

# Aabenraa provsti



**FUNKTIONSBESKRIVELSE**

**Kirkevæрге**

**Godt fra start!**

## **Kirkeværgens almene funktioner**

Der er flere måder at være kirkeværge på, men overblik og tryghed i opgaverne fremmer arbejdet og øger tilfredsheden. I det følgende beskrives funktioner, der gælder alle kirkeværger.

Da nogle bysogne har fælles kirkegårde, kan der være variationer i forhold til det beskrevne med hensyn til kirkegårdens tilsyn og administration.

Kirkeværgen har det daglige tilsyn med kirken og kirkegården. Det gælder alle tilhørende bygninger inde og ude samt inventar og tilbehør undtagen præsteboliger.

Tilsynet indebærer vedligeholdelse, renholdelse, reparation, nyanskaffelser og nybygning, sikkerhed, brandforebyggelse og forsikringsager.

Kirkeværgen varetager ofte også administrative funktioner i forbindelse med kirkegårdens administration.

Desuden har kirkeværgen pligt til at deltage i de årlige syn af kirken og kirkegården samt ekstraordinære synsforretninger.

Kirkeværgen er ikke alene om opgaverne, men kan trække på og få opgaver fra kirke- og kirkegårdsudvalget, der er på-krævet ved lov.

Da kirkeværgen arbejder på menighedsrådets vegne, skal menighedsrådet derfor fastsætte retningslinjer i form af vedtægter. Vedtægterne besluttet af det nyvalgte menighedsråd. Det siger menighedsrådsloven!

På menighedsrådets konstituerende møde vælges kirkeværgen. Menighedsrådet vælger af eller uden for sin midte en kirkeværge.

Formanden for menighedsrådet, den bygningskyndige og kirkefunktionærer, der er ansat ved kirken eller kirkegården, kan ikke vælges til kirkeværge.

I sogne med flere kirker kan der vælges en kirkeværges for hver af kirkerne. Har to eller flere sogne fælles menighedsråd, kan der vælges en kirkeværges for hver kirke.

Et medlem af menighedsrådet har pligt til at modtage valg til kirkeværges. Valget har virkning for 1 år ad gangen.

Menighedsrådet kan beslutte at tillægge kirkeværgen et honorar.

For en selvejende kirke nedsætter menighedsrådet et stående kirke- og kirkegårdsudvalg bestående af mindst tre af dets valgte medlemmer til varetagelse af menighedens interesser med hensyn til kirken, kirkegården m.m.

Udvalget skal have lejlighed til at udtale sig om alle større arbejder, der udføres ved kirken eller kirkegården, og har ret til gennem menighedsrådet at henvende sig til de kirkelige tilsynsmyndigheder.

Valget af medlemmer til kirke- og kirkegårdsudvalg finder sted umiddelbart efter valg af menighedsrådets formand og næstformand.

Kirkeværgen kan ikke vælges til medlem af udvalget.

Valgene har virkning for menighedsrådets funktionsperiode.

Kirkeværgens opgaver skal ifølge loven fastsættes af det enkelte menighedsråd i en vedtægt for kirkeværgens forretningsområde.

### **Kontinuitet på posten som kirkeværges**

Da kirkeværgen bestrider en af de større poster i rådet, er kontinuitet vigtigt. Planlæg derfor et skift af kirkeværges, så der bliver en periode før eller/og efter skiftet, hvor den gamle kirkeværges oplærer den nye kirkeværges.

På den måde bliver det lettere for den nye kirkeværges at tage over.

## Hjælp til menighedsråd

### Hjælp og inspiration til menighedsrådsmedlemmer

Kurser øger dine kompetencer og letter dermed arbejdsgangen og løsningen af opgaverne.

Kurser for menighedsrådsmedlemmer afholdes normalt af Distriktsforeningen, der er den lokale afdeling af Landsforeningen af Menighedsråd. Som menigt medlem kan du søge information på hjemmesider for provsti, stift og landsforening samt finde vejledninger, blanketter og information på den Digitale ArbejdsPlads (i daglig tale kaldet DAP).

### DAP

(den Digitale ArbejdsPlads)

Her finder du menighedsrådets e-mail, arkiv, programmer, håndbøger, blanketter, support og meget mere.

Man logger ind via [www.folkekirkensit.dk](http://www.folkekirkensit.dk) eller [www.menighedsraad.dk](http://www.menighedsraad.dk)

### Landsforeningen af menighedsråd

Interesseorganisation for menighedsråd i Danmark der tilbyder kurser, rådgivning om jura, personale, økonomi og strukturændringer samt konsulentytelser.

Hjemmeside: [www.menighedsraad.dk](http://www.menighedsraad.dk)

Tlf. 87 32 21 33, e-mail: [kontor@menighedsraad.dk](mailto:kontor@menighedsraad.dk)

### Aabenraa provsti

Provstiet kan hjælpe og vejlede menighedsrådene vedrørende byggesager, IT, personalesager, regnskab og økonomi m.m.

Aabenraa provsti har kontor på Næstmark 19, Aabenraa

Hjemmeside: [www.aabenraaprovsti.dk](http://www.aabenraaprovsti.dk) E-mail: [aabenraa.provsti@km.dk](mailto:aabenraa.provsti@km.dk)

Provst Kirsten Kruchov Sønderby: tlf. 29 16 06 51, e-mail: [kks@km.dk](mailto:kks@km.dk)

Provstisekretær Gitte Albæk Bielefeldt: tlf. 29 16 05 50, e-mail: [gb@km.dk](mailto:gb@km.dk)

Personalerådgivning: Jacob Lysemose: tlf. 22 58 29 11, e-mail: [jlh@km.dk](mailto:jlh@km.dk)

### Haderslev Stift

Stiftets administration yder rådgivning til menighedsråd i sager om løn, personale og jura samt lokalplaner, byggesager og lån.

Hjemmeside: [www.haderslevstift.dk](http://www.haderslevstift.dk)

Tlf. 74 52 20 25 e-mail: [kmhad@km.dk](mailto:kmhad@km.dk)

### Honorar

Menighedsrådet kan beslutte at tillægge formand, kasserer, kirkeværg og kontaktperson et honorar. Størrelsen af honoraret skal godkendes af provstiudvalget, og formanden er forpligtet til at modtage honoraret (Vejledende honorarsatser til formænd, kasserer, kirkeværg og Kontaktpersoner kan findes på [www.aabenraaprovsti.dk](http://www.aabenraaprovsti.dk) under menighedsråd).