

INSTRUKSER TIL KIRKEVÆRGER

(bekræftet af Bispesynoden af den Russisk Ortodokse Kirke udenfor Rusland d. 23. oktober/5. november 1959, Synodeprotokol nr. 15.)

1. Kirkeværgen er et betroet medlem af menigheden, der vælges for hver menighed til i samarbejde med Forstanderen og Menighedsrådet at erhverve og anvende kirkens midler samt vedligeholde al kirkelig ejendom under opsyn og vejledning af Forstanderen samt Stiftsbiskoppen.
2. Kirkeværger for kirkebygninger, som ikke er en del af en formel menighed, udpeges i hvert enkelt tilfælde af Stiftsmyndigheden, i overensstemmelse med den institution, ved hvilken den pågældende kirke eksisterer, og bekræftes i embedet af Stiftsbiskoppen.
3. Idet kirkeværgen udfører sine forpligtigelser under Forstanderens direkte ledelse, vejledes han af Menighedens Vedtægter og reglerne i denne instruks, idet han underlægger sig Stiftsbiskoppens ordrer i alle sine handlinger.
4. Til værget som kirkeværge kan kun de personer vælges, som er velkendte af menigheden for deres Kristne dydighed og loyalitet til den Russisk Ortodokse Kirke udenfor Rusland, som udviser iver for menighedens moralske og materielle velvære, og som samvittighedsfuldt indbetaler deres medlemskontingent til menigheden.
5. Følgende kan ikke vælges til embedet som Kirkeværge:
 - a) Personer der ikke har nået 25-årsalderen.
 - b) Personer, der ikke deltager i Skriftemålet og den Hellige Nadver som minimum én gang årligt.
 - c) Personer, der har mistet deres stilling ved at være blevet dømt af en domstol, eller som er blevet afsat fra nogen klerikal stilling.
 - d) Personer, hvis varer og ejendom er under konkursbehandling, fordi de har erklæret sig konkurs.
 - e) Insolvente skyldnere.
 - f) Personer, der fører tvivlsom eller forkastelig virksomhed.
 - g) Personer, der samlever udenfor det kirkelige ægteskab.
 - h) Personer, der ikke samvittighedsfuldt indbetaler deres medlemskontingent til menigheden.
 - i) Personer, der ikke allerede har været en del af menighedslivet i minimum otte måneder, og som ikke er registrerede i menighedens medlemsregister.
6. Kirkeværgen vælges af menighedens Generalforsamling til en periode på tre år.

7. Den nyvalgte Kirkeværge fremstilles af Forstanderen til Stiftsbiskoppen til bekræftelse og efter bekræftelsen bringes kirkeværgen til ed, hvilken underskrives i to eksemplarer. Kirkeværgeedens form, inden indtrædelse til embedet som kirkeværge, er som følger:

"Jeg, undertegnede, lover på det Hellige Evangelium og Herrens Levendegørende Kors, til præcision at opfylde forpligtelserne som Kirkeværge for [menighedens navn], idet jeg vejledes af Kirkens Kanoner og Instrukserne til Kirkeværger, hvis indhold jeg er bekendt med, idet jeg med iver, ærligt, med Guds frygt, til gavn for den Hellige Kirke og for min sjæls frelse husker, at jeg i dette skal stå til ansvar over for loven og over for Herren, Gud, til Hans frygtindgydende Domstol. Som en forsikring om dette mit løfte, kysser jeg min Frelsers Ord og Kors. Amen.

(Kirkeværgens underskrift)

Kirkeværgen er bragt til ed af: (præstens underskrift)"

8. Når Kirkeværgen tiltræder sit ansvar, skal han i tilstedeværelsen af et medlem fra gejstligheden og en repræsentant fra menighedsrådet gennemgå al kirkens ejendom i overensstemmelse med inventarlisten, samt menighedens regnskabsbøger. Der udarbejdes en særlig skrivelse over resultaterne af inventargennemgangen, som underskrives af de tilstedeværende. Denne skrivelse skal opbevares sammen med kirkens øvrige dokumenter. Hvis noget ikke kan gøres rede for under gennemgangen, eller hvis noget viser sig at være skadet, skal Stiftsbiskoppen omgående underrettes.
9. Kirkeværgen er medlem af Menighedsrådet i kraft af sin stilling.
10. Når den treårige periode for Kirkeværgens embede oprinder, kan Kirkeværgen genvælges til endnu en successiv treårsperiode kontinuerligt. I sådant et tilfælde aflægges kirkeværgeeden ikke igen.
11. Følgende pligter er Kirkeværgens ansvar:
- a) At indsamle kontante donationer på tallerkenen i kirken (red. kollekt).
 - b) At tage imod enhver form for sum, legater (red. testamenteringer) og ofringer til kirken.
 - c) At indsamle øremærket kollekt (red. til eksempelvis bispedømmet eller synoden mm.).
 - d) At inddrive indkomst fra lejemål ejede af kirken.
 - e) At sælge Kirkelys og lysestumper.
 - f) At indkøbe alt det, som er nødvendigt til gudstjenesterne, efter Forstanderens anvisning: vokslys, liturgisk vin, prosforaer, røgelse, olivenolie, liturgiske bøger og så fremdeles.

- g) At vedligeholde i god stand, reparere og erhverve nye liturgiske klæder og kirkelige beholdere.
 - h) At udvise omhyggelig pleje for at ikonostasen, olielamperne, lysestagerne osv. er holdt i god stand.
 - i) At udvise omhyggelig pleje for og vedligehold af kirken, kirkelige bygninger, områder, kirkegårde, gravmæler og alt, som tilhører kirken.
 - j) At sørge for orden i menigheden samt stilhed under gudstjenesterne i kirken.
 - k) At sørge for at alle indtægter og udgifter bogføres på korrekt vis.
 - l) At opskrive alle indkøbte og donerede objekter til kirken på kirkens inventarliste.
12. I de bispedømmer, hvor der haves produktion af vokslys til forsyning af menighederne med kirkelys, røgelse og olie, er det påkrævet Kirkeværgen udelukkende at erhverve disse artikler fra sådanne leverandører.
13. Penge, som indsamles på tallerkenen (kollekt), og ligeledes de penge, som indtjenes ved salg af lys og som modtages i form af donationer, skal tælles op af to personer og kvitteres med begge deres underskrifter når de afleverer pengene til menighedens kasserer.
14. Kirkeværgen rapporterer månedligt om kirkens økonomiske situation over for Menighedsrådet. Menighedens Forstander kan kræve rapport om menighedens økonomi på ethvert tidspunkt.
15. Kontante pengebeløb, som overstiger det fastsatte beløb for løbende udgifter, skal af Kirkeværgen overdrages til menighedens kasserer, der efterfølgende indsætter dem på menighedens bankkonto. Herfra kan de kun hæves ved intet mindre end to personers underskrifter, af hvilke den ene skal være Forstanderens eller dennes stedfortræder.
16. Lys og lysestumper skal opbevares ved særskilt opbevaring, hvortil Kirkeværgen har nøgler.
17. Penge, papirer og ikke-liturgiske objekter, der er Kirkeværgens, gejstlighedens eller andre personers personlige ejendom, må ikke opbevares i kirken.
18. Obligatoriske indsamlinger fastsat af Stiftsmyndigheden og Bispesynoden skal overføres uden ophold, i overensstemmelse med instrukserne angående sådanne indsamlinger.
19. Midlertidige beløb, som er modtaget fra indsamlinger til fordel for forskellige institutioner, sendes til de angivne steder og inden for de tidsfrister, der er angivet i instruktionerne vedrørende sådanne indsamlinger.

20. Kirkeværgen og Kassereren vejledes af de gældende regler og formularer, som er fastsatte af Stiftsmyndigheden angående metoden for bogføring af indtægter og udgifter i menighedens indbundne regnskabsbog og opstillingen af årsregnskabet.
21. Kirkens ejendom og kirkelige aktiver revideres af revisionskomiteen, der vælges af Generalforsamlingen, og ligeledes af Provsten, hvor en sådan haves. Stiftsbiskoppen har ret til at foretage revision på et hvilket som helst tidspunkt, enten personligt, eller gennem en anden person bemyndiget af ham til formålet.
22. En kirkeværge, der forsømmer at opfylde sine pligter med god samvittighed, fritages fra sin stilling ved afgørelse truffet af Stiftsbiskoppen efter behørig kontrol heraf, hvis irrettesættelse ikke fører til noget resultat. For adfærd, der resulterer i tab af eller beskadigelse af kirkens ejendom, hæfter Kirkeværgen personligt i henhold til gældende lovgivning.
23. I tilfælde af kirkeværgens død eller fratræden, inden dennes embedsperiode er afsluttet, overdrager Stiftsbiskoppen forvaltningen af kirkeværgens pligter til et af medlemmerne af Menighedsrådet efter indstilling fra den lokale præst, indtil et nyt valg afholdes.
24. I tilfælde af behovet herfor, kan Menighedsrådet vælge en assistent til Kirkeværgen blandt sine medlemmer, der skal fungere i dennes sted, når han er fraværende, og som ligeledes kan udføre en del af dennes pligter efter indbyrdes aftale herom.