

# Kursus for nye menighedsråd Kirkeværge og bygningskyndig

19. jan. 2017

# Dagsorden

- 1. Menighedsrådsloven v. AK
- 2. Honorering v. AK
- 3. Den bygningskyndiges opgaver v. AK
- 4. Kirkeværgens opgaver v. AK
- 5. Vedligeholdelsesplan v. AK og FB
- 6. Syn v. AK og FB
- 7. Større bygningsarbejder og anskaffelser v. AK og DP
- 8. Kirkegården v. AK

# 1. Menighedsrådsloven

- Konstituering – gælder for et år ad gangen
- § 9. Menighedsrådet vælger af eller uden for sin midte 1 kirkevæрге. Kirkefunktionærer, der er ansat ved kirken eller kirkegården, kan ikke vælges til kirkevæрге. Har to eller flere sogne fælles menighedsråd, kan der vælges 1 kirkevæрге for hver kirke. I sogne med flere kirker kan der vælges 1 kirkevæрге for hver af kirkerne.
- Stk. 7. Menighedsrådet fastsætter en vedtægt for de i stk. 1, 2, 4 og 5 nævnte personers forretningsområde.
- Stk. 8. Menighedsrådet vælger en bygningskyndig til at deltage i de årlige syn over kirken og kirkegården. Kirkeværgen kan ikke vælges til menighedsrådets bygningskyndige.

## 2. Honorering

- Kirkeværgen kan få honorar, jf. provstiets vejledende lønblad, som kan ses på [www.herningprovstierne.dk](http://www.herningprovstierne.dk) > menighedsråd > økonomi
- Kirkeværge og bygningskyndig kan få diæt ved deltagelse i syn. jf. [www.retsinformation.dk](http://www.retsinformation.dk) Bek. nr. 1427 af 30/11/2016

### 3. Bygningskyndiges opgaver

- Bistå menighedsrådet ved at deltage i syn over kirke og kirkegård.
- Have den faglige viden, der kan rådgive i valg af løsninger på bygningsvedligehold.
- Det er ikke den bygningskyndige, der iværksætter arbejde. Det er kirkeværgens opgave.

## 4. Kirkeværgens opgaver

- Se DAP > Håndbøger > Vejledning i menighedsrådsarbejde > enkeltposter og udvalg > kirkeværgen > Opgaver
- Samme sted findes også Vedtægt for kirkeværgen (kan tilrettes)
- Ansvar for tilsyn med og vedligeholdelse af kirken og tilhørende bygninger og kirkegården.
- Problemer på kirkegården: Giv ikke graveren påtale, det er kontaktpersonens opgave.
- Iværksætte vedligeholdelsesopgaver efter bemyndigelse fra menighedsråd (jf. vedtægt)

# Kirkeværgens opgaver fortsat

- Tilsyn med både bygninger og inventar.
- Opbevaring NB: Kirkesølv opbevares i brand- og dirkefri boks.  
Tyverisikring/mærkning/fotografering
- Inventarliste for hvert område
- Kirkeværgen kan iværksætte uopsættelige nødreparationer.
- De af menighedsrådet besluttede anskaffelser og reparationer iværksættes af kirkeværgen. Fører tilsyn og attesterer regninger.
- Arbejder/anskaffelser over 25000: Mindst to tilbud indhentes. Vær obs. på beskrivelse og kvalitetskrav.
- Kontrakter ved udlejning.
- Vær opmærksom på forbrug. Jævnlig aflæsninger.
- Skadesanmeldelser til Folkekirken Forsikringsenhed.

## 5. Vedligeholdelsesplan

- Skal sikre, at opsynet med bygninger ikke overser noget.
- Og at viden gives videre til nye medarbejdere.
- Vedligeholdelsesplan: [www.herningprovstierne.dk](http://www.herningprovstierne.dk) > Menighedsråd > Bygninger > Årsplan for vedligehold



## 6. Syn

- Kirken og andre bygninger – hvert år inden 1. mar.
- Præsteboliger hvert andet år.
- Anvend synskema [www.herningprovstierne.dk](http://www.herningprovstierne.dk) > menighedsråd > bygninger
- Indsend skema til provsti inden 1. mar. Tidsfrist, egne midler/ansøgning til PU.
- Provstesyn hvert 4 år. Træder i stedet for menighedsrådets eget syn.
- Oversigt over årstal for provstesyn udleveret
- Provstesynets forløb: Præsyt og provstesyn

# 7. Større bygningsarbejder og anskaffelser

- Behov fremsendes til PU, som sætter det på langtidsplan
- Arbejder på 1 mill.: PU kræver, at MR får en bygherrerådgiver. Aftales med provstiet.
- Udskiftning af maskiner: Sættes på budget eller synsudsættes, når det er nært forestående. Pludselig udskiftning – 5% midler kan søges.
- Større bygningsarbejder uden for kirkediget: PU godkender.
- Kirkebygning og p-plads til kirke og kirkegård: Stiftet godkender.
- Sagsbehandling – Dorthe Pinnerup orienterer.

# 8. Kirkegården

- Kirkegårdsvedtægt
- Kirkegårdskort skal være ajourført. Tjekkes 1 gang årligt med kirkegårdsprotokol/Brandsoft.
- Kirkegårdsprotokol i 2 eks. eller elektronisk, hvor oplysninger er gemt på ektern server
- Takstblad og følgebrev til takstblad
- Gias – gravstedsvedligeholdelsesaftale. Et-årige aftaler om vedligehold.
- Gravminder – registrering og afregistrering.
- Sagsgang: Menighedsråd fremsætter ønske > Museum Midtjylland > Menighedsråd > Provstiet/provstesyn. Skal ses i sammenhæng med øvrige kirkegårde i provstiet.  
<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=164662>
- Regulering af kirkegård skal godkendes af provstiet. Kirkegårdskonsulent inddrages.