



Beleidsplan (-deel)

2011 - 2016

College van Kerkrentmeesters

“ van **Constateren** naar **Activeren** ”

Inhoud

§ Inhoud	1
1. Uitgangspunten	2
1.1 Doelstelling	2
1.2 Status beleidsplan	2
1.3 Relevante omgevingsontwikkelingen	2
1.4 Missie	2
1.5 Visie	2
1.6 Prioriteit plaatselijk kerkenwerk	2
Verantwoording	2
2. Kerkrentmeesterlijk beheer	3
2.1 Beleidszaken	3
2.1.1 Zorg en verzorging	3
2.1.2 Positie CvK Maranathakerk	3
2.1.3 Maximaal aantal kerkrentmeesters	3
2.2 Beleidskader	3
2.3 Beheerstaken	3
2.4 Organisatie en uitvoering	4
2.4.1 Jaarplan	4
2.4.1.1 Jaarkalender	4/5
3. Beheerstaken inhoudelijk	6
3.1. Het werven en beheren van de financiële middelen	6
3.1.1 Begroting en Jaarrekening	6
3.1.2 Inkomens stroom	6
3.1.2.1 Actie Kerkbalans	6/7
3.1.2.2 Collecten	7
3.1.2.3 Giften/legaten	7
3.1.2.4 Overige (opbrengsten, verjaardagsfonds, oud papier)	7
3.1.3 Uitgave stroom:	8
3.1.3.1 Pastoraat- (en personeels-)kosten	8
3.1.3.2 Huisvestingskosten	9
3.1.3.3 Algemene kosten	9
3.2 Het beheren van gebouwen	10
3.2.1 Kerkgebouw(en)	10
3.2.2 Pastorie	10
3.2.3 Terrein(en)	10
3.2.4 Installaties	10
3.2.5 Energiebeleid	10
3.2.6 Veiligheid	11
3.2.7 Verhuur, huur	11
3.2.8 Gebruik kerkzalen; agendabeheer	11
3.2.9 Schoonmaak	11
3.2.10 Beheer en aanschaf middelen	11
3.3 De personele aangelegenheden	12
3.3.1 Traktementen, etc. predikanten	12
3.3.2 Gesalarieerde medewerkers/ arbeidsvoorwaarden	12
3.3.3 Schoonmaakpersoneel	12
3.3.4 Kusters	12
3.3.5 Organisten	12
3.3.6 Vrijwilligers	12
3.4 De administratie van de kerk	13
3.4.1 Kerkelijk bureau	13
3.4.1.1 Leden- en bijdrage-administratie	13
3.4.1.2 LPR-systeem (on-line gebruik)	13
3.4.1.3 Service functie t.b.v. kerkelijke activiteiten	14
3.4.2 Financiële administratie	14
3.4.3 Doopregister	14
3.4.4 Huwelijksregister	14
3.4.5 Archiefbeheer	14
3.4.5.1 Historisch en actueel archief	14
3.4.5.2 Archiefbeheerder	14
3.4.5.3 Plaatselijke regeling (actueel houden)	14
3.5 Overige, geïntegreerde en samenhangende, taken	15
3.5.1 Communicatie	15
3.5.1.1 Kerkblad	15
3.5.1.2 Nieuwsbrieven	15
3.5.1.3 Mededelingen	15
3.5.1.4 Pers en media	15
3.5.1.5 Website	15

1. Uitgangspunten

*Afkortingen:*AK = Algemene kerkenraad; CvK = College van Kerkrentmeesters

1.1 Doelstelling

Het college van kerkrentmeesters heeft volgens de kerkorde tot taak 'het in overleg met en in verantwoording aan de kerkenraad scheppen en onderhouden van de materiële en financiële voorwaarden voor het leven en werken van de gemeente', waaronder begrepen het meewerken aan de totstandkoming van het beleidsplan van de gemeente

Dit beleidsplan-deel beschrijft het te voeren beleid, dat richting kan geven aan het doelgericht werken aan het in stand houden en opbouw - het leven en werken - van de Hervormde Gemeente Lunteren Maranathakerk.

Met name waar het die activiteiten betreft die vallen onder de verantwoordelijkheid van het College van Kerkrentmeesters (CvK) voor het komende jaar 2011, en voor de jaren daarna.

Ook is het document op te vatten/te hanteren als een draaiboek, met een geheel aan taken/aandachtspunten, voor het werken van het College van Kerkrentmeesters.

1.2 Status beleidsplan

Het CvK hecht er aan dat dit beleidsplan-deel een 'levend' document is. In samenhang met en als aanvulling op het voorgestane beleid van de gemeente, is het nodig dat jaarlijks wordt getoetst op de actuele situatie en wordt bijgesteld waar nodig. Alleen zo blijft het een actueel document.

Jaarlijks wordt het aangeboden aan de AK ter vaststelling, als onderdeel van het eveneens geactualiseerde algemene beleidsplan.

1.3 Relevante omgevingsontwikkelingen

In de maatschappij is een voortschrijdende individualisering en secularisatie waarneembaar. Er wordt een persoonlijk toegesneden antwoord of oplossing over levens- en geloofsvragen verwacht. Het is noodzakelijk deze individualisering en secularisatie te blijven onderkennen bij de missie en visie voor de komende jaren.

1.4 Missie

In relatie met de verwoorde identiteit van centrale gemeente, staat centraal de opdracht de verkondiging van de bijbelse boodschap. Het uitgangspunt is dat het instituut kerk er is voor de mensen en dat de mensen er niet zijn voor de kerk.

1.5 Visie

Uitgaande van het beleidsplan, achten wij ons een pluriforme gemeente, die verder dan onze eigen wijkgrenzen kijkt. Als open kerk richten wij ons ook op de randkerkelijken naast de traditionele gelovigen.

Voor de toekomst is het van groot belang ook de jongeren te blijven aanspreken!

1.6 Prioriteit plaatselijk kerkenwerk

In afwachting van hetgeen daarover in het beleidsplan van de AK wordt geformuleerd, gaat het CvK er vanuit dat met betrekking tot het plaatselijke kerkenwerk voorrang wordt gegeven aan de pastorale zorg in ruime zin, zoals de instandhouding van de erediensten, herschikking van de predikantsplaatsen (in fte's), het investeren in een levende gemeente, extra inzet voor het jeugdwerk e.a.

Motto: *"Blijvend werken aan het fundament = investeren!"*

Dit leidt ertoe dat in de komende begrotingen hieraan duidelijk voorrang wordt gegeven; andere zaken zullen getoetst dienen te worden op noodzakelijkheid. Wensen zullen niet of wellicht niet direct in vervulling kunnen gaan.

Verantwoording

Dit document heeft in de eerste plaats de bedoeling te functioneren als beleidsplan, waarin wordt weergegeven welke beheerszaken aandacht verdienen. Hier en nu is volstaan om het brede gebied van kerkrentmeesterlijk beheer in kaart te brengen, om een kader te bieden voor een continue toetsing. Waar mogelijk is aangegeven wat op korte termijn actueel is voor onze gemeente.

Voor het lopende jaar (2011) zal het accent liggen op:

- de opzet en verdere opbouw van de leden- en bijdrageadministratie (3.4.1);
- voortzetting Kerkbalans 'Nieuwe Stijl' (3.1.2.1);
- stimuleren, initiëren en controleren op een aantal zaken, om tot een verantwoord uitgave patroon te komen. Een gedetailleerd plan van aanpak over de periode 2011-2016 is (nog) niet opgenomen. In aansluiting op het gestelde onder 1.2 is het wellicht zinnig jaarlijks in te spelen op de dan actuele situatie en een plan van aanpak over een kortere termijn aan te geven. Daarmee is de uitvoering meer gericht planmatig te sturen.

Vandaar de ondertitel: "van **Constateren** naar **Activeren**"

2. Kerkrentmeesterlijk beheer

2.1 Beleidszaken

2.1.1 *Zorg en verzorging.*

In de kerkorde een onderscheid gemaakt tussen de zorg voor en de verzorging van de vermogensrechtelijke aangelegenheden.

De algemene kerkenraad (AK) heeft de *zorg* voor de vermogensrechtelijke aangelegenheden van de gemeente. Dit betekent dat de AK het algemene beleid bepaalt, de begroting vaststelt, aangeeft welke zaken prioriteit verdienen en waaraan de inkomsten en het vermogen worden besteed.

Van de zorg onderscheidt de kerkorde de *verzorging*, waaronder wordt verstaan het beheren beschikken van de vermogensrechtelijke aangelegenheden binnen het kader van het vastgestelde algemene beleid en de vastgestelde begroting. De verzorging berust bij het CvK en heeft daarbij een eigen beleidsruimte.

Voor het CvK is van eminent belang in het lopende jaar vroegtijdig betrokken te zijn bij en bekend te zijn met het voorgestane algemene beleid. Hierdoor kan het CvK een juiste afstemming van het beleidsplan-deel bereiken.

2.1.2 *Positie CvK Maranathakerk*

In de Plaatselijke Regeling (Art. 5.3.1 lid 2) is gekozen voor de mogelijkheid om geen wijkraden van kerkrentmeesters in te stellen. Zodat het college van kerkrentmeesters (CvK) bestaat uit alle kerkrentmeesters van de gemeente.

De ouderling-kerkrentmeesters worden door de respectievelijke wijkkerkenraden verkozen, maken als ambtsdrager deel uit van die kerkenraad, maar hebben zonder last of ruggespraak zitting in het CvK.

2.1.3 *Maximaal aantal kerkrentmeesters*

Om de zorg en de verzorging dicht bij elkaar te houden, bestaat het College van Kerkrentmeesters (in meerderheid) uit ouderling-kerkrentmeesters (ambtsdragers), dit om ervoor te zorgen dat de kerkenraad en het college van kerkrentmeesters in hun taakuitoefening voortdurend op elkaar betrokken zijn.

Vanwege het feit dat de verkiezing van ambtsdragers steeds moeizamer verloopt, kiest het CvK er voor om een maximum aantal kerkrentmeesters in het college op te nemen.

Zodra de verdeling dit toelaat zal het CvK een beschikbare kandidaat kerkrentmeester aan de AK ter benoeming voordragen. Van belang daarbij is dat het kennis- en ervaringsprofiel van de te benoemen kerkrentmeester(s) aansluit op hetgeen binnen het CvK aanwezig is.

2.2 Beleidskader

Bij de ontwikkeling van beleid moet er een zeker evenwicht ontstaan tussen de verschillende beleidsonderwerpen, maar ook tussen de wensen en de mogelijkheden. De mate van beschikbaarheid van financiële middelen houdt direct verband met de keuzes die gemaakt kunnen of moeten worden. Geld heeft een behoorlijke invloed op de manier waarop je gemeente bent.

Toch moet er eerst een beleid worden uitgestippeld, voordat de financiële haalbaarheid kan worden getoetst. Een gemeente kan niet verder springen dan haar financiële polsstok lang is.

Dit beleidsplan-deel bevat derhalve enerzijds een beschrijving van de beheerstaken waarvoor beleidsmatige een keuze is gemaakt, maar geeft anderzijds aan binnen welke speelruimte het beleidsplan in haar geheel uitgevoerd moet worden.

2.3 Beheerstaken

Uitgaande van het gestelde in de kerkorde in Ord. 11, art. 7, lid 2, vallen onder kerkrentmeesterlijk beheer de beheerstaken:

- A. Het werven en beheren van de financiële middelen ten behoeve van de kerk;
- B. Het beheren van de gebouwen: zorg voor exploitatie en onderhoud;
- C. De personele aangelegenheden: zorg voor goede arbeidsvoorwaarden van gesalarieerde medewerkers;
- D. De administratie van de kerk: zorg voor de financiële - en ledenadministratie en archivering.
- E. Overige, geïntegreerde en samenhangende, taken

Wanneer we deze beheerstaken opdelen in de werkvelden, Vieren, Dienen en Leren, houdt dit in:

Het CvK heeft als taak voorwaarden in materiële zin te scheppen om het Vieren en Leren vorm en inhoud te geven.

Bij het Vieren denkt het CvK aan de erediensten. Bij het Leren gaat het om activiteiten die nodig zijn om de gemeente goed te ondersteunen, te ontwikkelen en te onderleggen. Het gaat daarbij om zaken zoals catechese, jeugdwerk, gemeenteavonden, studies/scholing van predikanten, etc.

Het Dienen en alles wat daarmee samenhangt, behoort onder meer tot het taakveld van de Diaconie met uitzondering van het dienen van de gemeente door de inzet van de predikanten.

2.4 Organisatie en uitvoering

2.4.1 Jaarplan

Van belang is het dat de diverse activiteiten de steeds terugkeren in een jaarplan worden opgenomen. Terugkerende activiteiten zijn taken of uitvoeringsmaatregelen, die:

- kerkordelijk zijn voorgeschreven, al of niet termijn gebonden
- geldwerving, inning van gelden (abonnementen, huur, etc.)
- (maandelijkse) betalingsverplichtingen

Daar waar activiteiten vooroverleg, goedkeuring en of vaststellen behoeven, dienen de daarbij betrokken vergaderingen hiermee rekening te houden door de eigen agenda hierop aan te passen. Het CvK moet ook aan de verplichtingen naar derden voldoen en als zodanig zijn anderen ook gehouden hieraan mee te werken.

2.4.1.1 Jaarkalender

Ten dienste van de eigen taakstelling, geeft de jaarkalender per maand een opsomming van noodzakelijke activiteiten. Waarbij de terugkerende maandelijkse betalingsverplichtingen, bestaande uit:

- Betalen aandeel centrale kas.
 - Betaling belastingdienst premies en loonheffing
- niet afzonderlijk zijn aangegeven, maar wel moeten plaats vinden.
De opsomming is niet limitatief.

Januari:

- Aandacht voor wijzigingen op het terrein van de belastingen, sociale verzekeringswetten en pensioenpremies.
- De verzekeringsportefeuille nagaan (zie pagina 26 en 27).
- Evaluatie risico-inventarisatie waarover elke kerkelijke gemeente dient te beschikken.
- Aandacht voor de verzekeringen (zie Bijlage 3).
- Registratie van de toezeggingen van de actie Kerkbalans.
-

Februari:

- Mededelingen in het kerkblad over de voorlopige resultaten van de actie Kerkbalans.
- Bespreken van deze resultaten in het college van kerkrentmeesters.
- Inventarisatie van de opmerkingen van de Kerkbalanslopers en deze, indien dit noodzakelijk mocht zijn (b.v. opmerkingen van pastorale aard), doorgeven aan de overige leden van de kerkenraad.
- Betalen kwartaalnota aan pensioenfonds.
- Rappelleren van gemeenteleden die hun toezegging voor de betreffende termijn, indien die verstreken is, nog niet hebben betaald.
-

Maart:

- Bedanken van de gemeenteleden voor de toegezegde bijdrage Kerkbalans in de vorm van een publicatie in het kerkblad en daarbij een overzicht van de eerste meer definitieve resultaten van de actie Kerkbalans.
- Inzenden van de inlichtingenstaat van de actie Kerkbalans aan de Raad voor de Plaatselijke Geldwerving
- Vóór 1 april indienen bij de RDMZ in het kader van subsidieregelingen.
-

April:

- Tussenrapportage in kerkblad over verloop actie Kerkbalans (hoeveel toezeggingen t.o.v. vorig jaar, hoe verlopen de betalingen t.o.v. toezeggingen januari. Moeten er, wanneer de toezeggingen soms onder het verwacht niveau blijven, op beleidsniveau (kerkenraad) bijstellingen plaatsvinden?
- Voorlopige jaarrekening die door het college van kerkrentmeesters is opgesteld, bespreken in de kerkenraad.
- Aanvragen BRIM-subsidie tussen 1 april en 1 september
- Betaling aandeel centrale kas.
- Besloten tot huurverhoging per 1 juli indien kerkelijke gebouwen aan derden worden verhuurd.
-

Mei:

- Inning abonnementsgelden kerkblad
- Bespreking van de cijfers van de voorlopige jaarrekening in het college van kerkrentmeesters.
- Betaling kwartaalnota pensioenpremie.
- Publicatie over stand van zaken actie Kerkbalans.
-

Juni:

- Toezending door de kerkenraad van de vastgestelde jaarrekening aan het Regionale College voor de Behandeling van Beheerszaken.
- Publicatie in het kerkblad van de jaarrekening.
- Publicatie kerkblad over de stand van zaken van de in januari actie Kerkbalans (stand van toezeggingen, bijdragers, e.d. en het mogelijk te verwachten resultaat).
- Huurtarieven verhuur kerkelijke gebouwen per 1 juli aanpassen waarover de aankondiging in april plaatsvond.
-

Juli:

- Rappelleren van gemeenteleden die hun toezegging voor de betreffende termijn, indien die verstreken is, nog niet hebben betaald.
-

Augustus:

- Bespreking meerjaren onderhoudsplan
- Betaling kwartaalnota pensioenfonds.
-

September:

- Inning bijdrage Solidariteitskas onder lidmaten (eventueel uitgebreid tot de doopleden).
- Voorgescreven overleg (ord. 11-6-1) met college van diakenen en kerkenraad en andere daarvoor in aanmerking komende organen over de op basis van het beleidsplan op te stellen begroting en de invulling van het collecterooster.
- Bespreking om één of meerdere onderdelen van het project "Kerkbalans Nieuwe Stijl" in uw eigen gemeente in te voeren.
- Voorbereiding stookseizoen (ketelinstallatie van de centrale verwarming controleren, e.d.).
- Publicatie in kerkblad over stand van zaken van de in januari gehouden actie Kerkbalans.
-

Oktober:

- Bestelling van foldermateriaal e.d. voor de actie Kerkbalans voor januari a.s. uiterlijk 15 oktober bij de Vereniging voor Kerkrentmeesterlijk Beheer.
- Indienen vóór 1 november van de ontwerp-begroting bij de kerkenraad.
-

November:

- Betaling kwartaalnota pensioenfonds.
- Publicatie kerkblad over definitieve afwikkeling van de in januari gehouden actie Kerkbalans.
- Na voorlopige vaststelling van de begroting door de kerkenraad, publicatie hiervan in het kerkblad en het ter inzage leggen voor gemeenteleden.
- De meerjarenbegroting bijstellen (zie Bijlage 1).
- Eerste bespreking in de kerkenraad inzake voorbereidingen van de in januari a.s. te houden actie Kerkbalans.
- Bestellen van enveloppen bij de VKB, postbus 176, 3300 AD Dordrecht voor de te houden Oudejaarscollecte.
-

December:

- Publicatie aankondiging in kerkblad voor de actie Kerkbalans en ophangen van Kerkbalansposters in het kerkgebouw.
- Betaling aandeel centrale kas.
- Er op toezien dat de kerkenraad vóór 15 december de begroting voor het nieuwe jaar toezendt, met ter informatie bijgevoegd het beleidsplan, aan het Regionale College voor de Behandeling van Beheerszaken.
- Activering van de gemeente voor de Oudejaarscollecte.
-

3. Beheerstaken inhoudelijk

Onder 2.2 zijn de beheerstaken in vier algemene categorieën weergegeven. Bruikbaar als indicatie, maar voor een nadere toelichting is het nodig deze verder te verdelen in hoofd- en sub-elementen per groep, te weten:

- 3.1. Het werven en beheren van de financiële middelen
- 3.2 Het beheren van gebouwen/inventaris
- 3.3 De personele aangelegenheden
- 3.4 De administratie van de kerk
- 3.5 Overige, geïntegreerde en samenhangende, taken

Per categorie wordt de onderverdeling, zoals deze in de inhoudsopgave is aangegeven, hieronder nader uitgewerkt.

3.1 Het werven en beheren van de financiële middelen

3.1.1 *Begroting en Jaarrekening*

Het college van kerkrentmeesters stelt in mei / juni de uitgangspunten voor de begroting vast. De uitgaven zijn daarbij met name gebaseerd op het beleidsplan van de Algemene kerkenraad, geactualiseerd en geprognosticeerd voor het komende jaar. De inkomsten zijn met name gebaseerd op historische gegevens en verwachte inkomsten uit levend geld.

Uitgaande van de voornemens, wordt voor 2011 m.b.t. het pastoraat, rekening gehouden met de bekostiging van een interim predikant (1 fte) en twee predikanten voor bijstand in het pastoraat (samen 4 dagdelen/week = 0,33 Fte). Mogelijk in de jaren daarna met 1 fulltime predikant en een kerkelijkmedewerker (zie hierbij het gestelde bij 3.1.3.1). Het dienstverband van de kerkelijk medewerker kan naar omvang fulltime of parttime zijn, afhankelijk van de mogelijkheden tot bekostiging. De aard van het dienstverband in eerste instantie tijdelijk, zodat er ruimte is tot aanpassen op het te voeren financiële beleid en/of gewenst werkveld.

Op dit moment zijn de inkomsten aan levend geld nog voldoende voor het dekken van de pastorale lasten. Hoe het verloop daarvan is in de komende jaren, is moeilijk te voorspellen.

Positief is dat we mogen rekenen op extra inkomsten door de actie Kerkbalans "Nieuwe Stijl" toe te passen, terwijl ook verwacht mag worden dat het 'samen weer kerk zijn' een gunstig effect zal hebben op de vrijwillige bijdragen en de collectenopbrengsten. Negatief tendens is de landelijke trend van ontkerkelijking. Mogelijk kan een nieuw elan en gerichte aandacht op groepen van gemeenteleden, dit tij voor onze gemeente niet of minder van toepassing zijn.

In de meerjarenbegroting zal er voldoende aandacht moeten zijn voor de ontwikkelingen en het daarbij behorende beleid.

3.1.2 *Inkomens stroom*

3.1.2.1 *Actie Kerkbalans*

Het grootste aandeel van levend geld wordt verkregen uit de Actie Kerkbalans. De jaarlijkse Actie Kerkbalans wordt georganiseerd en uitgevoerd onder verantwoordelijkheid van het College van Kerkrentmeesters dat de actie niet zou kunnen uitvoeren zonder de hulp van een groot aantal vrijwilligers.

Het blijkt dat een substantieel aantal gemeenteleden niet of nauwelijks bijdraagt. Dit is niet acceptabel. Gemeenteleden dienen er op te worden gewezen, dat lidmaatschap van de kerk ook financieel niet vrijblijvend is. Wijzen daarop is niet uitsluitend de taak van het CvK, maar behoort ook tot een pastorale verantwoordelijkheid.

Publicatie van het geefgedrag zal ook in 2011 worden voortgezet, dit om een ieder te betrekken bij de gezamenlijke verantwoording het kerkenwerk in stand te houden.

Voor 2011 zal het CvK een andere communicatiestrategie beproeven: Verbreden en Verdiepen. Deze strategie wordt in Nederland gehanteerd bij divers gemeenten en vormt de kern van Kerkbalans Nieuwe Stijl.

Bij 'Verbreden' gaat het om het benaderen van randkerkelijken met het verzoek (weer) een bijdrage voor het plaatselijke kerkenwerk te geven. Bij 'Verdiepen' wordt een bepaalde categorie gemeenteleden door middel van een brief benaderd met de vraag of men de bestaande bijdrage wil verhogen.

Voor 2011 bestaat de benadering uit een meer specifiek op onze eigen Maranathakerk gerichte folder en afzonderlijke op een bijdragegroep afgestemde brief.

Indelingen van bijdragegroepen en bijbehorende doelstelling:

- | | |
|--|---|
| - jeugd van 18 tot 25jaar (ongetrouwd) | aansprekende tekst voor en door jongeren geschreven |
| - geen bijdrage | wijzen op functie kerk en consequenties lidmaatschap; 'Verbreden' |
| - bijdrage beneden €150,-; | benadrukken dat er meer nodig is; optrekken naar gemiddelde. |
| - bijdrage van € 150,- tot € 750,- | 'Verdiepen'; mag en kan het toch wat meer zij. |
| - bijdrage boven de € 750,- | waardering bijdragen; niet minder, graag meer. |

Vooralsnog kan er nog geen sprake zijn om het 'Verbreden' op een gewenste manier vorm te geven. Het benaderen van onder meer randkerkelijken is in de eerste plaats afhankelijk van de visie op 'randkerkelijkheid' binnen het geheel van het gemeentelieven.

Vragen hierbij zijn: willen we randkerkelijken gaan zien als een nieuwe kans, een mogelijkheid om op een andere manier te kijken naar betrokkenheid bij "kerk en geloof", waarbij wij enerzijds aanvaarden dat de betrokkenheid op God zo heel vrijblijvend wordt, maar anderzijds de positie van de randkerkelijken ook te zien als "Gods toewending tot de mensen". Dit vraagt een theologisch doordenken, gevolgd door het overwegen hoe dit pastoraal handen en voeten te geven en het vast te stellen als beleid..

Op basis van beleid dat door de kerkenraad is vastgesteld, vraagt een proces van 'Verbreden' uitgebreide aandacht en een gerichte aanpak. De CvK zal wel de verantwoording hebben, maar de uitvoering kan het beste liggen bij een aparte groep gemotiveerde gemeenteleden. De opdracht kan inhouden om gedurende een aantal jaren nieuwe wegen te zoeken voor de geldwerving.

Bij het sturen van herinneringen wordt standaard een vragenlijst meegestuurd waarop men kan invullen waarom betaling achterwege blijft. Kort gesteld: Kan het niet, is er iets, is er geen gevoel van verbondenheid meer. In dit laatste geval wordt er door het CvK niet aangedrongen om zich maar te laten uitschrijven. Beoordeling van uitschrijven berust bij de kerkenraad.

Kerngegevens, zoals : totaal potentiële bijdragers, geefgedrag per bijdrage categorie en naar leeftijd, worden jaarlijks samengebracht in een overzicht. Analyseren en verwerken van de gegevens maakt een trend zichtbaar welke een belangrijke indicatie kan zijn voor de ontwikkeling in de komende jaren.

3.1.2.2 *Collecten*

Collecten vormen na de bijdragen uit Kerkbalans de belangrijkste bron van inkomsten. De opbrengst daarvan hangt uiteraard af van het kerkbezoek, maar ook van het duidelijk maken waarvoor en waarom men geeft. Het streven is om bij het weergeven van de doelen, in kerkblad en afkondigingen, meer gedetailleerd de bestemming te duiden.

Eerder is besloten de 1^{ste} collecte te bestemmen voor diaconale doeleinden en de 2^{de} collecte voor het eigen kerkenwerk. Een vaststaand gegeven bij ons, maar ook elders, is dat die 2^{de} collecte minder opbrengt en derhalve er minder opbrengst is voor de kerkrentmeesterij.

In goed overleg met het College van Diakenen is voor 2011 het collecterooster vastgesteld dat rekening houdt met een periodieke (extra) 3^{de} collecte voor het onderhoud van de kerk.

Ook is overeengekomen dat de diaconie een collecte houdt met bestemming voor het bekostigen van het gebruik van de kerk en/of kerkzalen om niet, wanneer we als kerk het goede doel mede willen ondersteunen.

3.1.2.3 *Giften/legaten*

Sporadisch valt ons een legaat of erfdeel ten deel. Om hierin (aanzetten tot) verandering te brengen is het van belang een legaten- en erfstellingen beleid te voeren.

Een eerste aanpak hiervan kan bestaan uit het publiceren in het kerkblad over de mogelijkheden. Effectief zal het zijn om binnen de gemeente een aantal daarvoor geschikte mensen te benaderen die met (potentiële) gemeenteleden een gesprek aangaan over het mee laten delen van de kerk.

3.1.2.4 *Overige (opbrengsten 'kerktelefoon', verjaardagsfonds, oud papier)*

Wanneer/zodra er sprake is van een kwalitatieve dienst "kerktelefoon", moet het mogelijk zijn om door een gerichte aandacht en ook frequent afhalen, een grotere opbrengst te verwezenlijken, door een parallel te leggen met collecten.

Het verjaardagsfonds, met een duidelijk aangegeven bestemming, verdient aandacht m.b.t. de benadering van hen die de verjaardagskaart per postbestelling ontvangen.

De maandelijkse inzameling van oud-papier geeft nog steeds een batig saldo.

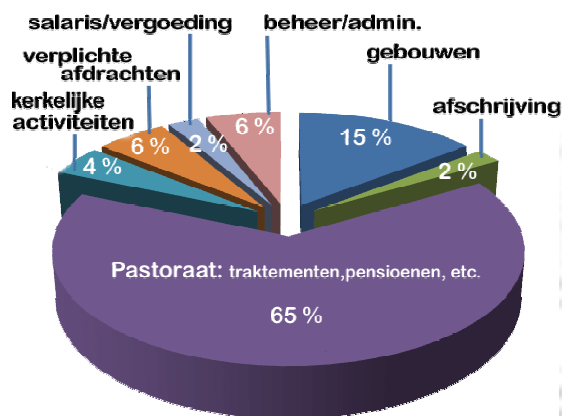
3.1.3 Uitgave stroom:

De totale uitgaven van onze kerkgemeenschap zijn globaal op te delen in 3 hoofdbestanden:

- a. pastoraat 65 %
- b. huisvesting 17 %
- c. overige kosten 18 %

Normaliter zijn de hierboven onderscheiden kostenposten weinig of niet te beïnvloeden. Jaarlijks structurele tekorten dwingen tot een aangepast beleid, hetgeen neerkomt op bezuinigen op die posten waarvoor geen verplichtingen zijn aangegaan.

Doorgaans zal dat enkel kunnen op de overige kosten. Helaas betekent dit inleveren op aantal en/of omvang kerkelijke activiteiten.



3.1.3.1 Pastoraat- (en personeels-)kosten

Eenmaal aangegane verplichtingen, in de vorm van de omvang van het aantal fte's predikantsplaatsen, drukken door de jaren heen op en bepalen in hoge mate de uitgavestroom van de gemeente. Voor 2011 is dit € 137.400,- en komt overeen met 65 % van het totaal aan uitgaven.

Nu we binnen een zekere tijd zullen overgaan tot het beroepingswerk, staan voor de beslissing tot het aangaan van vaste verplichtingen met betrekking tot het vervullen van het pastoraat. Heel belangrijk is daarbij de afweging wat op langere termijn nog betaalbaar is. Deze draagkracht wordt bepaald door een aantal belangrijke factoren, te weten:

a. *het verloop van het ledental (doop- en belijdende leden).*

Landelijk is er een gemiddelde afname waar te nemen die gaat tot 20 à 25 % in 2020. Ook wij ontkomen niet aan een afname door ontkerkelijking. T.o.v. 1-1-2008 is de afname in 2010 liefst 7,65 %. Een afname van 2,5 % per jaar. Trekken we deze trend door, waarbij we rekening houden met een toename vanwege extra nieuwbouw, dan is de afname in 2016 opgelopen tot 14 %. (ledenaantal 2008 = 2104; in 2016 = 1808, een afname met 296 leden.

b. *het verloop aantal belijdende leden.*

Uitgaande dat de betrokkenheid van belijdende leden van invloed is m.b.t. de vrijwillige kerkelijke bijdrage, is van belang hoe de verdeling is naar leeftijd. Momenteel is de verhouding: 20-39 jaar = 10,8%; 40-64 jaar = 53,0% en voor 65 jaar en ouder = 36,2%. Op termijn ook een geleidelijke teruggang.

c. *het geefgedrag van gemeenteleden naar leeftijd.*

Een kleiner groep van grotendeels ouderen brengen tezamen een substantieel deel op van de kerkelijke bijdrage. Globaal brengen nu 20 leden, waaronder overwegend ouderen, 17% van het totaal op. Op termijn valt deze groep weg.

d. *de mate waarin jaarlijkse structurele tekorten terug te dringen zijn.*

Gegeven een aangegane verplichting met betrekking tot de omvang van de predikantsplaats(en), is bij het voortduren van jaarlijkse tekorten - vanaf 2003 t/m 2009 gemiddeld € 7.555,-, verandering van beleid noodzakelijk. De grootte van het vermogen laat niet toe er jaren op in te teren, zeker als we dat niet tot nul willen laten dalen. Een beleid dat niet anders dan gericht kan zijn op verminderen van de (kosten van) kerkelijke activiteiten.

Bovenstaande argumenten bepalen in hoge mate de richting die moet worden gegaan bij het aanstaande beroepingsbeleid. In welke richting gaan de keuzes. Belangrijk is daarbij om een flexibele invulling te kiezen. Een maximale omvang die behoort bij het pastorale werk van nu, maar tegelijkertijd een mogelijkheid in zich heeft om die omvang te verkleinen wanneer dat nodig is.

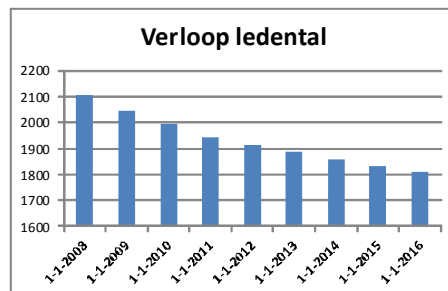
In deze afweging is het wenselijk de aard van de pastorale zorg te betrekken. In concreto, is het totaal aan pastoraal werk te doen met een predikant en kerkelijk werker. Het opnemen van een kerkelijk werker in de formatie heeft het voordeel dat deze 65% van het traktement van een predikant vraagt, ingezet kan worden als aanvulling op het profiel van de predikant en beëindigen van het dienstverband, bij tijdig opzeggen, tot de mogelijkheden behoort.

Een andere optie ter overweging is gebruik te maken van een detachingsregeling om een predikant aan te trekken van een (naburige) gemeente die te ruim zit in het fte's-jasje.

Beroepen van 2 parttime predikanten is mogelijk, maar houdt in dat er geen sprake is van enige flexibiliteit en de omvang in fte's afgestemd moet zijn op de toekomst. Kernvraag daarbij is of de predikanten over bijvoorbeeld 10 jaar nog betaalbaar zijn. Ook is de vraag legitiem of er dan nog voldoende werk is voor beide predikanten in de gekrompen gemeente.

Toelichting hierbij:

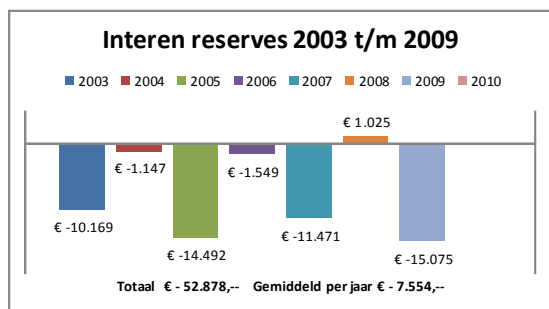
per	totaal	bel.	doop	overig	afname t.o.v. 2008		
1-1-2008	2104	634	1269	201			
1-1-2009	2045	609	1236	200	59	2,80%	2,80%
1-1-2010	1995	603	1222	170	109	5,18%	2,38%
1-1-2011	1943	594	1190	159	161	7,65%	2,47%
1-1-2012	1914				190	9,03%	1,38%
1-1-2013	1886				218	10,36%	1,33%
1-1-2014	1859				245	11,64%	1,28%
1-1-2015	1833				271	12,88%	1,24%
1-1-2016	1808				296	14,07%	1,19%



Ledenstatistiek 2008 - 2016 (2012 - 2016 prognose, waarbij rekening is gehouden met extra nieuwbouw Lunteren)

lft-cat	1-1-2010								1-1-2011							
	totaal		belijd. leden		doopleden		overige leden		totaal		belijd. leden		doopleden		overige leden	
	abs	%	abs	%	abs	%	abs	%	abs	%	abs	%	abs	%	abs	%
0-19	512	25,7%	0	0,0%	450	36,8%	62	36,5%	475	24,4%	0	0,0%	422	35,5%	53	33,3%
20-39	419	21,0%	76	12,6%	319	26,1%	24	14,1%	403	20,7%	64	10,8%	312	26,2%	27	17,0%
40-64	740	37,1%	324	53,7%	355	29,1%	61	35,9%	729	37,5%	315	53,0%	359	30,2%	55	34,6%
65 - e.o	324	16,2%	203	33,7%	98	8,0%	23	13,5%	336	17,3%	215	36,2%	97	8,2%	44	27,7%
man	979	49,1%	252	41,8%	654	53,5%	73	42,9%	964	49,6%	249	41,9%	645	54,2%	70	44,0%
vrouw	1016	50,9%	351	58,2%	568	46,5%	97	57,1%	979	50,4%	345	58,1%	545	45,8%	89	56,0%
Totaal	1995	100,0%	603	100,0%	1222	100,0%	170	100,0%	1943	100,0%	594	100,0%	1190	100,0%	159	100,0%

Opbouw gemeente voor 2010 en 2011



Vermogensverloop

3.1.3.2 Huisvestingskosten

Gegeven de vaste omvang van kerkgebouw en pastorie, zullen huisvestingskosten - na indexatie prijspeil - een vast verloop vertonen. Beïnvloeden van de kosten kan derhalve enkel door te streven naar een lager energiegebruik en zo mogelijk inschakelen van gemeenteleden voor eenmalige jaarlijkse activiteiten, bijvoorbeeld grote schoonmaakbeurt.

In 2010 en 2011 is leegstand van de pastorie voorkomen door deze te verhuren.

3.1.3.3 Algemene kosten

Voorgestaan beleid laat niet toe minder te besteden aan omvang en diepgang van kerkelijke activiteiten. Terugdringen van kosten voor deze post kan alleen door "meer op de kleintjes te letten", zoals zuiniger omgaan met middelen. De onderverdeling van de algemene kosten laat zien dat in wezen enkel de post administratie/beheer gericht te beïnvloeden is. Nemen we de dagelijkse praktijk in ogenschouw, dan zijn besparingen heel wel mogelijk. Besparingen die zich laten vertalen in:

- minder druk- en kopieerwerk en/of ander wijze van publiceren (zie 3.5.1.3)
- kritisch zijn op portokosten (meer inschakelen gemeenteleden bezorging)
- aandacht voor rendement kerkblad (ten minste kostendekkend)
- beëindigen contract software "Scipio"
- etc.

Het CvK zal aandacht besteden t.a.v. van de bewaking van de kosten en evaluatie van bestedingen.

3.2 Het beheren van de gebouwen

3.2.1 Kerkgebouw(en)

Het beleid is erop gericht om gebouwen en installaties in goede conditie te houden, hetgeen continue onderhoud vergt. Om ook naar de toekomst toe contiguiteit te hebben op het gebruik van gebouwen en inventaris is een onderhoudsplan vereist, op basis waarvan de reserveringen kunnen worden begroot.

Voor alle kerkelijke gebouwen, inclusief inventaris en orgels, zijn verzekeringen afgesloten voor brand- en stormschade. Meer nog dan voorheen zal er een streven zijn om bij het onderhoud getalenteerde gemeenteleden in te schakelen en/of gemeenteleden met een eigen bedrijf gericht op onderhoud die een betreffende dienst tegen gereduceerd tarief willen verrichten.

3.2.1.1 Onderhoud

Een doorlopende kostenpost is het onderhoud van de kerkgebouwen. Hierbij moeten we rekening houden met oplopende kosten voor arbeid en materialen.

De meerjaren begroting onderhoud strekt zich uit over een periode van 2011 - 2025. Na inspectie is een opsomming gemaakt van noodzakelijk onderhoud en is dit over meerdere jaren gespreid.

Overgegaan wordt tot het instellen van een onderhoudscommissie, met als taak het maken, uitvoeren en bewaken van het opgestelde meerjaren onderhoudsplan. Het CvK behoudt de supervisie in de persoon die 'onderhoud' in het takenpakket heeft.

3.2.2 Pastorie

Voorshands is de pastorie verhuurd en zal het onderhoud worden beperkt tot het hoogst noodzakelijke. Wanneer er zicht is dat de pastorie als ambtswoning gebruikt gaat worden, moet tijdig met de renovatie worden begonnen. Een globale raming van de verbouwkosten dient in de begroting van 2011 te zijn opgenomen.

Ook hierbij is het inschakelen van getalenteerde vrijwilligers van toepassing.

3.2.3 Terrein(en)

Met het gereedkomen van het nieuwe kerkplein is de gebruikswaarde van het plein in belangrijke mate toegenomen. Het gebruik van de parkeerplaatsen voor invaliden is voorbehouden aan hen die daarvoor over een vergunning beschikken. In de eerste plaats dienen de gemeenteleden daarvan uit te gaan. Toezien op een juist gebruik is wellicht toch noodzakelijk.

Het onderhoud van terrein en tuin rondom de kerk is in goede handen van vrijwilligers.

Gebruik van het parkeerterrein, anders dan door belanghebbenden, is verboden en zal worden aangegeven door bebording. Echter, controle hierop zal blijvend aandacht vragen.

Sneeuwvrij maken vraagt een afweging van te maken kosten door derden, uitvoeringsmogelijkheden en inzet door vrijwilligers.

Gebruik van de parkeerplaatsen voor gehandicapten vereist het opvolgen van de regels die hiervoor gelden. Ook op een particulier terrein is een parkeerkaart vereist. Dit dient regelmatig onder de aandacht van de gemeenteleden gebracht te worden.

3.2.4 Installaties

Installaties vragen periodiek onderhoud. De kosten daarvan worden in de begroting opgenomen.

Het onderhoud van de orgels valt onder de verantwoordelijkheid van het CvK. Voor het orgel is een onderhoudscontract afgesloten en er wordt gereserveerd voor eventuele vervanging op langere termijn.

Veel klachten worden nog steeds gehoord over de kwaliteit van het geluid in de kerkdiensten. Tevens vergt de bediening van de installatie de nodige aandacht. Kosterschap en bediening van de apparatuur valt moeilijk samen. Het streven is er op gericht voor de bediening van het geluid een afzonderlijke persoon te hebben.

Op termijn valt te denken aan het gebruik van beamer(s) in de erediensten. Tijd- en kostenbesparend door resp. weglaten afkondigingen en veel minder gebruik van een gedrukte orde van dienst.

3.2.5 Energiebeleid

Niet alleen vanwege het kostenaspect, maar ook om milieu technische redenen wordt in 2011 de verlichting aangepast. Eind 2010 hebben er metingen met betrekking tot het gasverbruik plaatsgevonden. Zodra de uitkomsten bekend zijn, wordt nagegaan of en zo ja, welke aanpassingen wenselijk en/of rendabel zijn.

3.2.6 Veiligheid

Als gevolg van toepassing van allerlei regelgeving is de veiligheid van kerkgebouwen zeer belangrijk geworden. Voor elk kerkgebouw is een goedgekeurde gebruiksvergunning noodzakelijk. Aanwijzingen van Gemeente en Brandweer worden daarom integraal doorgevoerd.

Voor het verantwoord en veilig samenzijn van de gemeente is voorzien in een BHV training, die door alle kosters is gevolgd. Regelmatig zal er bijscholing en herhalingscursus worden gegeven.

3.2.7 Verhuur, huur

Verhuur van gebouwen of zaalruimte wordt gecoördineerd door, c.q. in samenspraak geregeld met de daartoe aangewezen koster. Uiteraard is hierbij ook de agendabeheerder betrokken. Verrekening heeft plaats via de penningmeester van het CvK.

De verhuur en gebruik is nader vastgelegd in een huurovereenkomst en Algemene voorwaarden. Hierin zijn de spelregels en condities voor verhuur van gebouwen en faciliteiten zijn beschreven. Tevens zijn de huurtarieven vastgelegd per te huren zaalruimte en/of faciliteiten.

Het hierin verwoorde alcoholbeleid, is dusdanig stringent van aard, dat het in de praktijk vraagt om dit in deze vorm naast zich neer te leggen. Herziening, in de trant van gecontroleerd, gematigd en passend gebruik, dient overwogen te worden.

3.2.7.1 Zaalverhuur

De Maranathakerk beschikt over enkele zalen die worden gebruikt als vergaderruimte voor eigen kerkenwerk. Daarnaast worden deze zalen ook verhuurd aan gemeenteleden en aan derden. De zalen variëren in grootte en bieden ruimte aan groepen van ca. 30 tot 180 personen.. Zij zijn per dagdeel of voor een gehele dag te huur. Tevens is er de mogelijkheid de kerkzaal en/of de hal te huren. De kerkzaal biedt de mogelijkheid voor het houden van een dankdienst. Tevens is het een prettige ruimte voor het geven van een concert.

In principe zijn bepaalde zalen geschikt, of met enige aanpassing geschikt te maken, voor het vieren van een bruiloft, verjaardag, jubilea, familiereünies en andere gelegenheden in familieverband.

Om inkomsten te genereren is het dienstig dat het CvK zich afvraagt in hoeverre daartoe kan worden overgegaan.

3.2.8 Gebruik kerkzalen; agendabeheer

Intern wordt er vooral in het winterseizoen veelvuldig gebruik gemaakt van de kerkzalen. Agendabeheer is hierbij een voorwaarde. Zij die gebruik willen maken van een vergader- of clubactiviteit, dienen dit tijdig(er) bekend te maken.

3.2.9 Schoonmaak

Plannen schoonmaak activiteiten:

Het CvK gaat onderzoeken hoe we kostentechnisch effectiever kunnen omgaan met de schoonmaak activiteiten. Hierbij kan worden gedacht aan het inzetten van vrijwilligers uit de gemeente.

Een grote jaarlijkse schoonmaak moet zeker te realiseren zijn met zoveel mogelijk gemeenteleden. Bij een juiste benadering en verdere organisatie, is er een echte gemeente(werk)dag van te maken.

3.2.10 Beheer en aanschaf middelen

Het beleid van het CvK is erop gericht om door middel van de jaarplannen van alle commissies te kunnen bepalen welke investeringen voor middelen noodzakelijk zijn.

Meer dan voorheen moet er beleid zijn om in de breedte van de gemeente duidelijk te maken dat er ook op de "kleintjes" moet worden gelet. De kerk kan zo maar niet alles aanschaffen en betalen.

Het beheer van beschikbare middelen valt onder de verantwoordelijkheid van de kosters.

Het CvK zal aandacht besteden t.a.v. van de bewaking van de kosten en evaluatie van bestedingen.

3.3 De personele aangelegenheden

3.3.1 *Traktementen, etc. predikanten*

De predikant wordt niet tot het personeel gerekend, omdat hij geen werknemer is van de kerkelijke gemeente. Vanzelfsprekend moet hij gehonoreerd worden overeenkomstig de kerkelijke regeling die door de generale synode daarvoor is vastgesteld.

Tot 2018 is er volgens landelijke rechtspositionele afspraken een jaarlijkse extra verhoging van de traktementen.

De vergoeding voor het vervullen van een preekbeurt door een gastpredikant is per 01-01-2011 opgetrokken van € 80,- tot €100,-.

Bij het opstellen van de meerjaren begroting zal rekening worden gehouden met deze relatief niet geringe lastenverzwaring.

3.3.2 *Gesalarieerde medewerkers/ arbeidsvoorwaarden*

Voor personeel dat in actieve loondienst is moet een verantwoord personeelsbeleid worden gevoerd.

Het streven is om nieuw personeel middels instructies en begeleiding van ervaren medewerkers op te leiden en vertrouwd te maken met het handelen en de regels binnen de Maranathakerk.

Er wordt met elk van hen minimaal 1x per jaar een functioneringsgesprek gehouden.

Op specifieke beleidsterreinen is het te verkiezen om in de toekomst kerkelijk werkers met tijdelijke contracten in te zetten. Zo kan beter gebruik worden gemaakt van specialistische vaardigheden. Door de contracten aan termijnen te binden, kan beter ingespeeld worden op beleidsveranderingen.

3.3.3 *Schoonmaakpersoneel*

Momenteel wordt volstaan door de reguliere schoonmaak uit te besteden aan een schoonmaakbedrijf, aangevuld met een gemeentelid in loondienst van onze gemeente.

Voor zover de schoonmaakkosten op deze manier betaalbaar zijn, wordt nog niet overwogen hierin verandering aan te brengen.

3.3.4 *Kosters*

Het streven is van de Kerkrentmeesters om zoveel mogelijk gebruik te maken van vrijwilligers uit de gemeente. Dit betreft ook de kosters voor alle kerkelijke activiteiten, zoals het beheer van de kerkelijke gebouwen en agenda.

Voor de kosters wordt 2x per jaar een overleg gehouden; Met alle overige medewerkers wordt Er is een nota voor de kosters (kostershandleiding) welke jaarlijks wordt geëvalueerd en aangepast waar nodig.

3.3.5 *Organisten*

Het aantal organisten is tot een minimum gedaald. Actief omzien tot uitbreiding wordt een noodzaak.

Voor de organisten is een organisten handleiding waarin o.a. de orde van dienst in vermeld staat. Het streven is om met de organisten 1x per jaar een overleg te hebben

3.3.6 *Vrijwilligers en vrijwilligersbeleid*

Bemoedigend is te ervaren hoeveel vrijwilligers zich op een bepaald gebied inzetten voor het werk binnen de gemeente. Tegelijkertijd wordt vrijwillige inzet steeds minder vanzelfsprekend, ook binnen het kerkenwerk. Vrijwillig Nederland - en ook Lunteren - is aan het veranderen. Zo is er bijvoorbeeld naast de kernvrijwilliger een ander type vrijwilliger aan het ontstaan, die zich tijdelijk en flexibel wil inzetten, kritischer tegen organisatorisch falen staat en aangeeft wat hij of zij er voor terug wil krijgen. Dat betekent dat de eisen die vrijwilligers aan het kerkenwerk stellen, hoger worden.

Deze ontwikkelingen vragen om een inspirerend en doordacht vrijwilligersbeleid. Steeds meer is het nodig de vraag te stellen: Hoe kunnen we op een effectieve en plezierige manier vrijwilligers werven, begeleiden en uitzwaaien? Hoe kunnen kwaliteiten/talenten van gemeenteleden en het kerkelijk beleid dicht bij elkaar gehouden worden? Hoe nemen we CvK daarin binnen onze Maranathakerk het voortouw en geven we het handen en voeten?

De kerkrentmeesters zijn niet in staat om alles zelf te doen. Moeten dat ook niet willen. Daarom willen we onderzoeken welke kwaliteiten er binnen de gemeente vertegenwoordigd zijn. Op basis van de uitkomst van deze inventarisatie willen we kijken of we teams/werkgroepen samen kunnen stellen die structureel ingezet worden op activiteiten binnen de kerk onder verantwoordelijkheid van de kerkrentmeesters. Te denken valt aan: technisch team; hulp- en bezorg-diensten in de ruimste zin van het woord (= kerkbalans verjaardagsfonds; kerkblad; liturgie; stoelen klaarzetten; etc.)

3.4 De administratie van de kerk

3.4.1 Kerkelijk bureau

Veel activiteiten binnen het kerkgebeuren vraagt om administratieve ondersteuning. Een ondersteuning die betrekking kan hebben op het verstrekken van een lijstje met geselecteerde adressen, gegevens m.b.t. wijkwerk, data voor een gemeentegids, etc. tot een uitgebreide weergave hoe de stand van zaken is met betrekking tot het beheer van de kerkgemeenschap.

In veel gevallen gebeurt het binnen de afzonderlijke geledingen van het kerkenwerk. Zo laten waar mogelijk, maar in bepaalde gevallen in extra ondersteuning noodzakelijk wil het zijn beslag krijgen. Ook aan te bevelen als extra dienstverlening als waarborg voor continuïteit.

Een meer centrale dienstverlening gebeurt doorgaans in, c.q. door het kerkelijk bureau. Of nog specifiek door een aantal gemeenteleden die samen het kerkelijk bureau vormen. Meestal ondergebracht in een (kantoor)ruimte behorend tot de kerk.

Het voornemen is om vanaf medio 2011 te starten met het vormgeven van een (beperkt) kerkelijk bureau.

Als werkgebieden zal/kan dit omvatten:

- a. On-line-gebruik landelijk LRP-systeem
- b. Leden- en bijdrage administratie
- c. Service functie t.b.v. kerkelijke activiteiten
- d. Financiële verslaglegging

In de loop van de tijd zal duidelijk worden wat het kerkelijk bureau kan en mag betekenen voor het geheel van het kerkenwerk. Ook wat de personele bezetting dit vraagt aan vrijwilligers.

Was voorheen nog sprake van fysieke huisvesting van het kerkelijk bureau, nu gaat het CvK gebruik maken van on-line mogelijkheden, "cloud computing". Cloud computing verwijst naar een nieuwe methode voor het gebruik van computers. Het stelt gebruikers in staat om hun werk on-line te verrichten, zonder te worden beperkt of gebonden aan een enkele computer. Verbonden via internet kunnen geautoriseerde medewerkers van het kerkelijk bureau vanaf thuis (of elders) gebruik maken van de gedeelde bestanden op de cloud.

Het "nieuwe werken" maakt het mogelijk om samen en apart te werken. Wel is het nodig momenten te vinden om elkaar echt te spreken.

3.4.1.1 LPR-systeem (on-line gebruik)

LedenRegistratie Protestantse Kerk (LRP) is het nieuwe ledenregistratiesysteem van de Protestantse Kerk in Nederland. Met de invoering van LRP ontstaat één centraal, landelijk en webgebaseerd systeem voor ledenregistratie.

Met een landelijk ledenregistratiesysteem (LRP - LedenRegistratie Protestantse Kerk) kan het werk van de kerk worden ondersteund. Plaatselijk gaat dat om ondersteuning van het werk van predikanten, ouderlingen, diakenen, kerkrentmeesters en vrijwilligers. Voor plaatselijke, maar ook regionale en landelijke organen (synode, classicale vergaderingen) helpt een ledenregistratiesysteem bij het maken van beleid, bijvoorbeeld door statistieken die uit het systeem te halen zijn.

De plaatselijke gemeente is de primaire gebruiker van het ledenregistratiesysteem. Beleid maken is ook plaatselijk een belangrijk doel van ledenregistratie.

In het nieuwe systeem is geen lokale software nodig en gebeurt er veel meer digitaal, waar dat nu nog op papier gebeurt. Doordat het nieuwe systeem een internetapplicatie is, hoeven gemeentes zelf geen back-ups meer te maken. Daarnaast geeft het nieuwe systeem besparing op gebruik, beheer en onderhoudskosten voor gemeenten.

Het LRP-project heeft drie hoofddoelen gesteld. Dit zijn:

- Zorg: zowel pastoraal als diaconaal. Bij doop, rouw, trouw, ziekte, armoede, etc;
- Betrokkenheid: onder andere het volgen van gemeenteleden bij verhuizingen geeft de Protestantse Kerk kansen voor contact in het dorp of de stad waar een lid naar toe verhuist;
- Financieel: gerichte fondswerving onder kerkleden is mogelijk, zowel voor de plaatselijke gemeente als voor landelijke activiteiten.

3.4.1.2 Leden- en bijdrage-administratie

In de afgelopen jaren is maximaal gestreefd naar het op orde brengen en het actueel maken van de leden-administratie. In grote lijnen is te stellen dat de meest relevante gegevens in het systeem zijn opgenomen.

Aandacht zal er dienen te blijven voor berichten die aantonen dat niet alle informatie van onze leden bekend is bij de ledenadministratie. Hierover is in het kerkblad al eens gepubliceerd met de opmerking dat de ambtsdragers en de gemeenteleden de ogen en de oren van onze administratie zijn.

Met vertrouwen wordt uitgezien naar het nieuwe LRP-systeem wat in maart 2011 beschikbaar komt.

Het beleid is een procedure te ontwikkelen om in samenspraak met de predikanten en ouderlingen te komen tot een snelle en correcte verwerking van mutaties binnen de eigen ledenadministratie.

Wanneer er een sluitende procedure is, kan de ledenadministratie nieuwe leden na bevestiging van overschrijving, na bezoek en akkoord van de nieuwe leden zelf, in het eerstvolgend kerkblad publiceren en voorstellen aan de gemeente.

3.4.1.3 *Service functie t.b.v. kerkelijke activiteiten*

De leden administratie voorziet in een servicefunctie naar de gemeente (in z'n geheel). Voor zover dit niet in eigen geledingen gedaan kan worden, kan deze bestaan uit lijsten/sticker uitdraaien; bijhouden 'wie doet wat'; etc.

Wanneer er een sluitende procedure is kan de ledenadministratie nieuwe leden na bevestiging van overschrijving, en na bezoek en akkoord van de nieuwe leden zelf, in het eerstvolgend kerkblad publiceren en voorstellen aan de gemeente.

3.4.2 **Financiële administratie**

De financiële administratie (betalingsverkeer en boekhouding) wordt voor een deel extern gevoerd. Tot tenminste de invoering van het nieuwe LRP-systeem, worden de basisgegevens vanuit het eigen lokale pakket Scipio (via een koppeling met Cashflow) betrokken. Verwerken gebeurt via een boekhoudpakket van een bevriend accountantskantoor, onder supervisie van de penningmeester CvK.

Het voornemen is om zodra het LRP-systeem hiertoe mogelijkheden biedt hiervan gebruik te maken en de Scipio-applicatie niet meer te gebruiken. Het LRP-systeem voorziet voorlopig in een exportfunctie op grootboekniveau.

3.4.3 **Doopregister**

Dit register is niet compleet. Vanaf 1997 is het doopboek niet meer bijgehouden. Het streven is om dit register weer compleet te maken en te houden. Dit is een kwestie van een vrijwilliger vinden die vanuit het archief en digitale bestanden het kerkblad doorzoekt. Voor een deel zal verificatie met data uit het ledenbestand kunnen plaatsvinden.

3.4.4 **Huwelijksregister**

Dit register is niet compleet. Vanaf 1997 is het huwelijksregister niet meer bijgehouden. Op een gelijke wijze als het doopregister is dit te completeren. Verificatie met dat uit het ledenbestand is minder mogelijk.

3.4.5 **Archiefbeheer ¹⁾**

3.4.5.1 *Historisch en actueel archief.*

Vanaf de beginjaren tot medio 2005 zijn de afzonderlijke archieven per ambtsgebied "geschoond" en zijn de relevante stukken aangeleverd bij het gemeentelijk archief. Eind 2011 zijn de stukken - voor zover openbaar - daar te raadplegen aan de hand van de gebruikelijk te hanteren index.

De ervaring, verkregen uit het samenbrengen van het geheel aan stukken van kerkenraad, colleges en commissies, leert dat de archivering van de verslaglegging bij elke geleding de nodige hiaten vertoont. Een veel voorkomende oorzaak ligt in het feit dat er per geleding veelvuldig wisselingen plaats vinden. Zeker als een geen eenduidige (uniforme) methode is van verslaglegging en archivering, kunnen de stukken overal, c.q. bij vele leden zijn ondergebracht.

Het huidige digitale tijdperk biedt mogelijkheden om kwalitatief te archiveren. Digitaliseren van stukken biedt mogelijkheden tot een systematische ordening en daardoor een makkelijker opvragen en raadplegen.

Opgemerkt dient te worden dat het huidige corresponderen per e-mail bijdraagt dat relevante stukken, al of niet zo bedoeld, onder zich worden gehouden. In de archieven zijn ze niet beschikbaar.

Vanaf 2010 bouwt het CvK een digitaal archief op, waarbij de opslag van stukken/(files) plaats vindt in een systematisch opgebouwde index van mappen op een USB-stick. Per maand kan ieder CvK-lid beschikken over een recent archief.

3.4.5.2 *Archiefbeheerder*

Hoewel het archiefbeheer kwalitatief gebaat is bij meer uniform handelen per geleding, zal een goed eindresultaat enkel tot stand kunnen komen door gerichte begeleiding. Een ook landelijk gegeven advies is het aanstellen van een archiefbeheerder.

3.4.5.3 *Plaatselijke regeling (actueel houden van)*

"Deel I" van de plaatselijke regeling is te beschouwen als statuut van de gemeente en de gemeente als geheel.

In "Deel II" van de plaatselijke regeling dienen de werkafspraken, regelingen, roosters, etc. opgenomen te zijn.

Mits volledig en actueel kan dit deel fungeren als "naslag" voor het dagelijks laten functioneren van het kerkenwerk.

Voor het actueel houden van "Deel II" ligt er een taak voor de archiefbeheerder genoemd onder 3.4.5.2.

Het CvK wil er aan toe bijdragen dat de relevante informatie uit haar college met regelmaat ter beschikking komt.

¹⁾ Zie hierbij:

CONCEPT RICHTLIJNEN, VOOR KERKELIJK ARCHIEFBEHEER,

Uitgave van de Commissie tot registratie van protestantse kerkelijke en semikerkelijke archieven, Utrecht 2010.

te downloaden van: http://www.pkn.nl/5/site/uploadedDocs/20100816_concept_richtlijnen_kerkelijk_archiefbeheer.pdf

3.5 Overige, geïntegreerde en samenhangende, taken

3.5.1 Communicatie

Voor de bevordering van het kerkelijk leven is een goede communicatie (intern en extern) nodig. De belangrijkste middelen daartoe zijn momenteel het Kerkblad en de website.

Om de communicatie te bevorderen wordt een werkgroep ingesteld die op dit beleidsterrein een coördinerende functie heeft en onder andere verantwoordelijk is voor de inhoudelijke aansturing van Kerkblad, website en eventueel andere communicatiemiddelen.

3.5.1.1 Kerkblad

Het kerkblad is bij uitstek het medium om met gemeenteleden in contact te blijven en daarom is het nodig dat er voldoende financiële middelen voor zijn. Ook al moet er in de uitgaven van de gemeente gesnoeid worden, bezuinigen op een belangrijk communicatiemiddel getuigt van onvoldoende visie en is op den duur funest.

Vast gegeven is dat het CvK het kerkblad tenminste kostendekkend wil exploiteren. Dit lukt budget neutraal, en alleen omdat de plaatselijke ondernemers bereid zijn om tegen een acceptabel tarief advertenties te plaatsen.

Blijvende aandacht zal nodig zijn ten aanzien van: inhoudelijke informatie, omvang en exploitatiekosten. Is hier in geen verantwoord evenwicht te vinden, waardoor de kosten de baten niet dekken, dan volgt hieruit verhoging van de abonnementskosten.

3.5.1.2 Nieuwsbrieven

Voor zover en voor zolang de "Nieuwsbrieven", als vervanging van het kerkblad in de vakantieperiode dienen, is dit een goed middel om te communiceren. Tevens plaatsen op de website is wel noodzakelijk.

De kosten van de nieuwsbrieven komen ten laste van de post kerkblad.

3.5.1.3 Mededelingen

Wekelijks zijn er min of meer urgente mededelingen voor gemeenteleden. Met de nodige beperkingen worden die gedaan in de zondagse erediensten of sporadisch per "A4-tje".

Wanneer in ogenschouw wordt genomen dat (te) veelvuldig gebruik wordt gemaakt van een gedrukte orde van dienst in de erediensten, dan is het wellicht te overwegen om over te gaan tot het gebruik van beamer(s).

Voordelen in tijd en/of kosten: uitgebreidere info, enkel welkom in eredienst, mogelijkheid tot zingen van liederen uit andere liedbundels, geen kosten van drukwerk, mogelijkheid tot vertonen van presentaties m.b.t. gemeenteleven, etc.

Voorwaarde: zorg dragen dat bij weergave liedtekst er ook een notenbalk beschikbaar is.

(Gratis externe advisering beschikbaar)

3.5.1.4 Pers en media

Hiervan wordt, buiten het bekendmaken van de erediensten, niet of nauwelijks gebruik gemaakt. De vraag of en hoe social media is te integreren in de communicatie, kan op den duur relevant zijn.

3.5.1.5 Website


Een kerkelijke gemeente kan heden ten dage niet zonder website. Ook wij niet vanwege het feit dat hierop de meest actuele zaken zijn weergegeven. In de loop van de jaren is er een werkbare en informerende site ontstaan. Inhoudelijk vragen diverse rubrieken een aanpassing om beter aan te sluiten op geformuleerde uitgangspunten.

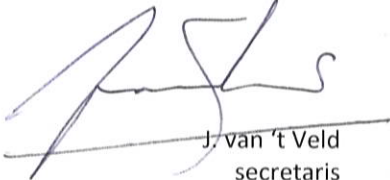
Uiteraard ligt de eindverantwoordelijkheid voor de inhoud bij de kerkenraad. Opzet en exploitatie is meer een beheerszaak en valt in feite onder verantwoordelijkheid van het CvK (analoog aan exploitatie kerkblad). Waarbij het neer komt op het scheppen van randvoorwaarden. Het eigenlijke werk kan het best berusten bij een werkgroep.

Lunteren, 7 april 2011,

vastgesteld in de CvK-vergadering van 14 april 2011

Namens het College van Kerkrentmeesters,


P. J. C. Seton
voorzitter


J. van 't Veld
secretaris