

Handreiking jaarlijkse vergadering Parochiële Caritas Instelling en Parochie Bestuur

Inleiding

Artikel 3.3 (zie kader) van het Algemeen Reglement voor het Bestuur voor een (Inter)Parochiële Caritas Instelling in de Nederlandse R.-K. Kerkprovincie, hierna: Reglement, voorziet in een minimaal jaarlijkse gezamenlijke vergadering van het bestuur van een Parochiële Caritasinstelling (PCI) en het bestuur van een parochie. Van belang is een goed en regelmatig onderling contact tussen beide besturen.

In artikel 3.3. van het Reglement wordt een nauwe binding vastgelegd tussen de PCI en de parochie. Het beleid van het bestuur van de PCI moet in goede samenspraak met het parochiebestuur worden gevoerd. Dit zal in veel gevallen leiden tot de instelling van een Raad van Advies in de zin van artikel 13 van datzelfde Reglement.

De caritasinstelling voert een beleid in goede samenspraak met het bestuur van de parochie(s). Daartoe vindt minimaal eenmaal per jaar op initiatief van het caritasbestuur een gezamenlijke vergadering plaats van de beide besturen, en bovendien bij gelegenheid van de voordracht van nieuwe bestuursleden van de caritasinstelling. Indien naar de mening van het caritasbestuur of van het bestuur van de parochie(s) geen overeenstemming over dit beleid bestaat, waardoor de samenwerking wordt bedreigd, wordt door hen gezamenlijk het meningsverschil aan de bisschop voorgelegd.

In de praktijk blijkt bovengenoemd artikel niet altijd navolging te vinden om de simpele reden dat het bestuur van de PCI en/of van de parochie gebrek aan agendapunten hebben voor deze vergadering. Het gevolg is dat de bijeenkomst niet wordt gepland of een agendapunt is bij de vergadering van het parochiebestuur en alleen wordt gebruikt als moment van ontmoeting.

Handreiking

Hierna treft u een praktische handreiking aan om vorm te geven aan de minimaal jaarlijkse gezamenlijke vergadering van de besturen van de PCI en de parochie.

De vergadering met het parochiebestuur vindt plaats op initiatief en uitnodiging van het bestuur van de PCI. In de voorbereiding van de vergadering kunnen voor het maken van een agenda de volgende stappen worden gezet.

1. Om welk type vergadering gaat het?

Stel vast of een punt geagendeerd is om *te informeren, te brainstormen, te discussiëren, te inventariseren en/of besluiten te nemen*. De meest gebruikte tweedeling voor agendapunten is of deze *meningsvormend of besluitvormend* zijn.

2. Wat zijn de doelstellingen van de vergadering?

Een vergadering kent (soms) meerdere doelstellingen:

- Ontwikkelen van een idee
- Maken van plannen
- Oplossen van een probleem
- Nemen van een beslissing
- Creëren van draagvlak voor een plan

Inventariseer voor de geagendeerde onderwerpen wat de doelstelling is, en bespreek dit in de vergadering met het bestuur van de parochie.

3. Welke onderwerpen komen aan bod in de vergadering?

Beperk het aantal onderwerpen zodat het gespreksonderwerp voldoende tijd en aandacht krijgt. Plan een aparte gezamenlijke vergadering van de besturen van de PCI en de parochie. Plan deze bijeenkomst (bij voorkeur) niet in een reguliere vergadering van het bestuur van de PCI of van de parochie.

Gebruik een standaardagenda.

Deze zou er als volgt uit kunnen zien.

1. *Opening en welkom*
2. *Voorstelronde (alle aanwezigen stellen zich kort voor)*
Nadere kennismaking nieuwe bestuursleden PCI en parochie
Afscheid vertrekkende bestuurs- en diaconale contactraad werkgroep leden
3. *Notulen vorige vergadering bestuur PCI en parochiebestuur*
4. *Mededelingen DCR/Caritas werkgroepen*
5. *Onderwerpen ter bespreking met het parochiebestuur*
6. *Wat verder ter tafel komt*
7. *Rondvraag*
8. *Datum volgende vergadering*
9. *Sluiting*

Ad 5.

De volgende onderwerpen kunnen aan bod komen:

- voordracht van nieuwe bestuursleden van de PCI (de voordracht van het PCI-bestuur wordt opgesteld na overleg met het parochiebestuur dat zelf ook kandidaten voor de voordracht kan voorstellen. Doordat het parochiebestuur aan

het PCI-bestuur kandidaten voor de bestuursfuncties kan voordragen, kan aan de relatie tussen de caritasinstelling en de parochie vorm worden gegeven (zie art. 4 Reglement en de toelichting daarop)

- samenwerking diaconie en PCI¹ (Caritas)
- digitalisering
- naamsbekendheid
- toeleiding van zorgvragen
- lopende projecten en acties
- terugloop individuele zorgvragen
- aantal beschikbare vrijwilligers PCI
- werkwijze en taakstelling werkgroepen
- lange termijnvisie PCI
- samenwerking in interkerkelijk diaconaal platform
- stakeholders PCI
- toerusting PCI bestuur en werkgroepen
- inspiratiebijeenkomst PCI, financiën
- jaarplan
- website PCI
- bijdrage PCI diaconale startzondag
- collecte PCI
- etc. etc.

4. Hoe ziet het tijdsplan van de vergadering eruit?

Geef een begin en eindtijd aan en zorg dat er voldoende tijd is om agendapunten te bespreken. Is een vergadering van de PCI met het parochiebestuur toch een agendapunt binnen een reguliere vergadering van één van beide besturen, inventariseer dan of dit gezien de doelstelling, onderwerpen en het tijdsplan haalbaar en wenselijk is.

5. Wie zijn er aanwezig tijdens de vergadering en wat zijn hun rollen?

1. Bij voorkeur alle leden van het parochiebestuur maar minimaal de voorzitter (de pastoor), de secretaris en de penningmeester van het parochiebestuur.
Bij afwezigheid van de pastoor een ander lid van het pastoraal team.
2. (Bij voorkeur) Alle leden van het bestuur van de PCI.
3. Van iedere werkgroep of diaconale contactraad één vertegenwoordiger.

Ad 1

- Het parochiebestuur laat zich uitnodigen door het bestuur van de PCI
- Het parochiebestuur laat zich informeren en kan in haar reguliere vergadering besluiten nemen op basis van vragen/voorstellen van het bestuur van de PCI

¹ Diaconie kan worden verstaan als werken aan rechtvaardige verhoudingen in de samenleving en het bijstaan van mensen in maatschappelijke nood, geïnspireerd door het Evangelie. Caritas is de opdracht “dienstbaar te zijn aan de samenleving,” met aandacht voor “concrete noden en behoeften van personen en groepen” met het oog op “het bevorderen van de sociale rechtvaardigheid.” Caritas is Diaconie.

- Het parochiebestuur overlegt met het PCI-bestuur over de voordracht van nieuwe leden van het PCI-bestuur aan de aartsbisschop van Utrecht en kan ook zelf voorstellen doen voor kandidaten voor deze voordracht (zie art. 4 Reglement en de toelichting daarop)
- De voorzitter van het parochiebestuur stemt al dan niet in met de voordracht voor de benoeming van een kandidaat-lid van het PCI-bestuur voordat deze naar het Aartsbisdom Utrecht wordt verstuurd
- Het parochiebestuur realiseert de afspraken die met het PCI-bestuur zijn gemaakt

Ad 2

PCI-bestuur:

- Nodigt het parochiebestuur uit
- Draagt zorg voor agendavoering
- Draagt zorg voor notulen
- Informeert het parochiebestuur over geagendeerde onderwerpen en geeft aan wat de doelstelling is
- Overlegt met het PCI-bestuur over de voordracht van nieuwe kandidaat-leden van het PCI-bestuur aan de aartsbisschop van Utrecht (zie art. 4 Reglement en de toelichting daarop)
- Doet de voordracht van een kandidaat-bestuurslid van de PCI aan de voorzitter van het parochiebestuur en/of stelt nieuwe bestuursleden van de PCI aan hen voor
- Spreekt verwachtingen uit richting het parochiebestuur
- Realiseert de afspraken die met het parochiebestuur zijn gemaakt

Ad 3

DCR/werkgroep:

- informeert het parochiebestuur over stand van zaken op locatie
- informeert het parochiebestuur over werkwijze op locatie
- spreekt verwachtingen uit richting het parochiebestuur

6. Welke materialen en ondersteunende documenten zijn benodigd?

- Agenda vergadering van het PCI-bestuur en het parochiebestuur
- Jaarplan PCI
- Jaarverslag PCI
- Financieel overzicht PCI
- Notulen vorige vergadering van het PCI-bestuur en het parochiebestuur
- PR materiaal PCI
- Diaconale Nieuwsbrief Aartsbisdom Utrecht
- Projectorganisatie en verantwoording
- Overige relevante documentatie