



REGLEMENT VOOR DE LOKALE BEHEERCOMMISSIES¹

Dit reglement regelt de verhouding van de beheercommissies tot het parochiebestuur, haar samenstelling en haar taken.

Inhoudsopgave

Vooraf	Beheercommissies en de verankering ervan in het beleid van de parochie van de HH. Paulus en Ludger en transitie	pag. 1
1	Kader	pag. 3
2	Samenstelling van een beheercommissie	pag. 3
3	Taken	pag. 3
4	Vergadering en overleg	pag. 5
5	Afstemming parochiebestuur en beheercommissie	pag. 5
6	Beëindiging lidmaatschap	pag. 6
7	Slotbepalingen	pag. 6
Bijlage	Samenvatting van juridische componenten en het Algemeen Reglement voor het bestuur van een parochie	pag. 7

Vooraf: Beheercommissies en de verankering ervan in het beleid van de parochie van de HH. Paulus en Ludger en transitie

In de parochie van de HH. Paulus en Ludger worden in de zestien geloofsgemeenschappen, met of zonder kerkgebouw, beheercommissies ingesteld. De taak van een beheercommissie is leiding te geven aan de plaatselijke geloofsgemeenschap, die een onderdeel vormt van de parochie. De omvang van het plaatselijk programma en de zwaarte van de taken bepaalt voor een belangrijk deel de geloofsgemeenschap zelf. Dat is namelijk mede afhankelijk van de mogelijkheden ter plaatse.

De huidige organen (de locatieraden in de voormalige St.-Paulusparochie en de beheercommissies in de voormalige St.-Ludgerparochie) kunnen het voortouw nemen om deze transitie mogelijk te maken. Het parochiebestuur en diaken C. Peters kunnen daarbij behulpzaam zijn.

Het pastorale beleidsplan 'Verbonden in Christus' (2021-2025) benadrukt het belang van geloofsgemeenschappen:

'Het lokale kerkzijn wordt door de geloofsgemeenschap zelf vorm en inhoud gegeven afhankelijk van de eigen mogelijkheden en wensen, een en ander binnen het kader van het pastorale beleid. Daar waar het locaties zelf lukt om drager te zijn van pastoraat, alleen of in

¹ Per 1 januari 2021 spreken we in de geloofsgemeenschappen van de voormalige parochie St.-Paulus over beheercommissie(s) in plaats van locatieraden, zoals dat in de voormalige parochie St.-Ludger reeds het geval was.

samenwerking met andere locaties, ziet het pastorale team toekomstkansen voor lokale geloofsgemeenschappen. Dit geldt voor alle locaties van de parochie, maar in het bijzonder voor die locaties waarvan het kerkgebouw aan de eredienst wordt onttrokken. Bij het proces van sluiting dient niet alle aandacht te gaan naar het kerkgebouw, maar vooral ook naar de 'binnenkant van het geloof'.

Lokaal geloven richt zich op kleine initiatieven en projecten die op lokaal niveau geloofsgetuigenis, onderlinge verbondenheid en diaconale inzet - omzien naar elkaar - bevorderen. Ook het zgn. omgekeerde huisbezoek – het uitnodigen en in gesprek gaan met een lid van het pastoraal team – kan lokaal of in samenwerking met meerdere locaties een plek hebben. Enkele vrijwilligers nemen lokaal initiatief en onderzoeken welk programma hiervoor mogelijk en wenselijk is'.

Het bestuurlijk document: 'Onze verbondenheid is onze kracht' vat het beleid van de voormalige parochies St.-Paulus en St.-Ludger samen tot één document dat de basis is voor het bestuurlijk handelen vanaf 1 januari 2021. Het nieuwe parochiebestuur, met ondersteuning van een stafmedewerker, bestuurt op hoofdzaken en maakt het mogelijk dat ter plaatse een geloofsgemeenschap present kan zijn. Het document verwoordt het aldus: *'Er is een bestuurlijk concept nodig waarin de bestuursleden het beleid via de diverse portefeuilles bepalen, communiceren en bewaken. Het nieuwe bestuur is aldus een beleidsmatig bestuur, niet op afstand maar innerlijk en gemotiveerd verbonden met het werkveld in de Oost-Achterhoek, de wijngaard waarin het pastoraat gestalte krijgt in kerntaken, pastorale nabijheid en innovatief handelen.*

Het bestuur heeft daarbij als visie, dat dat wat ter plaatse kan worden uitgevoerd, gebeurt op de locatie. Dit subsidiariteitsbeginsel kenmerkt onze Kerk. Echter, waar dat niet meer mogelijk is, worden administratie op de onderdelen ledenadministratie, Actie Kerkbalans, financiën en begraafplaatsen gecentraliseerd. Dit geldt ook voor het onderhoud van gebouwen. Externe professionele instanties worden daarbij ingeschakeld'.

Samenvattend: Zowel het pastorale als het bestuurlijke beleidsplan benadrukken het belang van een plaatselijke geloofsgemeenschap (incl. tenminste één pastoraal coördinator). De aanstelling van een beheercommissie is daarvoor noodzakelijk en dat kan eventueel ook voor samenwerkende locaties. De vrijwilligers op de afzonderlijke locatie onderzoeken welk haalbaar programma van presentie ter plaatse wenselijk en mogelijk is. Zijn sommige ondersteunende en uitvoerende taken door de locatie ten behoeve van het parochiebestuur niet meer mogelijk, dan wordt de beheercommissie ontlast door deze centraal uit te voeren. Is echter geen enkele uitvoering van taken meer mogelijk, dan is er niet langer sprake van een lokale geloofsgemeenschap.

1. Kader

Het parochiebestuur benoemt de leden van de beheercommissies volgens het 'Algemeen Reglement Bestuur voor het bestuur van een parochie van de rooms-katholieke Kerk in Nederland' (verder af te korten als Algemeen Reglement) ex art. 5.1, 5.3 en 5.4.

Deze artikelen bevatten:

'5.1 Het kerkbestuur kan al dan niet uit zijn midden commissies benoemen, waaraan het een gedeelte van zijn taak opdraagt. 5.3 Het kerkbestuur kan bij de instelling van een commissie of werkgroep nadere voorschriften geven over de samenstelling en werkwijze. 5.4. Het kerkbestuur kan een commissie of werkgroep opheffen'.

2. Samenstelling van een beheercommissie

2.1 De beheercommissie bestaat uit minimaal drie personen en minimaal één pastoraal coördinator (voor de taken van deze vrijwilliger zie hoofdstuk 3.4). Naar gelang de behoeften en mogelijkheden ter plaatse kan de beheercommissie uitgebreid worden tot max. zeven personen.

2.2 Leden van de beheercommissie komen uit de eigen geloofsgemeenschap (en/of uit samenwerkende geloofsgemeenschappen). Vitaliteit, enig organisatietalent en betrokkenheid zijn belangrijke criteria voor een benoeming. Een leeftijdsgrens wordt niet gehanteerd. Zij zijn in het volle bezit van hun burgerlijke rechten en beschikken over een verklaring omtrent het gedrag (V.O.G.). Zij hebben geen echtgenoot/echtgenote, partner, bloedverwanten en aanverwanten (tot en met de graad van neven en nichten) in de betreffende beheercommissie of in het parochiebestuur. Zij zijn niet in loondienst door het parochiebestuur aangesteld, en zij verrichten ook geen leveringen van goederen en betaalde diensten t.b.v. de geloofsgemeenschap of parochie.

2.3 De leden, met uitzondering van de pastoraal coördinator, worden benoemd door het parochiebestuur voor een termijn van vier jaar. Hierna kan de benoeming eenmalig met nog vier jaar verlengd worden. De pastoraal coördinator wordt op voordracht van de beheercommissie benoemd door het pastorale team.

2.3 Binnen de beheercommissie zijn er minimaal vier functies, die door vier verschillende leden worden behartigd: voorzitter, secretaris, kassier en pastoraal coördinator. Eventuele overige leden worden aangeduid als lid (met eventueel een bepaald aandachtsgebied). De beheercommissie bepaalt zelf de functies van voorzitter, kassier en secretaris en verdeelt verder intern de taken, eventueel ook onder de leden van een beperkt lokaal secretariaat, behalve die van pastoraal coördinator.

3. Taken

Een beheercommissie, onder de verantwoordelijkheid van en in loyaliteit met het pastorale team en het parochiebestuur, behartigt de geestelijke en materiële zaken op locatie om de presentie van onze parochie, naar vermogen en spankracht, lokaal gestalte te geven. Dat doet de beheercommissie in samenhang met de andere locaties en in overeenstemming met het vastgestelde pastorale en bestuurlijke beleid. De beheercommissie ondersteunt ook het werk van de plaatselijke diaconie of caritas in een krimpende geloofsgemeenschap waarin de handen zoveel als mogelijk ineengeslagen moeten worden, met respect voor ieders verantwoordelijkheden en mogelijkheden om zoveel mogelijk in samenspraak de lokale presentie van de kerk behartigen.

Specifiek worden zo mogelijk en gewenst de volgende taken verricht²:

3.1 financiën, waarbij de kassier

² Het kan nogal verschil uitmaken of de geloofsgemeenschap beschikt over een kerkgebouw of dat men voor bijeenkomsten iets huurt. De realiteit zal divers zijn.

- a. die taken verricht zoals die in het document 'De administratie van de financiën en die van het ledenbestand in de gefuseerde parochie van de HH. Paulus en Ludger vanaf 01-01-2021' wordt aangegeven;
- b. aan de koster met een daartoe aangewezen persoon opdracht geeft het collectegeld te tellen, dit aftekent en overdraagt aan de kassier, die de collectes en overige kerkbijdragen stort op de bankrekening van de geloofsgemeenschap. Hij houdt een staat van overzicht van zijn handelingen bij en legt deze ter inzage jaarlijks voor aan de beheercommissie;
- c. het kasgeld beheert voor een goede dagelijkse gang van zaken;
- d. de kassiersfunctie verricht volgens het systeem op parochieel niveau vastgesteld;
- e. zicht houdt op het verloop van de jaarlijkse exploitatie van de locatie;
- f. contact onderhoudt met de penningmeester en/of stafmedewerker van het bestuur;
- g. de leiding heeft over de gebruikelijke lokale Actie Kerkbalans en in de toekomst mogelijk volgens de vastgestelde werkwijze Actie Kerkbalans parochie HH. Paulus en Ludger.

3.2 het beheer van gebouwen en materieel, waarbij de functionaris faciliteert:

- a. het dagelijks onderhoud, van schoonmaak tot kleine reparaties en een overzichtelijk en veilig sleutelbeheer;
- b. de aankoop van kleine voorzieningen regelt t.b.v. van a.;
- c. ondersteuning verricht bij grote werkzaamheden volgens het Meerjarig Onderhoudsplan (MJOP) in het betreffende jaar gepland o.l.v. van Bureau Boerman & Kreek te Steenderen en de Stichting Monumentenwacht Gelderland en onder de verantwoordelijkheid van het parochiebestuur.

3.3 een lokale administrateur bijv. in een beperkt lokaal secretariaat, waarin zo mogelijk administratieve taken als ledenbestand, Actie Kerkbalans, begraafplaats, volgens de werkwijze die op parochieniveau is bepaald, worden uitgevoerd. Indien onderdelen van deze taken niet meer vervuld kunnen worden, ontlast het parochiebestuur de beheercommissie en gaat over tot centralisatie.

3.4 de pastorale coördinator

is de persoon die lokaal het pastorale team ondersteunt bij het uitvoeren van de kerntaken:

- a. rond liturgische vieringen op locaties met een kerkgebouw. Te denken valt aan regelingen met koster, lectoren, koren, vrijwilligers die voorgaan in (gebeds-) vieringen, avondwake, uitvaart.
- b. zo mogelijk catechetische activiteiten op locatie als voorbereiding en viering van doopsel, eerste communie, vormsel en andere activiteiten;
- c. rond diaconale activiteiten betreffende de zorg en aandacht voor mede-parochianen;
- d. rond het aansturen, coördineren en toezicht houden van de lokale vrijwilligers, waarbij een goede werksfeer voorop dient te staan. De taken van deze vrijwilligers zijn afhankelijk van de mogelijkheden die er lokaal zijn. Zij kunnen variëren van voorgaan in gebedsvieringen tot het openstellen van (een gedeelte van) het kerkgebouw; van begraafplaatswerkgroep tot schoonmaak en van bezoekersgroep tot koster. Deze aansturing door de coördinator, die in onderling overleg met de overige leden van de beheercommissie plaatsvindt, dient in overeenstemming te zijn met het parochieel vrijwilligersbeleid. Zie ook: 'Reglement Pastorale Coördinatie Commissie'.

4. Vergadering en overleg

4.1 Voor het uitoefenen van haar taken komt de beheercommissie minimaal zes keer per jaar in vergadering bijeen. Andere werkgroepen zoals caritas/diaconie kunnen daarbij worden uitgenodigd.

4.2 De voorzitter en/of de secretaris roept de vergadering bijeen en draagt zorg voor een agenda. De leden dienen deze agenda minimaal twee dagen voor de vergadering in hun bezit te hebben.

4.3 De secretaris draagt zorg voor een korte verslaglegging van de vergadering en ook voor de archivering van verslagen en bijbehorende stukken en bezorgt een kopie aan de stafmedewerker en aan het parochiebestuurslid met de portefeuille 'Gemeenschappen'.

4.4 Besluiten worden met gewone meerderheid van stemmen genomen.

4.5 Geschillen worden aan de stafmedewerker voorgelegd, die vervolgens het parochiebestuur consulteert en een bindende uitspraak doet.

5. Afstemming parochiebestuur en beheercommissie

5.1 De afstemming van werkzaamheden tussen de beheercommissie en het parochiebestuur geschiedt op zodanige wijze dat het bestuur de normale taken conform het Algemeen Reglement kan uitoefenen en de lokale gemeenschap daadwerkelijk de eigen dagelijkse gang van zaken kan regelen en organiseren.

5.2 Er is naar behoefte overleg mogelijk tussen de beheercommissie, de stafmedewerker en het parochiebestuurslid met de portefeuille 'Gemeenschappen'. Voorts vindt tenminste twee keer per jaar overleg plaats tussen een delegatie van het parochiebestuur en een delegatie van de beheercommissies. Daarvoor is een natuurlijk moment in de beleidscyclus van het parochiebestuur aan te bevelen.

5.3 Toegang, inzage en overdracht. Het parochiebestuur en de leden ervan, als vertegenwoordigers van de eigenaar van alle gebouwen in de parochie, hebben te allen tijde en zonder voorbehoud recht op toegang tot deze gebouwen en kunnen beschikken over alle in het beheer van de beheercommissie gegeven sleutels tot alle gebouwen en alle vertrekken daarin. Leden van het parochiebestuur hebben te allen tijde en zonder voorbehoud recht op inzage in de administraties van de geloofsgemeenschappen. Indien er naar het oordeel van het parochiebestuur omstandigheden zijn, heeft het parochiebestuur recht op een ongehinderde overdracht van alle administratieve bescheiden van de beheercommissie.

6. Beëindiging lidmaatschap

Het lidmaatschap van de beheercommissie eindigt:

- a. bij het overlijden van een commissielid;
- b. indien het vastgestelde termijn verlopen is en er geen mogelijkheid meer is voor een nieuwe termijn;
- c. indien een commissielid hiertoe een verzoek indient bij het parochiebestuur, of – in het geval van een pastorale coördinator – bij het pastorale team.

Het parochiebestuur kan één of meerdere leden van de beheercommissie, dan wel de hele beheercommissie voortijdig van haar taken ontheffen en nieuwe leden benoemen. Dit dient evenwel met redenen omkleed en met de betreffende leden gecommuniceerd te zijn,

voordat dit besluit geëffectueerd wordt. Voor de pastorale coördinator ligt dit bij het pastorale team.

7. Slotbepalingen

7.1 Dit reglement mag niet in strijd zijn met het Algemeen Reglement.

7.2 Het parochiebestuur is bevoegd om aanvullingen dan wel wijzigingen op dit reglement te maken.

7.3 Dit reglement is voor alle beheercommissies binnen de parochie gelijkloidend.

7.4 Bij hun benoeming ontvangen de leden van de beheercommissies een exemplaar van dit reglement.

7.5 Dit reglement treedt in de plaats van eerdere huishoudelijke reglementen vastgesteld door de voormalige parochiebesturen van St. Ludger en St. Paulus.

Vastgesteld in de vergadering van het parochiebestuur HH. Paulus en Ludger van 27 februari 2021

J.G.M. Rosendaal, vicevoorzitter

J.E. Hoekstra, secretaris

Bijlage

Samenvatting van juridische componenten en van het Algemeen Reglement Bestuur voor het bestuur van een parochie van de rooms-katholieke Kerk in Nederland

1. Begrippen

- 1.1 Een parochie is een bepaalde gemeenschap van katholieken, in een bisdom duurzaam opgericht, waarover de herderlijke zorg, onder het gezag van een bisschop, aan een pastoor als haar eigen herder toevertrouwd wordt (canon 515.1 CIC)³. De parochie is een kerkelijk rechtspersoon in de zin van canon 116 CIC, die krachtens een wettige oprichting van rechtswege rechtspersoonlijkheid bezit (canon 515.3), welke ingevolge artikel 2 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek als zodanig is erkend naar Nederlands recht.
- 1.2 De pastoor is de eigen herder van de hem toevertrouwde parochie. Hij oefent de pastorale zorg over de hem toevertrouwde gemeenschap uit onder het gezag van de bisschop, tot wiens deel aan het dienstwerk van Christus hij geroepen is, om voor die gemeenschap de verkondigingstaak, de heiligingstaak en de bestuurstaak uit te oefenen, ook met medewerking van andere priesters of diakens en met hulp van pastoraal werkers en andere christengelovigen-leken. De eindverantwoordelijkheid voor de pastorale zorg en het pastorale beleid in de parochie en de lokale geloofsgemeenschappen berust bij de pastoor, met medewerking van de andere leden van het pastoraal team.
- 1.3 Het bestuur is het bestuur van de parochie, dat bestaat uit door de bisschop benoemde parochianen en de pastoor van de parochie, die voorzitter is. Het bestuur bestuurt de parochie voor zover het betreft het parochieel vermogen en de zorg voor een doelmatige aanwending daarvan ten bate van de parochie, met inachtneming van het kerkelijk recht en hetgeen de bisschop daarover bepaalt.
- 1.4 Het Algemeen Reglement is het 'Algemeen Reglement voor het bestuur van een parochie' (AR) zoals dat door de bisschoppen in Nederland is vastgesteld en dat het bestuur van de parochie regelt.
- 1.5 Een locatie is een geloofsgemeenschap, met of zonder kerkgebouw, waarin bepaalde en omschreven activiteiten van de parochie plaatsvinden.
- 1.6 De beheercommissie is de groep parochianen die de praktische gang van zaken in de geloofsgemeenschap coördineert. Een beheercommissie wordt benoemd door het parochiebestuur en vervult haar taken in opdracht en onder verantwoordelijkheid van het parochiebestuur.

2. Voorbehouden aan het parochiebestuur

De volgende taken vallen onder de verantwoordelijkheid van het parochiebestuur en niet onder die van de beheercommissie:

³ De Codex Iuris Canonici (*Codex van Canoniek recht*, afgekort *CIC*) is het wetboek van de Rooms-Katholieke Kerk, geldend voor de gehele Latijnse Kerk.

- 2.1 Het bestuur heeft als taak om de pastoor te adviseren over pastoraal beleid. De pastoor heeft de plicht ervoor te zorgen, dat het parochiebestuur deze taak naar behoren kan uitoefenen.
- 2.2 Het bestuur bestuurt de parochie en heeft met name tot taak:
- a. Het bestuur over de roerende en onroerende zaken, die behoren tot het parochieel vermogen;
 - b. Het verwerven en ontvangen van geldelijke bijdragen van de parochianen, alsook van andere bijdragen en inkomsten ten behoeve van de parochie;
 - c. Het vaststellen en doen van uitgaven ten behoeve van de parochie;
 - d. Het verlenen van financiële medewerking aan taken, welke geacht kunnen worden te behoren tot het terrein van de parochiële zielzorg;
 - e. Het nakomen van verplichtingen, welke op de parochie als deel van het vicariaat, van het bisdom en van de gehele Kerk rusten;
 - f. Het toelaten van financiële activiteiten ten behoeve van de onder d en e genoemde taken;
 - g. Het verrichten van andere rechtshandelingen en het aangaan van overeenkomsten ten name van de parochie;
 - h. Het (laten) uitvoeren van (groot) onderhoud aan de gebouwen en begraafplaatsen in samenspraak met de beheercommissie aan de hand van een Meerjarig Onderhoudsplan (MJOP), waaraan een Monumentenwachtrapport ten grondslag ligt.
 - i. Het werkgeverschap van de parochie;
 - j. Het secretariaat van de parochie;
 - k. Het voeren van de financiële administratie van de parochie;
 - l. Het opstellen van beleidsplannen;
 - m. Het benoemen van leden van de beheercommissies.
 - n. Het aanvragen van machtigingen conform artikel 53 en 54 van het Algemeen Reglement voor het bestuur van een parochie.
- 2.3 In het kader van zijn taken stelt het bestuur vast: een beleids- en gebouwenplan voor een bepaalde periode, een jaarlijkse begroting, de jaarcijfers over het afgelopen boekjaar en een jaarlijks bestuurlijk werkplan.