



HUISHOUDELIJK REGLEMENT VOOR DE PAROCHIE H. PAUS JOHANNES XXIII Versie 1.1 2021-07-06

Inleiding

Dit huishoudelijk reglement is een aanvulling op de formele regelingen vanuit het bisdom.

(AR Algemeen Reglement Bestuur van een Parochie: https://www.rkkerk.nl/wp-content/uploads/2016/08/reglement_bestuur_parochie_3.pdf)

In dit reglement worden aanvullende verhoudingen en afspraken vastgelegd m.b.t. de bestuurlijke organisatie van de parochie H. Paus Johannes XXIII. Als parochiebestuur achten wij deze aanvullingen noodzakelijk om duidelijkheid te verschaffen over de onderlinge verhoudingen en om (aankomende) bestuurs- en locatieraadleden en andere belangstellenden te informeren over deze afspraken.

Veel gewoonten en informele en formele afspraken zijn in de loop der tijd tot stand gekomen en in dit document worden zij vastgelegd.

Met name de eerste versies van dit document zullen de vorm van een "groeidocument" hebben. De praktijk zal uitwijzen welke wijzigingen en toevoegingen nodig zullen zijn.

Verhouding locatieraad en pastoraatsgroep

Formeel zijn beide gremia gescheiden. De locatieraad en pastoraatsgroep hebben beide hun eigen aandachtsgebied. De locatieraad is bestuurlijk verantwoordelijk en de pastoraatsgroep acteert met name op pastoraal gebied. In de praktijk kunnen beide gebieden niet los gezien worden van elkaar en zullen beide intensief samenwerken. Alhoewel beide groepen formeel gescheiden zijn is het goed om goed samen op te trekken.

Dit document gaat met name in op de verhoudingen en verantwoordelijkheden van de bestuurlijke stroom.

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 geografische gebied rondom een 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 er mee zorg voor 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 (lokale) **werkgroep** is een werkgroep van een specifieke locatie, zoals deze door de locatieraad van die specifieke locatie is ingericht.

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 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 Overal 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;
 - lid 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 arbeidsomstandigheden beleid 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 betrokken dienstjaar.
- 3.4 In het kader van
- 3.5 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 via het secretariaat van het parochiebestuur.
- 4.3 De locatieraad bepaalt zelf wie 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 exitgesprek met het bestuurslid dat personeel in de portefeuille heeft.
- 4.5 De locatie(-raad) is zelf verantwoordelijk voor het aantrekken van leden van de locatieraad. Deze leden dienen een sterke binding met die geloofsgemeenschap te hebben.

5. Taken locatieraad

- 5.1 De locatieraad organiseert binnen het kader van dit huishoudelijk reglement en in goede afstemming met het bestuur van de parochie alles ter zake de praktische gang van zaken van de locatie, te weten:
 - de dagelijkse zorg rondom het (kerk)gebouw, waaronder te verstaan het openen en sluiten daarvan alsmede van andere ruimten, het bijhouden van de agenda, het ontvangen van groepen, het schenken van koffie en dergelijke, het schoonmaken en versieren, alsmede 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 mbt het (groot) onderhoud van de (kerk)gebouwen, de financiële administratie van de locatie, het (doen) opstellen van beleidsplannen, het werkgeverschap 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 door het bestuur verzameld. Het bestuur ziet erop toe dat alle noodzakelijke keuringen tijdig worden uitgevoerd.

De locatieraad draagt er zorg voor dat eventuele opmerkingen uit de keuringsrapporten zodanig worden opgepakt dat wordt voldaan aan de eisen van de keuring.
- 5.3 De afstemming van werkzaamheden tussen de locatieraad en het bestuur geschiedt op een zodanige wijze dat het parochiebestuur de normale taken conform het AR uitvoert en de lokale gemeenschap daadwerkelijk de eigen dagelijkse gang van zaken kan regelen en organiseren.
- 5.4 Het groot onderhoud wordt planmatig uitgevoerd aan de hand van een meerjarige planning die door het parochiebestuur (na verkregen goedkeuring door het bisdom)

wordt goedgekeurd. Posten die middels dit plan zijn goedgekeurd behoeven geen aanvullende goedkeuring door het parochiebestuur meer. Indien er incidenteel toch groot onderhoud nodig is welk niet in het onderhoudsplan staat is er expliciete goedkeuring door het parochiebestuur nodig. Bij de beoordeling van het meerjarig onderhoudsplan wordt ook de verwachte ontwikkeling van de locatie m.b.t. aantal betrokken parochianen meegenomen.

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 kan geen uitgaven doen die niet op de begroting staan. In voorkomende gevallen vindt overleg plaats tussen de locatieraad en het bestuur van de parochie.

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 wordt een apart privacyreglement opgesteld.
- 7.2 Het bestuur van de parochie wordt overeenkomstig artikel 51 van het AR vertegenwoordigd door de (vice)voorzitter en de secretaris, en wel tezamen.
- 7.3 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 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 dient in februari/maart de jaarrekening van de geloofsgemeenschap te 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 de bisschop dient te worden gezonden.
- 9.3 Jaarlijks in de maand februari legt de locatieraad rekening en verantwoording af aan het bestuur van de parochie en evalueert de werkzaamheden. De organisatie van de evaluatie van de locatieraad is aan de locatieraad.
- 9.4 Bij de evaluatie wordt in elk geval betrokken: het functioneren van de locatieraad (intern en in relatie tot het parochiebestuur) in het afgelopen jaar, en wensen ten aanzien van het functioneren in de toekomst.

10. Geschillenregeling

- 10.1 De pastoor, de overige leden van het bestuur en de leden van de locatieraad dienen, in respect voor ieders verantwoordelijkheid, met elkaar samen te werken 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, dient door één van hen of door hen gezamenlijk in der minne een oplossing te worden nagestreefd.
- 10.3 Een parochiaan met een klacht legt deze eerst (ook schriftelijk) voor aan de locatieraad. Leidt dit niet tot een oplossing dan wordt het bestuur/pastoor gevraagd voor bemiddeling.
- 10.4 Indien 10.2 of 10.3 niet tot een oplossing leidt, legt één van de partijen of legt men gezamenlijk het geschil schriftelijk aan de bisschop voor, die een bindend besluit neemt.

11. Communicatie pastoraal team, bestuur en locatieraden

- 11.1 Parochiebestuur en locatieraden zullen samenvattingen van vergaderingen met elkaar uitwisselen in hun streven een open communicatie op gang te houden. Dit kan o.a. in de vorm van een regelmatige nieuwsbrief.
- 11.2 De besluitenlijst en de actielijst van het pastorale team zijn openbaar voor het parochiebestuur
- 11.3 De besluitenlijst en actielijst van het parochiebestuur is openbaar voor het pastorale team
- 11.4 Parochiebestuur en pastorale team overleggen minimaal 1 x per jaar met elkaar
- 11.5 Het parochiebestuur vergadert gezamenlijk met locatieraden. Dit is de Parochieraad waarin parochiële zaken met elkaar worden besproken.
- 11.6 Daar waar nodig overlegt het parochiebestuur incidenteel met een locatieraad.
- 11.7 De naamdag van de parochie paus Johannes XXIII wordt gevierd op of rond 11 oktober
- 11.8 Informatie vanuit het bisdom die een directe invloed heeft of kan hebben op de lokale geloofsgemeenschappen wordt vanuit het bestuur begeleid met een advies. Indien gewenst kan het parochiebestuur ervoor kiezen eerst met de locatievoorzitters te overleggen om de communicatie af te stemmen
- 11.9 De locatieraden conformeren zich aan de afspraken zoals in de parochieraad en de betreffende werkgroepen is afgestemd en bekrachtigd zijn door het parochiebestuur.
- 11.10 Voor zowel de ledenadministratie als de financiële administratie worden de standaard softwarepakketten van het bisdom gebruikt met de standaard inrichting.
- 11.11 Het bestuur van de parochie paus Johannes XXIII spant zich in om woonruimte te regelen voor leden van het pastorale team die hier prijs op stellen

- 11.12 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 parochiebreed werken, zoals de vormselwerkgroep, werkgroep Driekoningenvoettocht e.d.
- 12.2 Deze parochiële werkgroepen werken direct, wat de bestuurlijke verantwoordelijkheid betreft, onder verantwoordelijkheid van het bestuur. Een van de bestuursleden heeft de desbetreffende werkgroep in portefeuille.
- 12.3 De parochiële werkgroep wordt gefinancierd vanuit het budget wat het bestuur hier speciaal voor reserveert in haar begroting, en kan ook eigen fondsen werven, onder verantwoordelijkheid van het parochiebestuur.
- 12.4 Een parochiële werkgroep kan door het bestuur worden ingesteld, maar kan ook door een vergadering van parochianen worden gestart. In het laatste geval worden zij formeel door het parochiebestuur erkend indien het parochiebestuur hier verantwoordelijkheid voor wil dragen.

13. Slotbepaling

- 13.1 Dit huishoudelijk reglement is goedgekeurd in de vergadering van het bestuur van de parochie op
- 13.2 Dit huishoudelijk reglement wordt geacht geen bepalingen te kennen die in strijd zijn met het AR. In geval van twijfel geldt het AR.
- 13.3 Dit huishoudelijk reglement kan worden gewijzigd. Wijziging behoeft de goedkeuring van het bestuur van de parochie.
- 13.4 Jaarlijks zal dit huishoudelijk reglement door het bestuur worden beoordeeld op actualiteit en eventueel worden bijgesteld.

Aldus vastgesteld in een vergadering van het parochiebestuur,

gehouden op te

en ondertekend door (vice)voorzitter parochiebestuur

secretaris parochiebestuur