkeværgen har det daglige 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.
- § 11** Det påhviler kirkeværgen at sørge for oprettelse og ajourføring af kirkegårdsvedtægten og tillige at sørge for, at bestemmelser heri overholdes.
- Stk. 2. 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 § 6.
- § 13** For kirkeværgens deltagelse m.m. i synsforretninger på kirkegården gælder samme retningslinjer som anført ovenfor i § 9.

- § 14** Kirkeværgen har det overordnede ansvar for administrationen af kirkegården i overensstemmelse med kirkegårdsvedtægten, graverens/kirkegårdslederens regulativ og de i 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 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.

Stk. 2. Inventarfortegnelsen for præstegården skal føres af kirkeværgen.

- § 16** De med hvervet som kirkeværge forbundne udgifter til telefon, porto og kontorholdsudgifter afholdes af kirkekassen.

Stk. 2 Der tillægges kirkeværgen et årligt honorar.
Honoraret er godkendt af provstiudvalget og afholdes af kirkekassen.

- § 17** Ved fratædelse af hvervet sørger den afgangende kirkeværge for, at relevant materiale overdrages til den kommende kirkeværge.

Forelagt og vedtaget på menighedsrådets ordinære møde den 19. november 2014.

Menighedsråds formand