



R.K. Parochie
Paus Johannes XXIII

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

PAROCHIE H. PAUS JOHANNES XXIII

Versie 10

Vastgesteld d.d.: 5 maart 2024

Inleiding

Dit huishoudelijk reglement is een aanvulling het [Algemeen Reglement Bestuur van een Parochie](#). Dit document is bedoeld om duidelijkheid te verschaffen over de onderlinge verhoudingen en om (aankomende) bestuurs- en locatieraadleden en andere belangstellenden te informeren over onze werkwijze.

Verhouding locatieraad en pastoraatsgroep

De locatieraad en pastoraatsgroep hebben beide hun eigen aandachtsgebied. De locatieraad is verantwoordelijk voor de organisatorische zaken in de locatie en de pastoraatsgroep acteert met name op pastoraal gebied. In de praktijk kunnen beide gebieden niet los gezien worden van elkaar en is er sprake van afstemming en samenwerking.

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). 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 parochie 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 christengelovigen-leken.
- 1.3 Het **bestuur** is het bestuur van de parochie H. Paus Johannes XXIII, dat bestaat uit parochianen en de pastoor van de parochie. 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** (verder: **AR**) is het 'Algemeen Reglement voor het bestuur van een parochie' zoals dat door de bisschoppen in Nederland is vastgesteld en dat het bestuur van de parochie regelt.
- 1.5 Een **locatie** is een geografisch gebied rondom één of meer kerkelijke gebouwen waarin bepaalde en omschreven activiteiten van de parochie plaatsvinden.
- 1.6 Een **geloofsgemeenschap** is de gemeenschap van gelovigen binnen een locatie die georiënteerd zijn op de kerk in die locatie.
- 1.7 De **locatieraad** is de raad die de werkzaamheden op de locatie coördineert t.b.v. de geloofsgemeenschap conform dit huishoudelijk reglement.
- 1.8 De **pastoraatsgroep** is de groep die mede zorg draagt dat het (pastoraal) beleid van de parochie in de lokale geloofsgemeenschap uitgevoerd wordt, en die daarmee zichtbaar maakt dat de leden hun aandeel in de pastorale zorg dragen.
- 1.9 Een **parochiële werkgroep** is een werkgroep van de parochie H. Paus Johannes XXIII, zoals deze op grond van het AR door het bestuur van de parochie is ingericht.
- 1.10 Een **werkgroep** is een werkgroep van één of meerdere locatie(s) of van het parochiebestuur, die voor een specifiek doel is opgericht.

2. Kader

- 2.1 De parochie H. Paus Johannes XXIII is een rechtspersoon naar kerkelijk recht die met ingang van 1 januari 2010 is ontstaan door samenvoeging van de voormalige parochies Houten, Schalkwijk, 't Goy, Bunnik, Odijk, Werkhoven, Cothen en Wijk bij

Duurstede en die bestaat uit geloofsgemeenschappen uit genoemde plaatsen. Deze samenvoeging is bekrachtigd in een decreet van de Aartsbisschop van Utrecht.

- 2.2 Overall waar sprake is van een locatie is een locatieraad ingericht. De taken en bevoegdheden van de locatieraad worden op grond van artikel 37 van het AR door het bestuur van de parochie vastgelegd in dit huishoudelijk reglement.

3. **Taken parochiebestuur**

De volgende taken vallen onder de verantwoordelijkheid van het parochiebestuur:

- 3.1 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.
- 3.2 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 regiovicariaat, 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 zorgdragen voor een veilige omgeving voor parochianen, vrijwilligers en beroepskrachten;
Hiertoe wordt o.a. een VOG verplicht gesteld voor diegenen die
 - lid zijn van het pastoraal team;
 - lid zijn van het bestuur;
 - voorzitter en penningmeester zijn van een locatieraad;
 - in het uitoefenen van hun taak binnen de parochie omgaan met minderjarigen;
 - in het uitoefenen van hun taak binnen de parochie toegang hebben tot financiën en kostbaarheden.
 - i. het vormgeven aan en het vastleggen van het Arbobeleid. Hiertoe is een arbeidsomstandighedenbeleid opgesteld;
 - j. het uitvoeren van de Risico-inventarisatie en -Evaluatie (RI&E) hiertoe is een Preventiemedewerker aangesteld.
- 3.3 In het kader van zijn taken stelt het bestuur een beleidsplan en een begroting voor de parochie vast. De begroting dient als grondslag voor de uitvoering van het beleid in het betreffende jaar.
- 3.4 Het bestuur vergadert zo vaak als nodig is om de bestuurlijke taak uit te kunnen oefenen.

4. **Samenstelling en werkwijze locatieraad**

- 4.1 De locatieraad bestaat uit minimaal drie en maximaal zeven personen.
- 4.2 Leden van de locatieraad komen uit de eigen geloofsgemeenschap. Zij worden benoemd door het bestuur van de parochie. Zij vervullen hun functie gedurende maximaal tweemaal vier jaar. Zij ontvangen van het bestuur een formele aanstellingsbrief bij aanvang van hun lidmaatschap van de locatieraad en bij beëindiging een formele ontslagbrief.
- 4.3 De locatieraad bepaalt zelf wie uit hun midden als voorzitter secretaris en penningmeester optreden en verdeelt intern de eigen taken. Het bestuur moet de

benoeming van de voorzitter en de penningmeester goedkeuren. Voorafgaand aan de goedkeuring van de nieuwe voorzitter volgt eerst een persoonlijk gesprek met de kandidaat.

- 4.4 Een vertrekkende voorzitter c.q. penningmeester van de locatieraad heeft een exit-gesprek met een delegatie van het bestuur.
- 4.5 De locatie(-raad) is zelf verantwoordelijk voor het werven van eigen leden. Deze moeten een sterke binding met de geloofsgemeenschap hebben.
- 4.6 De voorzitter en penningmeester van de locatieraad moeten bij aantreding en verlenging in het bezit zijn van een recente VOG.

5. Taken locatieraad

- 5.1 De locatieraad organiseert in goede afstemming met het bestuur van de parochie alle praktische zaken van zaken van de locatie, zoals:
 - het beheer van en de dagelijkse zorg voor het (kerk)gebouwen
 - het openen en sluiten;
 - het bijhouden van de agenda;
 - het ontvangen van groepen;
 - het schenken van koffie en dergelijke;
 - het schoonmaken en versieren, alsmede uitvoeren van kleine eenvoudige onderhoudswerkzaamheden;
 - en het organiseren van het vrijwilligerswerk, eventuele commissies en werkgroepen in de eigen gemeenschap;
- 5.2 De locatieraad voert onder verantwoordelijkheid en aansturing van het bestuur van de parochie de taken uit m.b.t. het (groot) onderhoud van de (kerk)gebouwen, de financiële administratie van de locatie, het opstellen van beleidsplannen en het secretariaat van de locatie. Daar waar wettelijk voorgeschreven draagt de locatieraad zorg voor het tijdig laten opstellen van keuringsrapporten van gebouwen en installaties. Deze keuringsrapporten worden aan het bestuur ter beschikking gesteld;
- 5.3 De afstemming van werkzaamheden tussen de locatieraad en het bestuur geschiedt op een zodanige wijze dat het parochiebestuur haar taken conform het AR uitoefent en de lokale gemeenschap daadwerkelijk de eigen dagelijkse gang van zaken kan regelen en organiseren;
- 5.4 Klein en groot onderhoud aan de gebouwen wordt planmatig uitgevoerd aan de hand van een meerjarige planning, jaarlijks herzien, die door het parochiebestuur (na verkregen goedkeuring door het bisdom) wordt goedgekeurd. Posten die door goedkeuring van dit plan zijn goedgekeurd behoeven geen goedkeuring meer van het bestuur. Wel dient een machtigingsaanvraag bij het Bisdom gevraagd te worden door het bestuur voor bedragen groter dan € 5000,-. Na goedkeuring kunnen de werkzaamheden door de locatie uitgevoerd (laten) worden. Indien er incidenteel toch onderhoud nodig is dat niet in het onderhoudsplan is opgenomen, is expliciete goedkeuring door het parochiebestuur en het Bisdom nodig.
- 5.5 In het kader van de veiligheid van gebouwen heeft de locatie een sleutelplan en bijbehorende sleutel lijst die actief beheerd wordt. Op verzoek van het bestuur zal de locatie dit plan voorleggen.
- 5.6 De locatieraad draagt verantwoordelijkheid voor veiligheid van de kerkgangers.

6. Begroting

- 6.1 Jaarlijks legt de locatieraad in de maand oktober een begroting voor haar eigen werkzaamheden voor het komende jaar voor aan het bestuur van de parochie.
- 6.2 De in artikel 6.1 genoemde begroting behoeft de goedkeuring van het bestuur van de parochie. De goedgekeurde begroting wordt opgenomen in de begroting van de parochie en strekt als grondslag voor de werkzaamheden voor het komende jaar.
- 6.3 Op basis van de goedgekeurde begroting wordt een budget voor de locatieraad vastgesteld.

- 6.4 De locatieraad mag geen uitgaven doen die niet op de begroting staan. In voorkomende gevallen is expliciete toestemming van het bestuur van de parochie vereist.

7. Beheer, administratie en vertegenwoordiging

- 7.1 De locatieraad beheert het budget dat op grond van artikel 6 is vastgesteld en houdt een administratie ter zake bij. Hierbij wordt door alle locaties gebruik gemaakt van hetzelfde, door het bisdom geadviseerde, administratiesysteem.
- 7.2 De gegevens van de parochianen van de parochie worden opgenomen in een ledenregistratiesysteem. Dit wordt per locatie georganiseerd door de locatieraad. Hierbij wordt door alle locaties gebruik gemaakt van hetzelfde, door het bisdom geadviseerde, administratiesysteem. Voor deze en andere administraties met persoonsgegevens is een privacyreglement opgesteld.
- 7.3 Het bestuur van de parochie wordt overeenkomstig artikel 51 van het AR vertegenwoordigd door de (vice)voorzitter en de secretaris, en wel tezamen.
- 7.4 De locatieraad kan geen rechtshandelingen verrichten of de parochie rechtsgeldig vertegenwoordigen, tenzij daartoe een specifieke schriftelijke volmacht is verkregen van het bestuur van de parochie.

8. Financiële regeling

- 8.1 Elke locatie is zelf verantwoordelijk voor de eigen uitgaven en inkomsten, onder aansturing van de penningmeester van het parochiebestuur.
- 8.2 De penningmeester van het bestuur organiseert regelmatig, minimaal 2 maal per jaar, een penningmeesteroverleg. Aan dit overleg nemen alle penningmeesters van de locatieraden verplicht deel.
- 8.3 In dit penningmeesteroverleg worden alle financiële zaken betreffende de locaties besproken en worden voorstellen gedaan voor de financiële inrichting en procedures. Deze voorstellen moeten door het bestuur worden bekrachtigd alvorens zij geldig zijn.
- 8.4 Kosten die door alle locaties gezamenlijk moeten worden gedragen (waaronder personeelskosten pastoraal team, bestuurskosten, kosten parochiële werkgroepen) worden met een financiële verdeelsleutel omgeslagen over de locaties. Deze financiële verdeelsleutel voor de locaties wordt afgestemd in het penningmeester overleg.
- 8.5 Voorzitter van het penningmeesteroverleg is de penningmeester van het parochiebestuur.

9. Rekening, verantwoording en evaluatie

- 9.1 Jaarrekening.
Jaarlijks moet in februari/maart de jaarrekening van de geloofsgemeenschap worden opgeleverd via het geautomatiseerd systeem. Deze jaarrekening wordt door een accountant gecontroleerd.
- 9.2 De in artikel 9.1 genoemde rekening en verantwoording wordt na goedkeuring door de penningmeester van de parochie opgenomen in de jaarrekening van de parochie, die vóór 1 mei aan het bisdom wordt gezonden.
- 9.3 Jaarlijks in de maand februari leggen de penningmeesters van de locaties namens de locatie financiële verantwoording af aan het bestuur van de parochie

10. Samenwerking

- 10.1 De pastoor, de overige leden van het bestuur en de leden van de locatieraad moeten, met respect voor ieders verantwoordelijkheid, met elkaar samenwerken in de behartiging van het algemeen beleid en bestuur van de parochie.
- 10.2 Indien deze samenwerking naar de mening van de pastoor, het bestuur of de locatieraad verstoord is, moet door één van hen of door hen gezamenlijk in der minne een oplossing worden nagestreefd.

11. Communicatie pastoraal team, bestuur en locatieraden

- 11.1 Parochiebestuur, pastoraal team en locatieraden houden elkaar op de hoogte van relevante ontwikkelingen.
- 11.2 Parochiebestuur en pastorale team overleggen minimaal 1 x per jaar met elkaar.
- 11.3 Het parochiebestuur vergadert minimaal 1 x per jaar met de gezamenlijke locatieraden (Parochieraad).
- 11.4 Daar waar nodig overlegt het parochiebestuur incidenteel met een locatieraad.
- 11.5 De naamdag van de parochie paus Johannes XXIII wordt gevierd op of rond 11 oktober.
- 11.6 Informatie vanuit het bisdom die een directe invloed heeft of kan hebben op de lokale geloofsgemeenschappen wordt door het bestuur gedeeld met de locaties.
- 11.7 De locatieraden conformeren zich aan de afspraken zoals in de Parochieraad en de betreffende werkgroepen is afgestemd én bekrachtigd zijn door het parochiebestuur.
- 11.8 Het bestuur bevordert de samenwerking tussen locaties zodat men van elkaars expertise en ervaringen gebruik kan maken.

12. Parochiële werkgroepen

- 12.1 Naast werkgroepen die per locatie actief zijn en onder verantwoordelijkheid van de locatieraad vallen zijn er ook werkgroepen die parochie breed werken, zoals de vormselwerkgroep, werkgroep Driekoningenvoettocht e.d.
- 12.2 De parochiële werkgroep wordt gefinancierd door het bestuur.

13. Klachtenregeling

Een parochiaan met een klacht legt deze eerst (ook schriftelijk) voor aan de locatieraad. Leidt dit niet tot een oplossing dan kan in voorkomende gevallen het bestuur of de pastoor worden gevraagd voor bemiddeling.

14. Slotbepaling

- 14.1 Dit huishoudelijk reglement wordt geacht geen bepalingen te kennen die in strijd zijn met het AR. In geval van twijfel geldt het AR.
- 14.2 Wijziging van dit reglement behoeft de goedkeuring van het bestuur van de parochie.

Aldus vastgesteld in een vergadering van het parochiebestuur, gehouden op 5 maart 2024 te Houten en ondertekend door:

Pastoor F. G. Hogenelst
voorzitter parochiebestuur

R. van EE
secretaris parochiebestuur