

Parochie H. Stefanus*

Beleidsplan 2015 - 2018

Vastgesteld: november 2015



Inhoudsopgave

Inleiding	2
1. Missie	2
2. Structuur	2
3. Pastoraat	4
4. Gebouwen	6
5. Financiën	8
6. Communicatie	10
7. Administratie	12
Bijlagen	
I Organogram bestuurlijke verhoudingen	13
II Bestuur, locatieteams en parochieberaad	14
III Pastorale team en pastoraatsgroep	15
IV Werkwijze Commissie gebouwen	16
V Vitaliteitscriteria	19
VI Nadere regelingen m.b.t. financiën	20

* Administratief adres: Berg en Dalseweg 40, 6521 JJ Nijmegen. Zie ook: www.stefanus.nl.

Inleiding

Dit beleidsplan geeft de uitgangspunten weer voor het overkoepelend beleid van de parochie Heilige Stefanus. De parochie is één grote geloofsgemeenschap waarin de krachten van de acht lokale gemeenschappen gebundeld worden. Een van de hoofdkenmerken van de parochie is dat ze pluriform is in spiritualiteit, geloofsbeleving en liturgie. De lokale geloofsgemeenschappen ondersteunen en verrijken elkaar daarin.

De parochie is erop gericht zoveel mogelijk een netwerk van geloofsgemeenschappen in stand te houden. Om dit te kunnen bestendigen is er enerzijds aandacht nodig voor de eenwording als parochie en anderzijds voor de eigenheid van locaties. Ook oecumenische samenwerking wordt, waar mogelijk en zinvol, nagestreefd.

Dit plan omvat een aantal onderdelen uit het Samenwerkingsplan ('Op weg naar een nieuwe parochie Nijmegen') van september 2013, het Fusiedocument van juni 2014 en het pastorale beleidsplan van november 2014. Bij de samenstelling van het document dat voor u ligt zijn de reacties van de locaties op de conceptversies van mei en september 2015 meegenomen. Gedurende de beleidsperiode zal regelmatig worden gekeken of doelen dienen te worden bijgesteld of dat nieuwe doelen nodig zijn.

1. Missie

Het is onze gezamenlijke opdracht om in saamhorigheid met elkaar, in onderlinge solidariteit en als onderdeel van de RK-wereldkerk ons te laten inspireren door het evangelie van Jezus Christus en van daaruit te leven.

Vanuit die inspiratie zijn we beter in staat om (in willekeurige volgorde):

- Een christelijke gemeenschap te vormen met een eigen verantwoordelijkheid en standpunt in de Nijmeegse samenleving;
- Het evangelie van Jezus Christus uit te dragen en door te geven aan nieuwe generaties;
- Een open oog te hebben voor en de helpende hand te bieden aan al degenen in onze samenleving die onze zorg nodig hebben;
- Open te staan en begrip te hebben voor een verscheidenheid van geloofsbeleving en te geloven dat verschillende spiritualiteiten elkaar kunnen verrijken;
- Zin en betekenis te geven aan het leven en de eindigheid daarvan met alle beperkingen die daaruit voortvloeien;
- Een "andere dimensie" te ontdekken die ons openstelt voor de verwachting van een eeuwig leven.

2. Structuur

De parochie Heilige Stefanus omvat acht lokale geloofsgemeenschappen. De organisatiestructuur van de parochie bestaat uit locatieteams, parochieberaad, pastoor, parochiebestuur, pastoraatsgroep en overige overlegorganen. De organisatiestructuur is dienstbaar aan de pluriformiteit van de parochie. Daarbij geldt ook dat deze pluriformiteit gewaarborgd dient te zijn in de samenstelling van de centrale overlegorganen.

Overzicht centrale overlegorganen¹

- Bestuur (met commissies voor gebouwen, financiën en communicatie)
- Pastorale team
- Pastoraatsgroep (pastorale team en pastorale kernvrijwilligers met werkgroepen voor catechese, diaconie, gemeenschapsopbouw en gezamenlijke activiteiten)
- Parochieberaad

Alle overlegorganen functioneren conform het Algemeen Reglement voor het Bestuur van een Parochie (verder aangeduid als AR). Het AR maakt onderscheid tussen commissies die onder het bestuur vallen en werkgroepen die onder het pastorale team ressorteren. In deze parochie vallen de werkgroepen onder de pastoraatsgroep. Nadere afspraken over de werkwijze van locatieteams en bestuur worden vastgelegd in een huishoudelijk reglement.

Verhouding locatieteams en bestuur

De locatieteams zijn commissies van het bestuur (conform art. 49 AR). Locaties doen voordrachten voor leden van het locatieteam. Het bestuur stelt leden aan middels een wederzijdse overeenkomst tussen bestuur en het betreffende lid.

Het bestuur mandateert taken aan de locatieteams op basis van een taakomschrijving en de jaarlijkse deelbegroting per locatie. Voor zover de taakomschrijving van het locatieteam pastorale taken omvat, gebeurt dat in overleg met de pastoraatsgroep en worden de desbetreffende activiteiten onder verantwoordelijkheid van de pastoor verricht.

Voor zover de taakomschrijving overige taken omvat, geschieden de desbetreffende taken onder verantwoordelijkheid en conform het beleid van het bestuur. Het bestuur overlegt twee maal per jaar met de locatieteams afzonderlijk en/of gezamenlijk. De locatieteams richten hun eigen interne functioneren binnen hun taakomschrijving nader in.

Het bestuur maakt jaarlijks tegelijk met het verlenen van een mandaat aan het locatieteam voor de deelbegroting afspraken met het locatieteam over onderhoud van de gebouwen. Het bestuur beheert een overzicht van de onderhoudssituatie per gebouw op basis van gegevens die door de locatieteams worden aangeleverd en bijgehouden.

Commissies die voor meer dan één locatie actief zijn worden vanuit het bestuur aangestuurd, evenals vrijwilligers die taken uitvoeren voor meer dan één locatie. Locatieteams kunnen binnen de grenzen van hun mandaat werkgroepen voor de betreffende locatie instellen.

Verhouding locatieteams en pastoraat

Per locatie kan de werkwijze van het locatieteam verschillen:

Optie 1. Het locatieteam richt zich met name op de organisatorische kant. Voor het pastoraat is een lid van de pastoraatsgroep het eerste aanspreekpunt.

Optie 2. Het locatieteam richt zich met name op de organisatorische kant. Voor het pastoraat is een lid van de pastoraatsgroep het eerste aanspreekpunt, in samenwerking met anderen, vrijwilligers en emeriti, die specifiek voor die locatie in het pastoraat actief zijn. Dezen vormen dan tezamen in feite een lokale pastorale werkgroep waarvan tenminste een persoon ook lid is van de pastoraatsgroep voor de gehele parochie².

¹ Zie Bijlage I voor een organogram van de bestuurlijke verhoudingen binnen de parochie, Bijlage II voor een overzicht van de leden van de locatieteams, het parochiebestuur en het parochieberaad en Bijlage III voor een toelichting bij het pastorale team en de pastoraatsgroep.

² In terminologie van het bisdom zijn dat dan werkgroepen onder het pastorale team.

Optie 3. Het locatieteam draagt naast organisatorische taken mede zorg voor het lokale pastoraat. Het ligt dan in de rede dat de eerst aangesprokene uit de pastoraatsgroep betrokken is in dit locatieteam³.

Parochieberaad

Dit is het beraad van vertegenwoordigers van de parochie (1 of 2 per locatie), meestal niet de bestuurders, gelovigen die parochiebreed met elkaar over de inhoudelijke en pastorale zaken met elkaar van gedachten wisselen, afstemmen, van elkaar leren, samenwerken en elkaar kunnen steunen. Het parochieberaad is het adviesorgaan voor het bestuur en de pastoraatsgroep. Aangezien het primair om de pastorale taken gaat maakt het pastorale team deel uit van het parochieberaad. Voorzitter en secretaris zijn de vicevoorzitter en secretaris van het bestuur.

Vrijwilligers

Ieder locatieteam stelt voor de betreffende locatie een vrijwilligerscoördinator aan. Eén bestuurslid heeft vrijwilligersbeleid in portefeuille en onderhoudt hierover contact met vrijwilligerscoördinatoren van de locaties, dit bestuurslid is tevens vrijwilligerscoördinator voor centrale werkgroepen en vrijwilligers. Het bestuur stelt een richtlijn op voor onkosten- en vrijwilligersvergoedingen met het doel deze meer vergelijkbaar te maken over alle locaties heen. Hierbij zal rekening gehouden worden met in de loop der jaren ontstane afspraken; over het geheel is echter het streven gericht op beperken van vergoedingen aan vrijwilligers. Onderdeel van de richtlijn zal tevens informatie bevatten over fiscaal toegestane aftrekmogelijkheden voor vrijwilligers

Samenwerking buiten de parochie

Als parochiegemeenschap staan wij niet alleen. We zijn onderdeel van de Rooms-Katholieke kerk en het bisdom Den Bosch. Via ordes, congregaties en bewegingen zijn verschillende van de lokale gemeenschappen ook met andere kerken en stromingen verbonden. Daarnaast zijn er zusterlijke oecumenische banden met andere kerken. Al deze verbanden verrijken ons.

3. Pastoraat

Inleiding

Het pastoraat richt zich op de beleidsvelden liturgie, catechese, diaconie en gemeenschapsopbouw. Voor wat betreft gemeenschapsopbouw geldt dat dit vanuit de locaties zowel naar binnen is gericht (kerkopbouw), als naar buiten (evangelisatie). Het pastoraat wordt vormgegeven door het pastorale team en de pastoraatsgroep, in samenwerking met bestuur, locaties en parochieberaad. De informatie in dit hoofdstuk is gebaseerd op een werkdocument van de pastoraatsgroep van d.d. 4-11-2014, dat eind 2015 met de locaties wordt geëvalueerd.⁴

Visie

Christus is onze inspiratiebron. De ontmoeting met God in Jezus is een bron van goeds. "Het goede wil zich altijd meedelen". Deze ontmoeting, in welke vorm dan ook, is de bron van waaruit wij als parochie op weg zijn. Stefanus, de patroonheilige die we ontvangen hebben, is voor ons een voorbeeld. Hij daagt ons uit tot compassie, tot het pastoraat van de nabijheid en tot het openlijk uitdragen van het Evangelie. We leven in een geseculariseerde context. "De positie van de kerken is de afgelopen decennia over een breed front sterk verzwakt". Voor velen is de taal van het Evangelie onbekend en is er geen positieve basis van openheid voor haar boodschap. Als mensen van de Kerk ervaren we deze context in zekere zin als een 'verarming'. In deze situatie stellen we er 'zijn' boven

³ In terminologie van het bisdom is het locatieteam dan zowel een commissie onder het bestuur als een werkgroep onder het pastorale team.

⁴ Zie Bijlage III.

activisme. We laten ons niet ontmoedigen en zoeken naar wegen om 'randkerkelijken' te bereiken en hoop en bemoediging te bieden.⁵

Een groeiende onderlinge verbondenheid, solidariteit en samenwerking tussen de acht lokale geloofsgemeenschappen zijn voorwaarden om ons vanuit het Evangelie tot de Nijmeegse samenleving te richten, om nieuwe mensen aan te spreken, te verwelkomen, hen in aanraking te brengen met de christelijke traditie en om geloofwaardig vorm te geven aan het pastoraat van de nabijheid. Daarbij werken we vanuit een bewuste keuze voor een netwerk van geloofsgemeenschappen dat pluriform is in spiritualiteit, geloofsbeleving en liturgische vieringen.

Doelstellingen (geen prioriteitsvolgorde)

- 1) Bijdragen aan de continuïteit in de betrokkenheid van de parochianen en vrijwilligers in alle acht huidige lokale geloofsgemeenschappen. Het voortzetten van het huidige geloofsleven waarbij de huidige vieringen en activiteiten de eerste schakel vormen in deze betrokkenheid.
- 2) We werken aan een zorgvuldige en open onderlinge communicatie. De locaties en daarmee de parochie als geheel drijven op inzet van vele vrijwilligers. Het zijn deze vrijwilligers die anderen op de locaties, bij vieringen en activiteiten verwelkomen. Goede interne communicatie, interesse en pastorale aandacht voor alle vrijwilligers vanuit de pastoraatsgroep zijn daarom belangrijk. Verschil van inzicht en misverstanden zijn niet uit te sluiten; vanuit de bron die we delen zetten we ons samen in om daar met groot onderling respect en naastenliefde steeds van te leren.
- 3) a) Pastores vormen samen met enkele kernvrijwilligers een brede pastoraatsgroep. Locatieteams en pastoraatsgroep kijken gezamenlijk naar hoe in de toekomst pastorale inzet gewaarborgd kan blijven.
b) Waar de voorbereiding van sacramenten gezamenlijk plaats vindt, blijven doopsel, huwelijk, ziekenzalving en uitvaarten bij de lokale geloofsgemeenschappen plaatsvinden. Of dit voor eerste communie en vormsel realistisch en gewenst is, wordt nader bekeken.
- 4) Het aanbod aan persoonlijke geestelijke begeleiding door pastores voorziet in een duidelijke behoefte. Dit wordt tenminste gehandhaafd en zo mogelijk uitgebouwd waarbij ervoor gewaakt wordt (in eerste instantie door het team zelf) dat de pastores voldoende tijd kunnen reserveren voor directe en persoonlijke pastorale contacten (hieronder valt ook de biecht en bereikbaarheid in geestelijke noodsituaties).
- 5) a) Vanuit de lokale geloofsgemeenschappen wordt er bijgedragen aan verschillende diaconale activiteiten. De betrokkenheid hierbij zal meer een zaak van de hele parochiegemeenschap gemaakt worden, onder andere door zichtbaar te maken welke initiatieven er zijn. De contacten met andere maatschappelijke organisaties zijn hiervoor van groot belang, in het bijzonder t.a.v. de sociale wijkteams.
b) Door onderling contact tussen de bezoekgroepen wordt een netwerk opgebouwd dat in het hele gebied van de parochie het bezoeken van ouderen en zieken verzorgt en in stand houdt, ook over de locatiegrenzen heen. Per locatie omvat dit een coördinator, deze kent en is gekend door de sleutelpersonen in de sociale wijkteams.
- 6) a) Alle acht kerkgebouwen worden op herkenbare momenten opengesteld (momenteel gebeurt dit bij vijf van de acht locaties) en zijn plaatsen waar zowel toevallige passanten als betrokken parochianen zich welkom weten; er is gewone aanspraak of een kopje koffie, maar ook gelegenheid tot stilte en gebed.
b) We proberen ieder jaar enkele activiteiten op te zetten voor de gehele parochie. Deze zijn gericht op groei van het onderlinge contact tussen de parochianen.

⁵ Ten aanzien van dit punt is tot op heden geen korte en ideale formulering gevonden. Het gaat om evenwicht tussen bewustzijn van de werkelijke situatie en de visie op een bewust naar buiten gericht pastoraat. Deze echter wel vanuit de meer geestelijke houding dat we "Kerk niet met menselijke middelen alleen maken" en dat er altijd ook een eerder Bijbels aspect van "ontvangen" is. Dat we beseffen dat we deze situatie niet op basis van activisme alleen kunnen "oplossen".

- c) Daarnaast zetten we jaarlijkse enkele activiteiten op die zich nadrukkelijk richten op geïnteresseerden buiten de kring van huidige parochianen.
- 7) a) Vanuit de locaties is er een breed aanbod aan cursussen christelijke spiritualiteit en catechese voor diverse doelgroepen en leeftijden. Door de communicatie hierover te verbeteren wordt ingezet op het bereiken van meer deelnemers voor deze activiteiten. Dit richt zich naar buiten maar ook op uitwisseling tussen de lokale geloofsgemeenschappen onderling.
- b) Binnen de pastoraatsgroep wordt gecoördineerd wat de lokale geloofsgemeenschappen doen vanuit de huidige doelgroepen waar al banden en goede formules voor bestaan. Bij het opstarten van nieuwe activiteiten, die per locatie onafhankelijk ontplooid moeten kunnen worden, wordt in de pastoraatsgroep zodanig gecoördineerd dat het geheel elkaar blijft versterken.
- 8) Er wordt ingezet op gezamenlijke pastorale actie om jongeren van de locaties te bereiken, met elkaar te verbinden en vanuit het evangelie te inspireren.

De voortgang van bovengenoemde doelstellingen wordt periodiek geëvalueerd in het parochiebestuur en in de pastoraatsgroep. Wat betreft het evenwicht tussen de doelstellingen realiseren we ons dat aandacht voor continuïteit (1), vrijwilligers en interne communicatie en het veranderproces (2, 3 en 6) evenals zorg voor de liturgie (3) van nature de ruimte opeten voor de andere pastorale taakvelden diaconie (5), gemeenschapsopbouw (6) en catechese (7). We nemen ons voor daar in de pastoraatsgroep en in overleg met bestuur en locaties bewust op te sturen. Tenslotte plaatsen we de directe pastorale aandacht voor mensen (4) bewust in het middelpunt.

4. Gebouwen

Inleiding

Het gebouwbeleid van de parochie wordt voorbereid in de Commissie gebouwen. Hierin hebben vertegenwoordigers van alle locaties zitting.⁶ De kerkgebouwen die ons zijn toevertrouwd verbinden ons met een rijke Nijmeegse gelovige geschiedenis. Het is onze taak deze op een verantwoorde wijze te beheren en zoveel mogelijk open te stellen als plaatsen die bedoeld zijn om God te ontmoeten en hoop te geven. Locaties hebben behoefte aan een kerkgebouw en zijn er ook bijzonder aan gehecht. Het ligt aan de wortel van het ontstaan van de parochiegemeenschap en bindt deze lokale gemeenschap. Het woord: “kerkgangers” zegt iets over de gang naar een vaste plek om samen iets te vieren, te beleven. Het kerkgebouw is de historische plaats waar dat gebeurt. Vroeger kwamen heel veel mensen in de wijk naar die ene centrale plaats. Tegenwoordig niet zo veel meer. Het kerkgebouw is echter ook los van de oorspronkelijke religieuze liturgische bestemming een bindend trefpunt gebleven voor veel mensen in de wijk. Reden waarom discussies over herbesteding c.q. sluiting steevast op veel tegenstand kan rekenen. Voor de meeste locaties geldt dat er naast een kerkgebouw ook nog andere gebouwen tot het bezit van de parochie behoren. Deze gebouwen bieden mogelijkheden voor ander maatschappelijk en cultureel gebruik. Verhuur van die ruimten levert thans zelfs 40% van de totale inkomsten van de lokale kerkgemeenschap.

Het parochiebestuur is met het Bisdom van mening dat het moment waarop een locatie niet meer voldoet aan de zgn. vitaliteitscriteria, bepalend is om na te denken over een herbesteding van een (kerk)gebouw.⁷ Het kerkgebouw zal dan mogelijk moeten worden onttrokken aan de eredienst. Er wordt uitdrukkelijk niet door het bestuur vanuit gegaan dat de kerk dan per consequents altijd verkocht of gesloopt zou moeten worden. Het bisdom laat het aan het Stefanus-bestuur over om initiatieven te ontplooiën voor herbesteding. Het bestuur wil voor alle locaties, waar en wanneer dat speelt, in samenspraak met de locatieteams zoeken naar andere maatschappelijke bestemmingen voor het kerkgebouw waarbij zo mogelijk een pastorale bijdrage geleverd zal blijven

⁶ Zie Bijlage IV voor de werkwijze van de Commissie gebouwen.

⁷ Zie Bijlage V voor een overzicht van de vitaliteitscriteria.

worden aan het gebruik van het kerkgebouw, gedeeltelijk dan wel in zijn geheel. Zijn daartoe structurele voorwaarden noodzakelijk, dan dienen die door locatieteam en parochiebestuur gecreëerd te worden.

Grotere onderhouds- en herbestemmingsprojecten, de voorbereiding daarvan, subsidie aanvragen en noodzakelijke externe contacten vallen onder de eindverantwoordelijkheid van het bestuur. Voor de regels en procedure v.w.b. bouw- en verbouwingsprojecten en groot onderhoud wordt verwezen naar de paragraaf Financiën. Steeds zal voor een dergelijk project door het bestuur een projectteam worden aangesteld in samenspraak met het locatieteam ; dat team zal dan bestaan uit ter zake kundige vrijwilligers van de locatie, waar nodig aangevuld met anderen. Zijn taak zal zijn een onderbouwd gedegen advies te geven over hoe te handelen.

Om gebouwbeleid voor acht locaties in samenhang te kunnen voeren is bundeling van kennis en inzet van incidentele locatie gebonden deskundigheden over het geheel dringend nodig. Het betekent in de praktijk dat ter voorbereiding op besluitvorming in het bestuur altijd een beroep zal worden gedaan op individuele leden van de commissie gebouwen of op de commissie als geheel.

Visie

Het bestuur streeft ernaar alle acht locaties ook op termijn in stand te houden. Daarvoor is een lange termijn visie nodig. De kern van de visie bestaat eruit dat een aanvullende(diaconale) bestemming gegeven zal worden aan kerkgebouwen die vanwege de vitaliteitscriteria onttrokken dreigen te worden van de eredienst.

De herbestemming kan bestaan uit een aanvulling op de basisbestemming om liturgie te vieren. Belangrijk is ook dat er voldoende behoefte moet bestaan aan aanvullende of plaatsvervangende bestemming bij de inwoners in de wijk (belangrijk criterium: een kerk van de wijk voor de wijk ofwel een huis van God, een huis van de buurt). Voorlopig noemen we de nieuwe bestemming een 'lokaal inloopcentrum' (LIC). De impact van de exploitatie van een LIC op de begroting van de parochie als geheel, dient minimaal neutraal te zijn. Dit dient in een businesscase aangetoond te worden en behoeft instemming van het bestuur. Op deze wijze opererend, zouden de bestaande kerkgebouwen dan behouden blijven om als trefpunt voor de inwoners van de wijk te blijven bestaan. Niet onbelangrijk is ook dat met een dergelijk trefpunt een nieuw draagvlak ontstaat om gemeenschapsvieringen van welke aard ook onder de aandacht te brengen van jongeren in de wijk.

Per locatie of in de tijd en naar behoefte kan zo'n LIC er anders uit komen te zien en andere activiteiten huisvesten, afhankelijk van het aanbod en de mogelijkheden. Concreet betekent dit dat het bestuur samen met de locatieteams in voorkomende gevallen het initiatief neemt en zal gaan zoeken naar de activiteiten die in die wijk bestaansrecht hebben en er gehuisvest zijn. Om daar meer inzicht in te krijgen zal contact gezocht moeten worden met allerlei andere (al dan niet religieuze) groeperingen, maatschappelijke instellingen, verenigingen en in het geval van geïndiceerde monumentale panden zeker ook met de gemeente Nijmegen. Gezamenlijk kan zo'n inloopcentrum dan vormgegeven gaan worden. Niet het einddoel maar de weg ernaartoe verbindt ons met mensen uit de wijk: jong en oud. Wijkbewoners kunnen naar het kerkgebouw van hun wijk blijven komen voor allerlei maatschappelijke zaken waarbij de sfeer en soms ook de positieve invloed van de oorspronkelijke geloofsgemeenschap aanwezig blijft in samenhang met allerlei activiteiten.

Voor alle acht locaties zijn vrijwillig of voortvloeiend uit de vitaliteitscriteria op termijn de volgende bestemmingen mogelijk:

- Kerkelijk Centrum voor Eucharistievieringen
- Lokaal inloop centrum (LIC)
- Huisvesting pastores en voorgangers

Combinaties op één locatie zijn natuurlijk ook mogelijk. Bij de Petrus Canisius City-kerk werkt het feitelijk al zo en zal het ook in de toekomst als zodanig blijven functioneren. Belangrijk hierbij is dat de bestaande kerkelijke voorzieningen zoveel mogelijk beschikbaar blijven voor wijkbewoners. Belangrijk is natuurlijk ook dat de verhuur van ruimten voldoende middelen genereert voor een gezonde exploitatie. Deze ruimten dienen professioneel en maatschappelijk verantwoord beheerd en verhuurd te worden. Dat betekent: tegen redelijke prijzen. De opbrengst uit de verhuur dient niet alleen een gezonde exploitatie van de lokale voorziening en de activiteiten op te leveren, maar ook bij te dragen aan de exploitatie van de basisbestemmingen.

5. Financiën

Inleiding

Financiën zijn geen doel op zich, maar een noodzakelijke randvoorwaarde om de primaire doelstellingen van de parochie te kunnen verwezenlijken. Voor de parochie geldt evenwel hetzelfde als voor iedereen: wat niet binnenkomt kan ook niet worden uitgegeven. Derhalve geldt dat voor alle locaties in de planperiode naar een break even situatie wordt gestreefd. Bovendien dient elke locatie toe te werken naar een structureel sluitende begroting die ook naar de toekomst toe tegen een stootje kan.

Doelstellingen

De doelstellingen voor financiën zijn gericht op een efficiënte en effectieve administratie, een deugdelijk rapportageproces met mogelijkheden voor tijdige bijsturing, het beperken van financiële risico's en een in continuïteit gezond exploitatieresultaat. Hierbij dient in alle gevallen te worden voldaan aan de eisen van het Bisdom.

Specifiek zijn voor financiën de volgende doelen gedefinieerd (geen prioriteitsvolgorde):

- 1) Duidelijkheid omtrent bevoegdheden, taken en tijdslijnen op bestuursniveau en binnen locatieteams middels 1. formele benoemingen, 2. taakomschrijvingen en 3. mandateringsdocument. Voor wat betreft de taakverdeling geldt hetzelfde uitgangspunt als voor de gehele parochie: "lokaal wat lokaal kan, centraal wat centraal moet".
- 2) Deskundige penningmeesters op alle locaties en in het bestuur.
- 3) Goede communicatie tussen penningmeesters onderling en in penningmeestersoverleg.
- 4) Het voeren van een deugdelijke financiële administratie i.o.m. de eisen van het bisdom:
 - lokale administraties per locatie
 - centrale administratie t.b.v. bestuur
 - consolidatie tot één geheel.
- 5) Het opstellen van een deugdelijke begroting i.o.m. de eisen van het bisdom.
- 6) Het opstellen van een deugdelijke meerjarenbegroting.
- 7) Het uitbrengen van een deugdelijke tussentijdse financiële rapportage (een balans en resultatenrekening per het halfjaar).
- 8) Het uitbrengen van deugdelijke jaarlijkse financiële verslaglegging i.o.m. de eisen van het bisdom.
- 9) Harmoniseren van de grondslagen voor vermogens- en resultaatbepaling van de locaties.
- 10) Centraliseren van vermogensbeheer t.b.v. risicobeperking en opbrengstmaximalisatie.
- 11) Ombuigen van het huidige verlies van zowel de heden verlies lijdende locaties alsook de parochie als totaal naar ten minste break even per einde 2017:
 - inventariseren van mogelijkheden tot besparing / extra opbrengsten per locatie i.s.m. locatieteams en (specifiek) met gebouwenbeheer.
 - definiëren van stappen per jaar van verlies 2014 naar einde 2017 (= break even).
- 12) Implementeren van Navision en standaard rekeningschema voor alle locaties, voor zover nog niet aanwezig.

Werkwijze

Vermogensbeheer: de parochie is eigenaar van alle vermogen dat binnen de parochie aanwezig is; (de penningmeester van) het parochiebestuur is eindverantwoordelijk voor het beheer ervan.

Doelstelling is het maximaliseren van de opbrengst van niet-operationele middelen bij een acceptabel vastgesteld risico. Locaties blijven gemachtigd tot spaargelden voor zover noodzakelijk voor regulier beheer van de locatie. Niet-operationele middelen worden beheerd op bankrekeningen waarvoor bij transacties een handtekening van het bestuur nodig is. het vermogen (en verkregen en te verkrijgen legaten) van de locaties zijn binnen de balans van de parochie geormerkt als afkomstig van de betreffende locatie. Vermogen en bijbehorende vermogensopbrengsten blijven toegerekend worden aan de locaties. De scheiding van vermogens van de locaties wordt gehandhaafd tot ten minste het einde van de planperiode.

Bankrekeningen: het bestuur (vz, vvez, sec en pm) is/wordt rekeninghouder voor alle bankrekeningen op naam van de parochie. Locatieteamleden worden gemachtigd tot de rekening couranten en spaarrekeningen. Het bestuur bepaalt de limieten voor zelfstandige bevoegdheid voor de locatieteams. In verband met de inning van de Kerkbalansbijdrage en andere inkomsten blijven de oude bankrekeningen van de voormalige parochies nog ten minste enkele jaren gehandhaafd.

Financiering: er wordt geen nieuwe externe financiering aangetrokken; bestaande externe financiering wordt waar mogelijk afgebouwd, tenzij dit als informeel eigen vermogen kan worden gezien (geen rente, niet op korte termijn opvraagbaar).

Begroting: Jaarlijks geeft het bestuur in de contourennota (uit te brengen vóór 15 september) aanwijzingen voor het opstellen van de deelbegrotingen per locatie (deadline 15 oktober). De penningmeester/het bestuur beoordelen de deelbegrotingen, bespreken hun bevindingen met de locatieteams en verzoeken zo nodig om aanpassing. Daarna worden de deelbegrotingen door de penningmeester geconsolideerd tot één begroting voor de parochie en ter goedkeuring voorgelegd aan het bestuur. Deze begroting wordt ter goedkeuring naar het Bisdom verzonden.

Aangaan van verplichtingen en doen van uitgaven: de financiën worden beheerd door (de penningmeester van) het parochiebestuur. De penningmeester is verantwoordelijk voor de totale geldstroom, maar heeft de penningmeesters van de locaties gemandateerd om de geldstromen per locatie te beheren. De goedgekeurde begroting per locatie dient als basis/ goedkeuring voor het aangaan van verplichtingen en het doen van uitgaven, doch alleen voor zover deze samenhangen met het reguliere beheer van de locatie (zie hierna voor de werkwijze voor verplichtingen en uitgaven die "de grenzen van het gewone beheer te buiten gaan"). Er wordt zo min mogelijk met contant geld gewerkt. Er worden geen contante uitgaven uit de lokale inkomsten gedaan. Het locatieteam is verantwoordelijk voor de kas.

Bouw- en verbouwingsprojecten en groot onderhoud: artikel 53 van het AR voor een parochie luidt: "Het kerkbestuur heeft een voorafgaande schriftelijke machtiging nodig van de bisschop voor daden, die de grenzen van het gewone beheer te buiten gaan, met name voor: (...) f. het oprichten, afbreken, verbouwen of van bestemming veranderen van tot het vermogen van de parochie behorende gebouwen en van kerkmeubelen van bijzondere waarde, alsmede het verrichten van buitengewone herstellingen". Het benodigd zijn van een voorafgaande schriftelijke toestemming is dus gekoppeld aan "daden, die de grenzen van het gewone beheer te buiten gaan". Van al deze "daden, die de grenzen van het gewone beheer te buiten gaan" zijn met name van belang de in art 1f. genoemde: het "verbouwen van tot het vermogen van de parochie behorende gebouwen" en het "verrichten van buitengewone herstellingen". Kortom, als het om verbouwingen en onderhoud gaat, zullen de meer reguliere uitgaven (regulier klein onderhoud) gebruikelijk worden gedekt door de goedgekeurde begroting, terwijl *verbouwingen en groot onderhoud specifieke schriftelijke bisschoppelijke goedkeuring behoeven*. In dit kader is tevens van belang de opmerking die is

opgenomen in de begroting model, tabblad "Aanvullende gegevens": "Let op: met onderstaande opgave wordt niet voldaan aan de verplichting tot aanvraging van toestemming voor de betreffende uitgaven bij de diocesane commissie van beheer. Onderstaande opgave heeft enkel ten doel zich reeds vroegtijdig een indruk te kunnen vormen van de te verwachten liquiditeitsontwikkeling binnen de parochie. Voor onderstaande uitgaven dient derhalve nog separaat toestemming van de diocesane commissie van beheer te worden gevraagd." Eerder hebben wij aan deze "daden, die de grenzen van het gewone beheer te buiten gaan", na overleg met het Bisdom, binnen onze parochie een grens van EUR 1.500 per casus gesteld. Procedure: mail naar de penningmeester met voorbereiding voor aanvraag aan het Bisdom (korte beschrijving van de voorgenomen werkzaamheden, scan van offerte(s) en toelichting voor de keuze voor een leverancier. Indien het bestuur akkoord is met de voorgestelde werkzaamheden wordt de Bisschoppelijke toestemming door het bestuur aangevraagd. Pas na bevestiging van ontvangst van Bisschoppelijke goedkeuring door de penningmeester aan het locatieteam mag een aanvang met de werkzaamheden worden gemaakt.

Genereren van inkomsten: Het locatieteam draagt zelf verantwoordelijkheid voor en de vruchten van de inzet voor lokaal te beïnvloeden posten zoals de bijdragen van parochianen en de huurinkomsten. Het locatieteam stuurt tijdig bij indien blijkt dat inkomsten tegenvallen, hetzij door aanvullende acties ter stimulering van de inkomsten, hetzij door bezuinigingen op de kosten.

Tussentijdse rapportage: jaarlijks ontvangt het bestuur van iedere locatie een tussentijdse financiële rapportage (een balans en resultatenrekening per het halfjaar). De deadline voor locaties is 1 september, zodat voldoende tijd rest voor consolideren, bespreken en vaststellen corrigerende acties.

Jaarrekening: jaarlijks ontvangt het bestuur voor 1 maart een volledige en ondertekende jaarrekening van de locatieteams tbv het opstellen van de geconsolideerde jaarrekening voor de parochie. De penningmeester/het bestuur beoordelen de jaarrekeningen, bespreken hun bevindingen met de locatieteams en verzoeken zo nodig om aanpassing. Daarna worden de jaarrekeningen door de penningmeester geconsolideerd tot één jaarrekening voor de parochie en ter goedkeuring voorgelegd aan het bestuur. Deze jaarrekening wordt ter goedkeuring naar het Bisdom verzonden.

6. Communicatie

In deze paragraaf wordt ingegaan op de communicatie die van toepassing is op de parochie als geheel. De locaties blijven zelf verantwoordelijk voor de communicatie binnen de eigen geledingen.

Visie

De parochie omvat een achttal locaties met een eigen uitstraling. De fusie heeft als uitgangspunt dat de eigenheid van de locaties in tact wordt gelaten en dat de locaties elkaar waar mogelijk verrijken en versterken. Voor communicatie geldt hetzelfde uitgangspunt. Dit betekent dat de locaties zelf de communicatie binnen de eigen groep blijven organiseren. Iedere locatie beschikt daartoe over eigen procedures en communicatiemiddelen. In de komende beleidsperiode wordt hier vanuit centraal niveau geen verandering in gebracht.

Om elkaar te verrijken en te versterken moeten de locaties elkaar goed weten te vinden. Men raakt betrokken bij elkaar en ontwikkelt samen nieuwe dingen. Communicatie op centraal niveau is hier van groot belang, om mensen te informeren en te enthousiasmeren. Tegelijkertijd wil de parochie zichtbaar en wervend zijn voor doelgroepen buiten de locaties. Ook hier heeft centrale communicatie een belangrijke taak. Deze gerichtheid naar buiten in de wijk en de buurt vraagt om

acties van de locaties maar ook vanuit de parochie als geheel, gelet op de bestaande en gewenst pluriformiteit.

Doelstellingen

Communicatie op centraal niveau focust op drie aspecten en kent daarbij de volgende concrete uitwerking (geen prioriteitsvolgorde):

- 1) Informeren (in- en extern)
 - Activiteiten inzichtelijk maken
 - Een duidelijk gezicht naar buiten
- 2) Verbinden (intern)
 - Kennisnemen van andere locaties
 - Belangstelling voor / betrokkenheid bij elkaars activiteiten
 - Succesverhalen delen
- 3) Werven (extern)
 - Belangstelling trekken van mensen buiten de parochie
 - Toegevoegde waarde voor samenleving uitdragen (positieve beeldvorming)

De communicatie die relevant is voor alle locaties en voor doelgroepen buiten de parochie vergt een overkoepelende organisatie en ook aparte communicatiemiddelen. Op centraal niveau wordt nu alleen gebruik gemaakt van de website. Daarnaast verspreiden sommige overlegorganen hun nieuws via e-mailberichten. Het is goed om te kijken welke huidige middelen op locatieniveau voor centrale communicatie kunnen worden benut en waaraan vanuit de verschillende locaties en overlegorganen verder behoefte is. Om dit in kaart te brengen en verder vorm te geven zal een aparte commissie worden opgericht. Voor de verspreiding van informatie is vervolgens een inzichtelijke procedure nodig waarbij locaties en overlegorganen worden gestimuleerd om informatie te delen. Alle informatie die namens of naar de gehele parochie wordt verspreid dient vooraf met de werkgroep communicatie te worden afgestemd.

Onderlinge communicatie

Omdat er veel verschillende centrale overlegorganen actief zijn, sturen zij met regelmaat een samenvatting van hun vorderingen naar de secretarissen van de overige overlegorganen. Het bestuur en de pastoraatsgroep plaatsen hun nieuws ook op de centrale website.

Concrete actiepunten

Concreet zijn de actiepunten voor de komende drie jaar (geen prioriteitsvolgorde):

- Commissie oprichten die zich buigt over de benodigde communicatiemiddelen en deze ook vorm geeft (bijv. jaarlijks parochieblad, digitale/geprinte nieuwsbrief, social media etc.).
- Website verbeteren.⁸ Deze dient enerzijds als portal voor de websites van de locaties en anderzijds als communicatiekanaal op centraal niveau. De website is vooral belangrijk voor het bereiken van mensen buiten de parochie.
- Activiteitenoverzicht. De pastoraatsgroep draagt zorg voor een online kalender met centrale activiteiten voor alle parochianen en mensen daarbuiten. De locaties kunnen dit aanvullen met activiteiten die zij zelf organiseren.
- Huisstijl ontwikkelen voor alle parochiebrede uitingen.
- Duidelijke naamgeving parochie en locaties.
- Nieuwsberichten generen waarbij de positieve resultaten van de fusie extra worden belicht en locaties stimuleren deze ook in hun eigen middelen op te nemen.

⁸ Omdat het verbeteren van de website nu de meeste prioriteit heeft, wordt de verbetering al in gang gezet voordat de commissie in werking is.

7. Administratie

Ledenadministratie

De ledenadministratie vindt plaats op basis van Navision. Migraties worden pas uitgevoerd wanneer dit technisch beheerst kan worden. Eerst moet op alle locaties Navision voor de kerkleden-administratie worden ingevoerd en functioneren. Daarna pas zullen administraties één voor één migreren naar een volledig centraal toegankelijke situatie in Navision. De ledenadministratie blijft in de eerstkomende jaren per locatie voor ieder locatieteam toegankelijk en kan lokaal beheerd blijven worden.

Financiële administratie

De financiële administratie van de parochie wordt onder verantwoordelijkheid van de penningmeester uitgevoerd door de penningmeesters uit de locatieteams. De penningmeester draagt zorg voor consolidatie van de acht locatieadministraties plus de centrale administratie. Locatieteams beschikken dus over financiële informatie betreffende hun eigen locatie.

Op alle locaties waar dit nog niet het geval is wordt Navision ingevoerd voor de financiële administratie. Doelstelling is om uiteindelijk één centrale administratie te hebben in Navision, waarin (via zgn. dimensies) per locatie geboekt kan worden en dus ook de exploitatie per locatie inzichtelijk gemaakt kan worden.

Archief

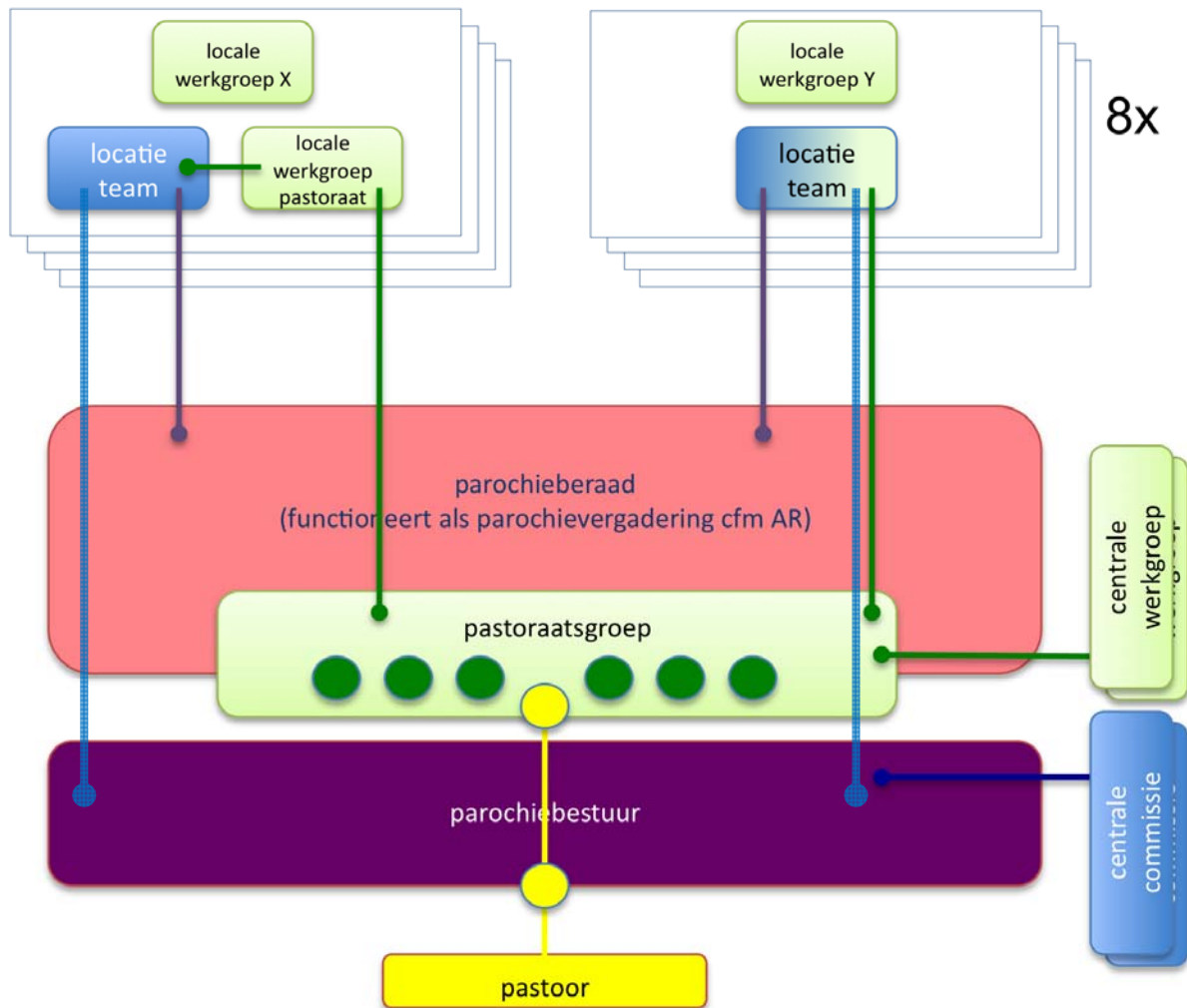
In het eerste jaar na de fusie zal het bestuur de situatie van de acht bestaande archieven bekijken en bepalen hoe en op welke termijn tot één effectief archief gekomen kan worden conform de eisen die het bisdom daaraan stelt. De doop-, huwelijks- en begraafboeken van de oude parochies worden gesloten. Vanaf de datum van oprichting van de nieuwe parochie wordt een nieuw doop- huwelijks- en begraafboek gebruikt waarin steeds vermeld wordt in welke locatie de viering heeft plaatsgevonden. Ook eventueel achterstallig werk over de periode daarvoor dient weggewerkt te worden.

Secretariaat en bereikbaarheid

Het parochiesecretariaat bestaat uit een centraal secretariaat en acht locatiesecretariaten. Samenvoeging van secretariële taken vindt voorlopig alleen plaats wanneer locaties daarom verzoeken of voor die zaken waarvoor het vanuit het centrale administratieve beheer noodzakelijk is.

Een betere en centrale bereikbaarheid wordt nagestreefd. Bestaande adressen en telefoonnummers blijven zoveel mogelijk behouden. Het centrale secretariaat houdt een overzicht van alle overkoepelende contactpersonen bij. Het voornemen is om in de loop van 2015 over te gaan op een centraal telefoonsysteem dat kan rouleren en doorschakelen, omdat dit de totale bereikbaarheid verhoogt ten opzichte van de bereikbaarheid per locatie. Fysieke bereikbaarheid is gekoppeld aan de verschillende locaties die overdag toegankelijk zijn. Het is gewenst dat aldaar ook vragen gesteld kunnen worden, agenda's ingezien, berichten achtergelaten etc. Een stappenplan zal hiervoor opgesteld worden.

Bijlage I Organogram bestuurlijke verhoudingen



Toelichting

- Blauw staat voor organisatorisch/bestuurlijk
- Groen staat voor pastoraat
- Geel staat voor de specifieke taak van de pastoor
- Bij de lijnen met een bol is er sprake van een specifiek persoon als aanspreekpunt

Van boven naar beneden geeft dit organogram:

- Varianten voor de organisatie van een locatie. Er kan een lokale werkgroep voor pastoraat zijn of alleen een lid van de pastoraatsgroep als eerste aanspreekpunt. In de praktijk hoeft dit onderscheid niet strikt te zijn. Zie pagina 3 Verhouding locatieteams en pastoraat.
- Het parochieeraad als een breed samengesteld adviesorgaan voor pastoraat en bestuur met een klankbordfunctie.
- De pastoraatsgroep die bestaat uit alle aangestelde pastores uitgebreid met een aantal pastoraal georiënteerde kernvrijwilligers c.q. assistenten.
- Het parochiebestuur.
- De pastoor die conform het AR een losstaande persoonlijke eindverantwoordelijkheid heeft, dienend aan het geheel.

Bijlage II Bestuur, locatieteams en parochieberaad

Bestuur

Naam	Portefeuille / taak	Aanspreekpunt voor locatie
Cyrus van Vught	Voorzitter	Maria Geboortekerk
Fons Plasschaert	vicevoorzitter	Antonius Abtkerk, Agneskerk - Lindenholt
Paul de Kerf	Secretaris	Effata – Dominicuskerk
Stephan Beekhuijsen	Penningmeester	Antonius van Padua
Noortje ter Berg	Communicatie	-
Fer Gerritzen	Gebouwen	De Goede Herderkerk en Betlehem
Theo van Drunen S.J	Vrijwilligers	Petrus Canisiuskerk

De leden van het bestuur worden in beginsel voor een periode van vier jaren benoemd en zijn eenmaal herkiesbaar. Het rooster van aftreden is als volgt vastgesteld (verg. d.d. 5 mei 2014) met gespreide data van aftreden, zodat aldus de continuïteit van het bestuur wordt gegarandeerd. F. Plasschaert juli 2016; P. De Kerf juli 2017, S. Beekhuijsen juli 2018, N. ter Berg november 2018 en F. Gerritzen juli 2019.

Locatieteams

<u>Agneskerk - Lindenholt</u> Jan van Swam Mary Engelaar Theo Jongmans Paula Klein Rob Linders Theo Senn van Basel	<u>De Goede Herderkerk</u> Bas Bongers Helmie Kayser Wim Mans Thijs Schamp Rommie Terpstra
<u>Antonius Abtkerk</u> Hans Engbersen Kees van Gorp scj Monique Hellenthal Berry Tijssse Klasen Carla van der Velden Herman Wanders	<u>Effata – Dominicuskerk</u> Ab Blom Ger Gerrits Joyce Nissen Dirk-Jan de Rooij Ronald Wilke
<u>Antonius van Padua</u> Clara ter Berg Ton van den Hout Corné van Iersel Monique Leclercq Rob van Woerkom	<u>Maria Geboortekerk</u> Cyrus van Vught Francis Raymakers Gerline de Nie Johan van Dijk Berthine de Roo Esmeralda Sarabèr
<u>Betlehem</u> Jo Lucassen Jos Blom	<u>Petrus Canisiuskerk</u> Theo van Drunen SJ Robert Estourgie Etzel van Dooren Astrid Ratering Arntz Ans Lansink Antoon Quaedvlieg

Parochieberaad

- Henrico Barsch (Antonius Abtkerk)
- Willem Bökkerink (Maria Geboortekerk)
- Bas Bongers (De Goede Herder)
- Olaf Bours (Petrus Canisiuskerk)
- Aloys Graven (De Goede Herder)
- Theo Hendriks (De Goede Herder)
- Corné van Iersel (Antonius van Padua)
- Ans Lansink (Petrus Canisiuskerk)
- Jo Lucassen (Betlehem)
- Herman Meekes (Agneskerk - Lindenholt)
- Erik de Nie (Maria Geboortekerk)
- Joyce Nissen (Effata - Dominicuskerk)
- Marij de Rooij (Antonius van Padua)
- Agnes van Swaay (Agneskerk - Lindenholt)
- Koos Wilke (Effata – Dominicuskerk)

Aan het parochieberaad nemen ook de pastoor, de vicevoorzitter en secretaris van het bestuur en de leden van de pastoraatsgroep deel. De zittingstermijn met het oog op roulatie en vernieuwing moet nog bepaald worden.

Bijlage III Pastorale team en pastoraatsgroep

Pastorale team

Met betrekking tot het functioneren van het pastorale team geldt het volgende:

De verantwoordelijkheid voor het pastoraat ligt bij het pastorale team, onder eindverantwoordelijkheid van de pastoor. Het pastorale team werkt samen in het bredere verband van een pastoraatsgroep, onder eindverantwoordelijkheid van de pastoor. Voor iedere locatie is één lid van het pastorale team de eerst aanspreekbare voor het pastoraat, deze werkt daarin samen met het locatieteam en de werkgroepen. Op sommige locaties wordt deze geholpen door een ander lid van de pastoraatsgroep met speciale aandacht voor de betreffende locatie.

Het pastorale team bestaat uit door het bisdom daartoe aangestelde priesters en pastoraal werkers. Wijzigingen in de samenstelling van het pastorale team vinden plaats op basis van benoeming door de bisschop na overleg met de ordes, congregaties en kerkelijke verenigingen die momenteel in het pastorale team vertegenwoordigd zijn en na overleg met het bestuur waarbij steeds in het oog gehouden wordt dat in het team de deskundigheid en de affiniteit aanwezig blijft die nodig is om het door de acht parochies nagestreefde karakter van de parochie te waarborgen, onder andere ten aanzien van de verschillende spiritualiteiten die in de parochie aanwezig zijn als genoemd in het samenwerkingsplan.

De leden van het pastorale team hebben ieder één of meer locaties waarmee zij voor hun pastorale taak in het bijzonder verbonden zijn, daarnaast kan er voor bepaalde locaties een andere pastorale contactpersoon zijn die lid is van de pastoraatsgroep.

Pastoraatsgroep

Per locatie is er één lid van de pastoraatsgroep dat contact heeft met het betreffende locatieteam en speciale aandacht heeft voor die locatie. De werkwijze binnen de pastoraatsgroep is zodanig dat steeds één lid van het pastorale team vanuit zijn zending aanspreekbaar is op het pastoraat.

De pastoor voert jaarlijks functioneringsgesprekken met de leden van de pastoraatsgroep. Van deze gesprekken wordt een door beide partijen te accorderen verslag gemaakt. Permanente vorming is een onderwerp van deze gesprekken.

De voltallige pastoraatsgroep vergadert tenminste 6 maal per jaar. Van ieder overleg worden actie- en besluitenlijsten gemaakt en een lijst bijgehouden van relevante inkomende en uitgaande stukken. Van iedere vergadering van de pastoraatsgroep wordt een kort communiqué gemaakt dat naar alle locatieteams en naar het parochiebestuur gestuurd wordt. Twee maal per jaar vergadert de voltallige pastoraatsgroep met het parochiebestuur over samenhang van bestuur en pastoraat. Leden van de pastoraatsgroep zijn zo veel mogelijk aanwezig bij de vergaderingen van het parochieraad.

Leden pastoraatsgroep

- pastoor Cyrus van Vught
- Theo van Drunen S.J.
- Harm Eskes
- Kees van Gorp SCJ
- Theo Hendriks
- Annemie Herinx
- René Klaassen
- Cecile Kuijpers
- Michael Stoelinga
- Bettineke van der Werf

Bijlage IV Werkwijze Commissie gebouwen

Het gebouwbeleid van de parochie wordt voorbereid in de commissie gebouwen. Hierin hebben vertegenwoordigers van alle locaties zitting. De commissie vergadert vijf keer per jaar op de 3^{de} donderdag om 20.00u afwisselend op de verschillende locaties (in januari, maart, mei, september en november).

Er is een vaste agenda die er als volgt uitziet:

- 1) Opening en bespreking agenda
- 2) Stand van zaken uitgaven planmatig groot onderhoud (uitdraai OCS Planner)
- 3) Controles en onvoorzien onderhoud
- 4) Stand van zaken rond projecten (startpunt/ oplevering)
- 5) Presentaties bijzondere onderwerpen
- 6) Rondvraag en vaststellen locatie volgende vergadering

De agenda wordt samen met het verslag van de vergadering en de relevante stukken één week vooraf verzameld en rondgestuurd.

Jaarlijkse Pdca begrotingscyclus planmatig onderhoud

Ieder jaar wordt de meerjarenonderhoudsplanung (mop) in september door de locaties bijgesteld. Uiterlijk 1 oktober dient dit gereed te zijn en door de locaties zelf geïnitieerd. Er wordt door alle locaties gebruik gemaakt van het software pakket OCS-planner. Na de actualisatie wordt de jaarschijf voor het eerstvolgende jaar gekopieerd als concept begroting. Er wordt binnen alle locaties in oktober nagegaan welke aanvullende wensen er bestaan. In november vindt er dan een begrotingsbespreking plaats met de penningmeester van het bestuur (Stephan Beekhuisen) en het bestuurslid gebouwen (Fer Gerritzen). De penningmeester heeft in de vaststelling van de begroting het beslissende woord. Het bestuurslid gebouwen heeft een adviserende stem en de

vertegenwoordiger van de locatie heeft een initiërende stem. Na individuele vaststelling van de huisvestingsbegroting vind eind december nog een finale goedkeuring (integraal) van de complete parochiebegroting plaats die wordt vastgesteld in het bestuur. Vanaf 1 januari van het begrotingsjaar wordt volgens de vastgestelde begroting door de locatie de begroting ten uitvoering gebracht.

Bedragen zoals opgenomen in de begroting zijn taakstellend maar niet anders besteedbaar. Dat houdt in dat alle geplande werkzaamheden moeten worden uitgevoerd. Dat betekent tevens dat andere dan geplande werkzaamheden niet zonder toestemming van het bestuur mogen worden uitgevoerd. Er is in de begrotingen voor elke locatie een budget opgenomen voor klein dagelijks onderhoud. Hierop dient ook te worden geboekt (exploitatie). Overschrijding van dit klachtenbudget kunnen alleen na en in overleg met het bestuur. Voor de regels en procedure vwb bouw- en verbouwingsprojecten en groot onderhoud wordt verwezen naar de paragraaf Financiën.

Projecten en het LIC

Alle locaties zullen zich eerst intern beraden over de vraag of er belangstelling bestaat voor oprichting van een Lokaal Inloop Centrum uit vrije wil of noodgedwongen onder de druk van afnemende vitaliteit. De reacties zullen verzameld worden en het bestuur geeft vervolgens opdracht voor de start van een project voor de oprichting van een LIC. Centraal zou dit aangestuurd kunnen worden door de Pastoraatsgroep (Theo van Drunen) en het bestuur. De projectbegeleiding zou opgepakt kunnen worden door de leden van de commissie gebouwen. Er zullen nadere afspraken gemaakt worden in de verdere loop van 2015 over inzet en planning.

Andere kerkelijke bouwprojecten

De voorbereiding en uitvoering van alle bouwprojecten waarbij aanpassingen aan het gebouw in het spel zijn en waarvan de begroting is goedgekeurd door het bestuur, vallen onder de verantwoordelijkheid van de commissie Gebouwen. De vertegenwoordiger van de locatie in de commissie is per definitie de projectleider en hij dient zich voor de financiering vooraf en achteraf te verantwoorden in de commissie gebouwen. Dit dwingt enerzijds betrokkene om financieel gedisciplineerd bezig te zijn en anderzijds geeft het betrokkenheid van de commissieleden voor alle locaties en draagt het ook bij tot kennisverbreding. De commissie heeft alleen een adviserende (geen instemmende) rol. Besluiten over projectuitgaven worden alleen genomen door het bestuur.

Aanbestedingsbeleid

Het in juni 2014 naar de locaties verstuurde aanbestedingsprotocol blijft vooralsnog van toepassing.

- A. Voor een aantal nader te benoemen diensten en producten geldt dat de parochie daar in principe niet voor betaalt, tenzij het bestuur daar toestemming voor geeft aan de locaties.
- B. Dit reglement beschrijft uitsluitend de inkoopregels voor producten en diensten welke niet op de lijst voorkomen; dan wel waarvoor het bestuur separaat betalingstoestemming heeft gegeven.

De regels voor aanbestedingen:

- 1) Grensbedragen
 - a. 0 – 1.500 euro begroot 1 aanbieder
 - b. 1.500 – 10.000 euro begroot 2 aanbidders
 - c. 10.000 – 50.000 euro begroot 3 aanbidders
 - d. > 50.000 euro begroot 3 of meer aanbidders

NB: Uitzonderingen op aanbestedingen moeten, mits in goed overleg overeengekomen, mogelijk zijn.

- 2) Criteria voor selectie van aanbiedende partijen
 Voorwaarden bij het benaderen van ondernemers voor het uitbrengen van een offerte:
- a. De preferred supplier voor de desbetreffende locatie wordt uitgenodigd voor het uitbrengen van een offerte. De preferred supplier is de ondernemer waarmee de locatie al lange tijd voor levering van dezelfde producten of diensten zaken doet en die door geleverde prijs en kwaliteit vertrouwen heeft verkregen.
 - b. Indien een product of dienst voor de eerste keer bij een (voor de locatie nieuwe) ondernemer moet worden ingekocht, kan de locatie besluiten vooraf in overleg te treden met een andere locaties of met het bestuur.
- 3) De uitnodiging of aanvraag voor het uitbrengen van een offerte
 Aan alle uit te nodigen partijen wordt dezelfde informatie verstrekt. Het uitnodigen van partijen behoort daarom schriftelijk te gebeuren. Aan alle genodigden worden de volgende documenten gestuurd:
- a. Programma van wensen en eisen.
 - b. Inkoopvoorwaarden Parochie (nog opstellen)
- 4) Opdracht voorwaarden
 Lidmaatschap van een katholieke kerk strekt tot voorkeur, bij prijsafwijkingen binnen een marge van 5%.
- a. De laagste prijs en de beste voorwaarden.
 - b. Bij opdrachten tot 1.500 euro: opgenomen in de begroting; locatie bereid voor en beslist.
 - c. Bij opdrachten 1.500 – 10.000 euro: opgenomen in de begroting; locatie bereid voor en bestuur beslist
 - d. Bij opdrachten vanaf 10.000 euro: opgenomen in de begroting; locatie bereid voor in overleg met het bestuur en bestuur beslist.

Planning

2015 projecten	Bethelkerk	Verkoop Bethelkerk Onderzoek PCI Groot onderhoud nieuwe Bethelkerk (2014)	pl. Fons Plasschaert pl. Jos Blom pl. Jos Blom
	De Goede Herder	Onderzoek PCI PvE nieuwbouw in school?	locatie pl. Fer Gerritzen
	Agneskerk – Lindenholt	Onderzoek PCI	Locatie
	Antonius Abt	Onderzoek PCI	Locatie
	Antonius van Padua	Onderzoek PCI	Locatie
	Effata – Dominicuskerk	Onderzoek PCI	Locatie
	Maria Geboortekerk	Onderzoek PCI	Locatie
	Petrus Canisiuskerk	Onderzoek PCI	Locatie
MOP	uitvoering groot onderhoud alle locaties		Locatie
	Actualisatie mop (sept 2015)		Locatie
	Begroting 2016 (okt 2015)		Locatie
Opzet PCI			pl. Th. van Drunen

Bijlage V Vitaliteitscriteria

A. Vieringenaanbod

A. Zijn er in verhouding tot de omvang van het kerkgebouw voldoende kerkgangers per viering?

Minimum grotere kerkgebouwen: gemiddeld circa 35, conform kaski telwijze.

Minimum kleine kerkgebouwen / kapellen: gemiddeld circa 15, conform kaski telwijze.

Het minimum is dan dat dit aantal tenminste bij de zondagsviering, gemiddeld genomen wordt gehaald. Het doel van dit criterium is dat het nieuwe parochiebestuur en de pastoraatsgroep een criterium hebben voor het geval in de toekomst het aantal vieringen moet worden teruggebracht. Ook is dit een criterium voor de vraag of, indien er op een locatie bezuinigd moet worden, er van een groter kerkgebouw naar een kleinere kerkruimte kan worden overgestapt (in eerste instantie een eigen dagkapel, indien aanwezig).

B. Voldoende vitale vrijwilligers

B1. Zijn er tenminste drie personen die het locatieteam vormen? Dit minimum aantal personen betekent hier dat de financiën, de kerkledenadministratie en het dagelijkse (technische) beheer van de gebouwen door het locatieteam van de betreffende locatie kunnen worden uitgevoerd zonder grote achterstanden of risico's. Deze vrijwilligers moeten in staat zijn de essentiële punten van de samenwerking met het parochiebestuur zoals vastgelegd in het fusiedocument te garanderen.

B2. Zijn er voldoende vrijwilligers om het vieringenaanbod te ondersteunen. Afhankelijk van de lokale situatie gaat het hier om de volgende functionarissen: koster, koor, organist en/of lectoren etc. Uitgangspunt daarbij is een zo groot mogelijk aantal functies te laten vervullen door vrijwilligers.

B3. Zijn er voldoende vrijwilligers voor het pastoraat? Dit betreft het huidige aanbod en zaken zoals ziekenbezoek, kerk gedurende de (week)dag geopend voor bezoek, voorbereiden eerste communie, faciliteren van uitvaarten etc.

B4. Zijn er voldoende vrijwilligers om in samenwerking met de pastoraatsgroep bijzondere vieringen zoals uitvaarten, huwelijken en doop te verzorgen?

Van deze criteria is alleen B1 precies geformuleerd. Voor de andere criteria geldt als maat een belangwekkende terugloop met zichtbare gevolge ten opzichte van de situatie van 2012.

C. Sluitende jaarlijkse exploitatie

Is er een sluitende jaarlijkse exploitatie? Dat wil zeggen dat er jaarlijks meer inkomsten zijn dan uitgaven. De sluitende jaarlijkse exploitatie wordt bereikt, als ook aan de door het bestuur vast te stellen bijdrage aan het centrale functioneren van de parochie en de kosten van de pastores kan worden voldaan. (NB: de pastorale kosten per locatie worden verantwoord in de begroting en jaarrekening van de locaties en de parochie).

Tevens houdt dit expliciet in dat een voldoende grote bijdrage jaarlijks kan worden gereserveerd voor groot onderhoud, op basis van een meerjarenonderhoudsplanning en volgens de diocesane criteria, om het kerkgebouw op lange termijn in goede en veilige staat te houden.

Bijlage VI Nadere regelingen m.b.t. financiën

- 1) Verkrijgen van tussentijdse financiële rapportage van locaties, te weten:
 - een balans en resultatenrekening per het halfjaar (deadline voor locaties: 1 sept);
 - een overzicht van de opbrengsten per Q3 (deadline voor locaties: 31 okt);
 - vervolgens consolideren, bespreken en vaststellen corrigerende acties. Gereed: Q3 2014.
- 2) Verkrijgen van financiële rapportage van locaties, consolideren, bespreken en vaststellen. Gereed: Q1 2015.
- 3) Inventariseren van de grondslagen voor vermogens- en resultaatbepaling van de locaties, evalueren, harmoniseren. Gereed: medio 2014.
- 4) Openen nieuwe bankrekeningen per locatie (bevoegd: penningmeester plus tweede bestuurslid). Overschrijven van niet-operationele middelen van bestaande bankrekeningen naar nieuwe bankrekeningen. Beoordelen bevoegdheden locatiebankrekeningen. Mede bevoegd maken van penningmeester op locatie bankrekeningen. Maximaliseren opbrengst niet-operationele middelen bij acceptabel vastgesteld risico. Vermogen en bijbehorende vermogensopbrengsten blijven toegerekend worden aan de locaties. Gereed: medio 2014.
- 5) Inventariseren van mogelijkheden tot besparing / extra opbrengsten per locatie i.s.m. locatieteams. Waar nodig krachten bundelen met werkgroep gebouwen (gezamenlijke energie inkoop, verzekeringen). Definiëren stappen per jaar van verlies 2014 naar einde 2016 (= break even). Gereed: medio 2015.
- 6) Inventariseren van mogelijkheden tot besparing / extra opbrengsten per locatie i.s.m. locatieteams en (specifiek) met gebouwenbeheer. Definiëren stappen per jaar van verlies 2014 naar einde 2017 (= break even). Gereed: medio 2015.
- 7) Inventariseren status implementatie Navision en standaard rekeningschema voor alle locaties, afspreken deadline implementatie. Gereed: einde 2015.
- 8) Het bestuur stelt jaarlijks voor 15 september een contourennota op voor de lokale deelbegrotingen, locatieteams dienen op basis daarvan hun voorstellen in voor 15 oktober.
- 9) Voor 1 maart ontvangt het bestuur een verantwoording van de locatieteams inzake de realisatie van de deelbegroting. Voor 1 april dechargeert het bestuur de locatieteams op basis van deze verantwoording over hun deelbegroting.
- 10) Het locatieteam draagt zelf verantwoordelijkheid voor en de vruchten van de inzet voor lokaal te beïnvloeden posten zoals de bijdragen van parochianen en de huurinkomsten.
- 11) Waar op dit moment is vastgelegd dat een voorziening of geormerkte gift een bepaald doel heeft, wordt dat zoveel mogelijk in acht genomen.
- 12) Er is maximaal één beheerder per locatie. Er wordt zo min mogelijk contant geld benut. Er worden geen contante uitgaven uit de lokale inkomsten gedaan. Het locatieteam is conform zijn mandaat verantwoordelijk voor deze kas.