Vedtægt

for

kirkeværgen

10. november 2026

§ 1
I henhold til §9, stk. 1 og 3 i Lov om menighedsråd, nr. 675 af 13/07/2026 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.

§ 2
Kirkeværgens funktioner udføres i samarbejde med og under tilsyn af Det stående 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:

Præstebolig, Frederik VI's Allé 2, 3.tv, 2000 Frederiksberg

Præstebolig, Dronningensvej 25, 2000 Frederiksberg

§ 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.

§ 5
Når kirkeværgen bliver opmærksom på mangler, påhviler det ham/hende at sørge for deres afhjælpning. Kirkeværgen forelægger forslag til afhjælpning for Det stående udvalg. Kun i tilfælde hvor afhjælpning ikke uden skade kan udsættes, kan kirkeværgen på egen foranledning rekvirere nødvendig håndværkerbistand. m.v.

§ 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 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 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.

§ 9
Kirkeværgen er forpligtet til at deltage i såvel det årlige syn som provstesyn og evt. ekstraordinære syn.
Kirkeværgen førersynsprotokollen, som ved synets afslutning skal underskrives af formanden.
Kirkeværgen haransvaret for senest 14 dage efter synet at indsende udskrift af synsprotokollen til provstiudvalget.
Kirkeværgen sørger for, at synsprotokollen opbevares på betryggende måde i DAP'en,

Generelt

§ 10
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.
Inventarfortegnelsen for præsteboligerne skal føres af kirkeværgen

§ 11
Kirkeværgen bemyndiges til at iværksætte nødvendige vedligeholdelsesarbejder og indkøb af løsøre for op til kr. 50.000 uden menighedsrådets forhåndsgodkendelse. Menighedsrådet orienteres efterfølgende om de udførte dispositioner.

§ 12
Efter menighedsrådets beslutning kan der ydes kirkeværgen et honorar, hvis størrelse skal godkendes af provstiudvalget. Honoraret afholdes af kirkekassen.

§ 13
Ved fratrædelse af hvervet sørger den afgående kirkeværge for, at relevant materiale overdrages til den kommende kirkeværge.

Vedtaget på menighedsrådsmødet

11. november 2026