



Msgr. dr. Maksimilijan Matjaž

Celjski škof

Prešernova ulica 23 • 3000 Celje • Slovenija

E-mail: skof@skofija-celje.si

Celje, 30. 12. 2025

Številka: 496/2025

PRAVILNIK O SLUŽBI CERKVENIH KLJUČARJEV IN ŽUPNIJSKEGA GOSPODARSKEGA SVETA v Škofiji Celje

I. UVODNE DOLOČBE

1. Služba cerkvenih ključarjev in delovanje Župnijskega gospodarskega sveta (v nadaljevanju: ŽGS) imata v Cerkvi na Slovenskem dolgo tradicijo. Oba izražata **soodgovornost vernikov za življenje Cerkve**, kot jo poudarja **Drugi vatikanski koncil** (prim. C 37, D 17) in **Zakonik cerkvenega prava** (kan. 537–540).
2. Služba ključarja je znamenje **duhovne pripadnosti župnijskemu občestvu in konkretne odgovornosti** za materialno skrb pri župnijskih in podružničnih cerkvah ter drugih župnijskih nepremičninah. Z njo je verniku zaupano sodelovanje pri gospodarskem poslanstvu Cerkve.
3. Za izvajanje tega pravilnika se upoštevajo splošne določbe Zakonika cerkvenega prava in navodila krajevnega škofa.

II. SLUŽBA CERKVENIH KLJUČARJEV

1. Imenovanje in mandat

4. Za vsako župnijsko oziroma podružnično cerkev se **vsakih pet let** predlagata **dva ključarja**.
Predlog poda **župnik**, preko **dekana**, in imenuje **škof**.
5. Za ključarja je lahko imenovan vsak odrasel vernik ali vernica, ki je:
 - o pošten in vesten kristjan,
 - o na dobrem glasu,
 - o gospodarsko razumen in zaupanja vreden,
 - o dejaven član župnijskega občestva.
6. Ključarji so imenovani za **petletni mandat**, ki se lahko **podaljšuje**, običajno do **75. leta starosti**.
7. Ključar lahko **odstopi** iz upravičenih razlogov; škof lahko **razreši** ključarja, če to narekujejo tehtni pastoralni ali moralni razlogi.
8. S trenutkom imenovanja so ključarji **lahko hkrati člani Župnijskega gospodarskega sveta**, razen če škof odloči drugače.

2. Naloge ključarjev

9. Cerkevni ključarji:
 - o sodelujejo z župnikom pri **upravljanju cerkvenega premoženja** (cerkva, kapel, pokopališč, župnijskih objektov),

- skrbijo za **vzdrževanje, čistočo, urejenost in varnost** sakralnih prostorov,
 - pomagajo pri **zbiranih akcijah, darovih** in drugih gospodarskih pobudah,
 - **podpisujejo inventarne knjige in letne blagajniške evidence,**
 - **pazijo na kulturno dediščino** in varujejo dragocenosti,
 - **opozorijo župnika** na nevarnosti ali škodo pri cerkvenem premoženju,
 - **ob župnikovi smrti** pomagajo pri varovanju premoženja in prehodnem upravljanju.
10. Ključarji naj delujejo **v duhu sodelovanja z Župnijskim pastoralnim svetom (ŽPS)** in pomagajo pri skrbi za zaposlene (organist, gospodinja, cerkovnik ...), da so deležni **primerne plačila in socialne varnosti.**
11. Ključarji **predstavljajo župljane** pri oskrbi cerkvenega premoženja, vendar ne morejo samostojno razpolagati z njim. Vse **spremembe, odtujitve ali večje investicije** so v pristojnosti **škofijskega ordinariata** (prim. kan. 1291–1295). Po Odloku o redni in izredni upravi cerkvenega premoženja je potrebno pridobiti predhodno pisno dovoljenje krajevnega škofa za posle, ki presegajo vrednost 15.000 EUR.

III. ŽUPNIJSKI GOSPODARSKI SVET (ŽGS)

1. Narava in namen

12. ŽGS je **svetovalno telo** župnika, ki mu pomaga pri **upravljanju župnijskega premoženja** v skladu s kan. 537 in 532. Župnik je **edini pravni zastopnik župnije.**
13. Namen ŽGS je zagotavljati **gospodarno, transparentno in verodostojno upravljanje** župnijskega premoženja v korist občestva.

2. Sestava in mandat

14. ŽGS sestavljajo:
- župnik (predsednik),
 - najmanj trije člani laiki, med katerimi so lahko tudi ključarji.
15. Člane ŽGS po posvetu z ŽPS predlaga župnik in jih imenuje krajevni škof za **pet let.** Člani morajo biti **pošteni, strokovni in zreli verniki**, brez navzkrižij interesov.
16. Delovanje v ŽGS je **prostovoljno in ni častna funkcija.** V ŽGS ne morejo biti **župnikovi sorodniki do 4. kolena** ali osebe, ki imajo **poslovne odnose z župnijo.**

3. Naloge ŽGS

17. ŽGS:
- pomaga župniku pri **načrtovanju župnijskega proračuna** in spremlja njegovo izvajanje,
 - pomaga župniku pri načrtovanju del, pripraviti finančno konstrukcijo in pomaga zbirati sredstva.
 - **preverja bilanco** in potrjuje letni finančni obračun,
 - **svetuje** pri dejanjih po Odloku o izredni upravi,
 - skrbi za **inventar, zavarovanja, pogodbe in listine,**
 - **spodbuja odgovorno ravnanje z darovi** vernikov,
 - **zagotavlja pravično vzdrževanje** duhovnikov in pastoralnih sodelavcev.

18. ŽGS se **sestane najmanj trikrat letno** ali po potrebi. Seja je sklepčna, če je navzoča več kot polovica članov.

19. O sejah se vodi **zapisnik**, ki ga podpiše predsednik in zapisnikar.

4. Pristojnosti in razmerje do župnika

20. ŽGS ima **svetovalni značaj** (kan. 212 §3), vendar mora župnik **upoštevati večinsko mnenje sveta**. Če župnik mnenja ne upošteva, se mora **posvetovati s škofom** in pridobiti njegovo dovoljenje.

21. V pravnih poslih zastopa župnijo **izključno župnik** (kan. 532).

5. Finančno poročanje in preglednost

22. Obračunsko leto poteka od 1. januarja do 31. decembra. ŽGS pripravi letno **poročilo za ŽPS in župnijsko občestvo**, v katerem predstavi:

- pregled prihodkov in izdatkov,
 - uporabo darov vernikov,
 - proračun in načrtovana dela za tekoče leto.
-

6. Imenovanje novih članov

24. Ob smrti, odstopu ali razrešitvi člana ŽGS mora župnik v 15 dneh predlagati škofu novega člana, če je število članov padlo pod tri. Novi član dopolni mandat do izteka rednega obdobja.

7. Računovodstvo in nadzor

25. Za računovodske knjige skrbi župnik ob pomoči ŽGS in škofijskega računovodstva. Knjige se vodijo v skladu s **cerkveno in civilno zakonodajo** in hranijo v župnijskem arhivu.

26. Delo ŽGS in ključarjev je predmet **škofijske vizitacije** (kan. 392, §2; 1276; 1287).

IV. SKLEPNE DOLOČBE

27. Za vse, kar ni določeno v tem pravilniku, veljajo splošni predpisi **Zakonika cerkvenega prava** in določila **krajevnega škofa**.

POJASNILO POJMA

Ključar (SSKJ): *kdor pomaga cerkvenemu predstojniku pri upravljanju in vodenju gospodarskih zadev*. V skladu z ZCP ima vsaka cerkev v župniji praviloma **dva ključarja** (moška ali ženska), ki z **župnikom** skrbita za **materialni blagor Cerkve**, predvsem za:

- obnovo cerkva in opreme,
- gradnjo potrebnih objektov,
- gospodarjenje s cerkveno zemljo,
- ter odgovorno razpolaganje z darovi vernikov.

Pravilnik stopi v veljavo, ko ga potrdi škof ordinarij.




† Maksimilijan Matjaž
celjski škof