



Beleidsplan College van Kerkrentmeesters

2019-2022

Uitgangspunt:

Het beleidsplan van het College van Kerkrentmeesters (het College) heeft als grondgedachte dat het College mogelijkheden schept waarbinnen de kerkelijke gemeente Gods heil kan verkondigen, vieren en delen.

In het beleidsplan wordt aangegeven wat het beleid is voor de zaken waarvoor het College zelf rechtstreeks verantwoordelijk is.

De kaders waarbinnen het College functioneert worden beschreven in de Plaatselijke Regeling voor het College van Kerkrentmeesters van de Hervormde Gemeente Sliedrecht.

Organisatie:

Het College bestaat uit twaalf ambtsdragers (ouderlingen-kerkrentmeester), drie uit elke wijkgemeente. De werkzaamheden binnen het college worden verdeeld tussen de Financiële Commissie (FC) en de Technische Commissie (TC).

Elke commissie bestaat uit zes leden. De wijze van benoeming van de voorzitter, secretaris en penningmeester en hun plaatsvervangers is opgenomen in de plaatselijke regeling van het College.

Het College van Kerkrentmeesters valt onder verantwoordelijkheid van de Algemene Kerkenraad (AK) van de wijken 1,2,3 en 4 van de Hervormde gemeente te Sliedrecht. De AK bestaat uit twintig (vijf uit elke wijk) leden, alsmede een preses en een scriba. Relevante informatie wordt in de AK en Wijkkerkenraden gemeld door CvK leden die zitting hebben in het betreffende orgaan.

Werving van bijdragen:

Grondgedachte:

Er dient inzicht te zijn in het bijdragegedrag van de gemeenteleden en dit bijdragegedrag dient positief te worden beïnvloed door gerichte acties. De leden van de Gemeente dienen zich bewust te zijn van hun verantwoordelijkheid ter zake het in materiële zin ondersteunen van de Gemeente.

Wat doen we nu?

- Er wordt geanalyseerd in algemene termen zoals het naast elkaar leggen van jaarrekeningen.
- Er vindt informatieverstrekking plaats via publicatie in het Kerkblad
- De actie Kerkbalans wordt goed voorbereid en uitgevoerd.
- Er is periodiek een extra collecte 'GROEI' (groot onderhoud en investeringen).
- Maandelijkse vergelijking van de collecteopbrengsten met dezelfde maand van het vorige jaar.
- Per kwartaal vindt toetsing aan de begroting plaats. De penningmeester bewaakt de begroting en raadpleegt bij substantiële over- en onderschrijdingen de Financiële Commissie die hem daarin adviseert en ondersteunt.

Wat willen we doen?

- In het algemeen voortzetting van het huidige beleid.
- Voortzetten van het beleid van informatieverstrekking rond collecteopbrengsten en stand van zaken actie Kerkbalans.
- Gerichte acties op onderwerpen die buiten de normale begroting vallen, indien nodig.
- Analyseren van het bijdragegedrag per doelgroep, waaronder jongeren, bij de actie Kerkbalans om te beoordelen of van hieruit gerichte activiteiten mogelijk en nodig zijn.
- In themadiensten per modaliteit de gemeente theologisch bewust maken wat geven betekent.

Hoe bereiken we ons doel?

- De Financiële Commissie doet voorstellen in deze, mede naar aanleiding van analyse data betreffende “geef gedrag”.
- Gemeenteleden bewust maken en wijzen op hun verantwoordelijkheid in deze via kopij in het Kerkblad, bij speciale collectes in de afkondigingen voor de eredienst nadrukkelijk attenderen op deze collectes, aandacht vragen binnen de AK en eventueel via predikanten vragen om voorbede voor ondersteuning van het werk van het College, alsmede bezinning op “geef gedrag” .

Financieel beheer:

Grondgedachte:

De jaarrekening en begroting geven inzicht in de ontwikkeling van de vermogenspositie van de gemeente voor een lopend jaar. De gegevens zijn van eminent belang voor het afgeven van een solvabiliteitsverklaring door het Regionaal College voor de Behandeling van Beheerszaken (RCBB) in geval van bijvoorbeeld het beroepen van een predikant. Bovendien geeft het de grenzen aan waarbinnen de beleidsplannen van de organen, uitgezonderd de Diaconie, van de gemeente tot uitvoering gebracht kunnen worden.

Wat doen we nu:

- Jaarlijks opstellen van de begroting voor een komend jaar.
- Jaarlijks opstellen van een jaarrekening.
- Een tien- jaren budgetprognose maken voor het onderhoud van de onroerende goederen die in het bezit van de kerkelijke gemeente zijn.
- Verplichte meerjarenplannen opstellen voor de monumenten Grote Kerk en het Naberorgel i.v.m. de subsidieregeling.
- Bewaken van baten en lasten in relatie tot de begroting, alsmede nagaan waar kostenbesparingen mogelijk zijn.

Wat willen we doen

- Continueren van het voorgaande.
- Snelheid in afwikkeling van problemen/behoefte vergroten.
- Beter toezicht houden op geldwerving en beheer binnen de (wijk)gemeenten betreffende activiteiten die aanvullend zijn op die van het CvK, behoudens de Diaconale activiteiten.

Hoe bereiken we ons doel?

- Goede samenwerking tussen commissies binnen het College.
- De Financiële commissie doet voorstellen na inventarisatie van wensen/nieuw beleid vanuit de verschillende organen. Om de afwikkeling van zaken te bespoedigen beschikt het CvK over een mandaat van € 7.500,- per geval waarbinnen zij zelfstandig over maatregelen kan beslissen, voor zover deze uitgave niet in de begroting is opgenomen. Indien nodig vraagt zij de AK om advies.
- Alle niet begrote uitgaven vooraf op financiële haalbaarheid en/of wenselijkheid toetsen alsmede advisering van de AK ter zake deze posten.
- Controleren van bankrekeningen die onderdeel zijn van de Verenigingsrekening van het CvK bij SKG. Deze moeten jaarlijks gecontroleerd worden door een kascontrole commissie, ter borging van een verantwoord financieel beheer.
Als het gaat om een bankrekening van een club/vereniging van een modaliteit (CV of GB), dan zal aan de betrokken wijkkerkenraden gevraagd worden om deze kascontrole uit te voeren.
- Inzet van vrijwilligers en evaluatie taken indien er vacatures ontstaan, alsmede bijhouden bestand functieomschrijvingen leden commissies van bijstand.

Beheer van kerkgebouwen, kerkelijke gebouwen en pastorieën:

Grondgedachte:

De kerkgebouwen, het Dienstgebouw, het CJMV gebouw en De Handpalm zijn in eerste instantie bestemd voor de erediensten en andere kerkelijke activiteiten van de eigen gemeente. Tevens kunnen zalen of kerkgebouwen aan derden verhuurd worden voor concerten, bijeenkomsten en dergelijke. Inhoud en vorm van deze activiteiten dienen wel in overeenstemming te zijn met de aard en bestemming van de ruimte. Kerkmusici dienen te voldoen aan criteria om (monumentale)orgels te mogen bespelen.

Maximaal 3 maal per jaar wordt bij gebruik van de kerkgebouwen 50% van verhuurprijs in rekening gebracht, wanneer de kerk wordt gebruikt met een goed doel als bestemming van de opbrengst. Bij speciale gelegenheden kan, ter beoordeling en bij besluit van het College, een gebouw om niet beschikbaar worden gesteld.

Aan de predikanten wordt een pastorie aangeboden ter bewoning. In de pastorie is een studeerkamer aanwezig. Pastorieën dienen te voldoen aan eisen, waarbij tevens gestreefd wordt naar een ongeveer gelijke markt- en OZB-waarde. Het onderhoud van de kerkgebouwen, pastorieën, het Dienstgebouw, De Handpalm en CJMV-gebouw is gebaseerd op een cyclisch meerjaren onderhoudsplan. Waar mogelijk worden duurzaamheidsmaatregelen (i.v.m. b.v. energie, klimaat- en verlichting systemen) geëvalueerd en indien haalbaar getroffen. Periodiek worden de bedoelde gebouwen getaxeerd en de verzekeringsstatus geëvalueerd.

Wat doen we nu?

- Beide kerken hebben een 'beheerder (kerkrentmeester)' die samen met de koster de staat van onderhoud en inventaris inspecteert en daarover binnen de Technische Commissie rapporteert. Minimaal 1x per jaar wordt proactief contact opgenomen met gebruikers en geïnventariseerd of verbeteringen nodig zijn.
- Voor de vier pastorieën zijn 2 beheerders (kerkrentmeesters) aangesteld die de staat van onderhoud inspecteren en daarover binnen de Technische Commissie rapporteren. Minimaal 1x per jaar wordt proactief contact opgenomen met bewoners en geïnventariseerd of verbeteringen nodig zijn.
- Het Dienstgebouw, De Handpalm en CJMV-gebouw hebben een beheerder onder supervisie van een kerkrentmeester die de staat van onderhoud inspecteert en daarover binnen de Technische Commissie rapporteert. Minimaal 1x per jaar wordt proactief contact opgenomen met gebruikers en geïnventariseerd of verbeteringen nodig zijn.
- Er is een meerjaren onderhoudsplan opgesteld voor alle gebouwen in eigendom van de Hervormde Gemeente Sliedrecht. Dit plan wordt in de T.C.-vergaderingen besproken en frequent bijgewerkt onder verantwoordelijkheid van de Coördinator Technische Commissie.
- De Technische Commissie formuleert voorstellen betreffende klein en groot onderhoud van gebouwen en inventaris waarover tijdens de maandelijkse vergadering van het College besluitvorming plaatsvindt (voor onderhoudsuitgaven tot € 1.500 is geen besluitvorming in het college nodig). Voor investeringen groter dan € 1.500 wordt in beginsel bij meerdere leveranciers/aannemers een offerte opgevraagd.
- Aanvragen van derden voor gebruik van kerkgebouw of lokaliteit, dan wel bespelen van een (monumentaal) orgel, worden ter beslissing aan het College voorgelegd en al dan niet na inwinning advies door haar besloten.
- Er is een regeling onderhoud pastorieën, welke is goedgekeurd door de Algemene Kerkenraad.

- Er dienen Risico-Inventarisaties & Evaluaties, alsmede calamiteitenplannen, te zijn voor kerken en kerkelijke gebouwen. Deze plannen worden jaarlijks gecheckt door leden van de Technische Commissie op volledigheid en uitvoerbaarheid en zo nodig aangepast.
- Jaarlijkse aanpassing van verhuurtarieven.
- Uitvoering geven aan door de AK geformuleerd beleid ter zake ruimtebehoeften voor kerkelijke activiteiten.
- Periodieke evaluatie van waarde gebouwen en verzekering status.

Wat willen we doen?

- De respectievelijke onderhoudsplannen voor korte en lange termijn (tien jaren) completeren en uitvoeren.
- De genoemde onderhoudsplannen op elkaar afstemmen zodat benodigde middelen en inzet niet in één jaar cumuleren.
- Het cyclisch onderhoudsplan up to date houden door er per jaar één jaar aan toe te voegen zodat er continue een actueel tienjarenonderhoudsplan is.
- Optimaal gebruik maken van beschikbare subsidieregelingen.
- De verhuur van kerkgebouwen/orgels of lokaliteiten optimaal structureren.
- Als gevolg van vacatures en/of beroep versoering van pastorieën doorvoeren, met als volgorde aankoop nieuwe pastorie en vervolgens verkoop bestaande pastorie.
- Lijst van criteria voor honorering gebruik van gebouwen en Naberorgel door derden.

Hoe bereiken we ons doel?

- De onderhoudsschema's hoog op de prioriteiten lijst van de Technische Commissie houden.
- Goede afstemming tussen TC en FC in verband met financiële mogelijkheden van de begroting.
- De penningmeester doet jaarlijks bij de behandeling van de begroting een voorstel voor de verhuurtarieven van het komende jaar.
- Richtlijnen opstellen voor de verhuur van kerkgebouwen of lokaliteiten, gebruik van orgels door derden. Een eenduidige instructie voor kosters en aanvragers opstellen. De secretaris doet voorstellen in deze.
- Verkoop/aankoop van pastorieën.
- Regelmatig contact tussen beheerders en gebruikers van gebouwen.

Personele zaken:

Grondgedachte:

De Hervormde Gemeente heeft medewerkers in dienst en hierbij fungeert het College formeel als werkgever. Hiervoor dient een personeelsbeleid te worden gevoerd met beleidsdoelstellingen en meerjaren ramingen, rekening houdend met te verwachten ontwikkelingen.

Wat doen we nu?

- Het personeelsbeleid is gebaseerd op de historie, in het verleden gemaakte afspraken en genomen besluiten.
- Er wordt naar gestreefd jaarlijks een functioneringsgesprek met de medewerkers (inclusief de pastorale medewerkers, gedeeltelijk vanuit de rol van het CvK als werkgever en gedeeltelijk vanuit de wijkkerkenraad als inhoudelijk verantwoordelijke voor de werkzaamheden) te hebben.
- Traktementen en salarissen zijn gebaseerd op de door de Synode vastgestelde traktementen voor predikanten en de salaristabellen voor kerkelijke medewerkers.
- De Risico-Inventarisatie en Evaluatie, alsmede calamiteitenplannen actualiseren i.v.m. wettelijke aansprakelijkheid, indien nodig.

Wat willen we doen?

- Een proactief personeelsbeleid voeren.
- Jaarlijks een functioneringsgesprek voeren met iedere medewerker of groep medewerkers ((hulp)kosters alsmede Bhv'ers overleg en organistenoverleg). Ditzelfde geldt voor vrijwilligers b.v. medewerkers Verjaringsfonds.
- Lijst van criteria voor honorering gebruik van gebouwen en Naberorgel door derden.

Hoe bereiken we ons doel?

- Duidelijke afspraken maken over frequentie en periode van functioneringsgesprekken.
- Jaarlijkse toetsing van het Plan van Aanpak voor alle daarvoor in aanmerking komende kerkelijke gebouwen, anders dan pastorieën, als gevolg van het gevoerde Arbobeleid.

Archiefbeheer en ICT-systemen

Grondgedachte

Het college is verantwoordelijk voor een goed archiefbeheer en beschikbaarstelling van doelmatig werkende ICT-systemen binnen onze gemeente. Voor het Archiefbeheer zijn richtlijnen opgesteld om het archiefbeheer op een goede en zorgvuldige te laten plaatsvinden. Voor de ICT-systemen wordt overlegd met externe adviseurs betreffende automatisering, administratie, leden administratie, e.d. ICT-systemen dienen conform handleidingen en manuals te worden gebruikt. Het college treft maatregelen voor het maken van back-uppen van bestanden, het voorkomen van verlies, beschadiging of ongeoorloofd gebruik van informatie. Het is gebruikers verboden eigen software op ICT-systemen te installeren en/of deze te gebruiken in strijd met de identiteit van de gemeente. Tevens dienen wettelijke regels, o.a. ter zake privacy, zendfrequenties, ANBI en Kerkorde i.v.m. verantwoording, gewaarborgd te worden

Wat doen we nu

- Door het Kerkelijk Bureau onder leiding van de Ouderlingen Kerkrentmeesters. (met als taak penningmeesters) wordt met behulp van het ICT-systeem de boekhouding gevoerd. Dit vormt de basis voor de jaarrekening en levert informatie voor het opstellen van begrotingen
- Gebruik wordt gemaakt van het LRP-systeem voor het beheren van informatie van de leden der gemeente, alsmede registraties en benadering van gemeentelieden i.v.m. Aktie Kerk Balans
- Door de Archiefbeheerder onder aansturing van de ouderling-kerkrentmeester met het archief in zijn takenpakket, wordt het archief der gemeente bijgehouden.
- Indien gewenst worden organen van bijstand ondersteund met het kopiëren van programma's, samenvattingen van preken, e.d.
- Zorg dragen voor communicatieondersteuning in kerkgebouwen en kerkelijke gebouwen (o.a. geluidsversterking, internetconnectie, aanwezigheid presentatiesystemen) alsmede uitzending van kerkdiensten via internet/website, lokale omroep.
- Facilitering website Hervormde Gemeente Sliedrecht.
- Communicatie met Gemeente leden via afkondigingen, verspreiding flyers, Kerkblad, website en ter inzagelegging van stukken.

Wat willen we doen

- Het ten minste continueren van de huidige voorzieningen.

- Het onderzoeken of digitale archivering alsmede digitale beschikbaarstelling van vergader-, beleids- e.d. stukken, centraal opgeslagen en beschikbaar gesteld kan worden aan gebruikers.
- Het onderzoeken van de haalbaarheid van audiovisuele systemen in de kerkgebouwen.
- Periodiek evalueren of aanpassing van systemen, gezien de stand van de techniek nodig is.
- Het meer gebruiken van data, aanwezig in systemen, om b.v. geefgedrag van doelgroepen te onderzoeken, of organen van bijstand te ondersteunen.
- Intensiever contact met gebruikers van middelen ter meting van tevredenheid van ter beschikking gestelde faciliteiten.

Hoe bereiken we ons doel?

- Betreffende het continueren van de bestaande voorzieningen en faciliteiten het volgen van informatie van landelijke organen o.a. gepubliceerd in periodieken en/of direct ontvangen informatie, alsmede direct ontvangen adviezen van adviseurs.
- Betreffende beschikbaarstelling vergader-, beleids-, e.d. stukken onderzoeken of centrale kerkelijke organen kunnen adviseren ter zake hulpmiddelen hiervoor, alsmede, zo mogelijk begeleiding van de aanschaf en implementatie daarvan.
- Door periodieke evaluatie van de “Richtlijnen archiefbeleid Hervormde Gemeente Sliedrecht”.
- Onderzoeken of toepassing van eigentijdse audio- visuele presentatiesystemen in kerkgebouwen haalbaar is, alsmede zo mogelijk de implementatie daarvan.
- Door jaarlijks gebruikers van faciliteiten en/of (wijk)kerkenraden alsmede organen van bijstand te vragen naar prestaties en/of wensen/ problemen betreffende de ter beschikking gestelde faciliteiten.
- Door toezicht van verantwoordelijke ouderlingen-kerkrentmeesters betreffende daar onder vallende verantwoordelijkheidsgebieden.

Algemeen:

Organisten

De organisten zijn niet in vaste dienst van onze gemeente, maar hebben een contract voor ‘het verrichten van diensten’, in casus het begeleiden van de gemeentezang. Onze financiële positie laat niet toe organisten een dienstverband met onze gemeente aan te bieden.

Vrijwilligers

Voor allerlei ondersteuning wordt gebruik gemaakt van vrijwilligers. Hierbij valt te denken aan de hulpkosters, hulporganisten en (archief/gebouw) beheerders. Hulpkosters en hulporganisten ontvangen hiervoor een vergoeding per verrichte dienst. De totale jaarlijkse vergoeding mag het hiervoor vastgestelde fiscale bedrag niet overschrijden aangezien wij de betrokkene anders een dienstverband moeten aanbieden.

Om de gemeente te betrekken bij het werk van het College, alsmede waar mogelijk kosten te besparen, zal het College - daar waar mogelijk en zinvol - een beroep doen op vrijwilligers uit de gemeente om mee te helpen bij uitvoering van werkzaamheden zoals b.v. onderhoudswerkzaamheden aan gebouwen en meehelpen aan de Actie Kerkbalans.

Monumenten

De Hervormde Gemeente te Sliedrecht is in het bezit van twee monumenten, te weten de Grote Kerk en het Naberorgel. Voor het onderhoud van deze monumenten wordt een beroep gedaan op de daarvoor bestemde subsidieregelingen zoals BRIM (Besluit Rijkssubsidiëring Instandhouding Monumenten) of daarvoor van toepassing zijnde

regelingen. Het onderhoud van het Naber-orgel vindt plaats in overleg met de organisten en na advies van deskundigen op dit terrein.

Regelingen

Een aantal procedures zijn vastgelegd in Regelingen. Deze worden beheerst middels jaarlijkse evaluatie conform Jaaragenda en rooster. Per vergadering (maandelijks behoudens zomer vakantieperiode) worden enkele regelingen geëvalueerd en zo nodig aangepast.