

Plaatselijke regeling van de
Protestantse Gemeente te Utrecht (PGU)
versie 5 februari 2018

Pre-ambule

Uitgangspunt van deze plaatselijke regeling is dat de Protestantse Gemeente Utrecht één gemeente vormt die zich als zodanig rekenschap geeft van haar opdracht in de samenleving van de stad Utrecht. De Protestantse Gemeente Utrecht is een gemeente met wijkgemeenten in de zin van Ord. 2-16, die als kenmerk heeft een elkaar aanvullende diversiteit en pluriformiteit. Op 1 maart 2018 kent zij de volgende wijkgemeenten:

- Protestantse wijkgemeente Zuilen
- Protestantse wijkgemeente Oecumenische Johannescentrumgemeente
- Protestantse wijkgemeente Nieuwe Kerk
- Protestantse wijkgemeente Tuindorpkerk
- Protestantse wijkgemeente Utrecht-West
- Protestantse wijkgemeente Utrecht-Zuid
- Protestantse wijkgemeente Jacobikerk
- Protestantse wijkgemeente Citypastoraat Domkerk
- Protestantse wijkgemeente EUG Oekumenische Studentengemeente (wijkgemeente van bijzondere aard)

Daarnaast kent de Protestantse Gemeente Utrecht een missionaire wijkgemeente in wording Wilhelminakerk. Ook zijn aan de Protestantse Gemeente Utrecht verschillende geloofsgemeenschappen verbonden, al dan niet in de vorm van pioniersplekken, zoals De Haven op Kanaleneiland, Choral Evensong & Pub Experience in de binnenstad, Begane Grond in wijk Oost en Blossom030.

Deze plaatselijke regeling is gewijzigd en vastgesteld door de Algemene Kerkenraad op 5 februari 2018 en vervangt eerdere plaatselijke regelingen. De plaatselijke regeling is de regeling als bedoeld in Ord. 4-7-2 van de Protestantse Kerkorde.

Inhoud

Pre-ambule	1
§ 1 Samenstelling van de Algemene kerkenraad Groot (AKG)	3
1.1 Samenstelling Algemene Kerkenraad	3
1.2 Rooster afvaardiging naar Algemene Kerkenraad Groot	3
1.3 Gastleden.....	4
1.4 Adviseurs	4
§ 2 De werkwijze van de algemene kerkenraad Groot (AKG).....	4
2.1 Vergaderrooster	4
2.2 Planning	4
2.3 Verslaglegging.....	4
2.4 Algemene Kerkenraad Klein (AKK)/Moderamen.....	4
2.5 De gemeente kennen in en horen over, publicaties	5
2.6 Toehoorders	6
2.7 Archief	6
2.8 Taken en bevoegdheden van de Algemene Kerkenraad Groot en Klein	6
2.9 Commissies.....	7
§ 3 Besluitvorming en informatie	7
3.1 Besluitvorming.....	7
3.2 Informatie.....	8
§ 4 Vermogensrechtelijke aangelegenheden	8
4.1 De vermogensrechtelijke aangelegenheden - Kerkrentmeesterlijk	8
4.2 Vermogensrechtelijke aangelegenheden – Diaconaal.....	10
4.3 De vermogensrechtelijke aangelegenheden – algemeen	12
§ 5 Aantal en grenzen van de wijkgemeenten.....	13
5.1 Aantal wijkgemeenten.....	13
5.2 Grenzen	13
5.3 Vaststelling en wijzigingen aantal en grenzen van de wijkgemeenten.....	13
§ 6 Bureau PGU	14
6.1 Bureau PGU	14
§ 7 Collegiaal Beraad	14
7.1 Collegiaal Beraad en samenstelling.....	14
7.2 Taken en doelstelling.....	14
§ 8 Vertrouwenspersonen	14
8.1 Vertrouwenspersonen voor predikanten en kerkelijk werkers.	14
8.2 Benoemen vertrouwenspersonen.	14
8.3 Protocol vertrouwenspersonen	14
§ 9 Slotbepalingen.....	15
9.1 Geschillen.....	15
9.2 Bijlagen A, B, C, D, E en F	15
Ondertekening	15
(preses) (scriba)	15
Bijlagen:.....	15

A. Kaart met geografische indeling wijkgemeenten	15
B. Protocol Vertrouwenspersonen.....	15
C. Vitaliteitscriteria.....	15
D. Redactiestatuut Kerk in de Stad	15
E. Procedure aanvragen Ad VoogtFonds.....	15
F. Beleggingsstatuut	15

§ 1 Samenstelling van de Algemene kerkenraad Groot (AKG)

1.1 Samenstelling Algemene Kerkenraad

De AKG bestaat uit de volgende ambtsdragers, die volgens rooster door en uit de wijkkerkenraden zijn aangewezen met dien verstande dat het totaal aantal afgevaardigden vanuit de wijkkerkenraden 18 bedraagt:

	Aantallen per ambt	verplicht minimum (Ord. 4-9-2)
predikanten	3-4	2
ouderlingen	6-8	3
ouderlingen-kerkrentmeester	6-7	2
diakenen	8	3

Deze ambtsdragers kunnen zich laten vervangen door secundi. Secundi bekleden bij voorkeur hetzelfde ambt als hun desbetreffende primus; in geval één predikant verbonden is aan een wijkgemeente dient de wijkkerkenraad een ouderling als secundus te aan te wijzen. Daarnaast maken moderamenleden die worden verkozen volgens Ord. 3-6-7 en 4-9-2 en met inachtneming van het bepaalde in artikel 2.4, als boventallig lid deel uit van de AKG.

Verder maakt één lid van de commissie die leiding geeft aan de missionaire wijkgemeente in wording Wilhelminakerk en die – na een daartoe strekkende voordracht van die commissie – wordt verkozen volgens Ord. 3-6-7 en 4-9-2, als boventallig lid deel uit van de AKG.

Dienstdoende predikanten en predikanten met een bijzondere opdracht kunnen worden benoemd tot lid van de Algemene Kerkenraad Groot.¹

Het totaal aantal leden van de Algemene Kerkenraad Groot bedraagt aldus 26, bestaande uit 18 afgevaardigden vanuit de wijkkerkenraden, een afgevaardigde van de missionaire wijkgemeente in wording Wilhelminakerk en 7 boventallig verkozen (moderamen)leden.

1.2 Rooster afvaardiging naar Algemene Kerkenraad Groot

Elke wijkkerkenraad vaardigt twee leden af naar de Algemene Kerkenraad Groot, waaronder ten minste een lid van het moderamen van de wijkkerkenraad. Wijkkerkenraden die een predikant dienen af te vaardigen maar vacant zijn, vaardigen in diens plaats een ouderling af.

¹ Uitgangspunt is dat elke predikant verbonden is aan een kerkenraad; in geval van een predikant met bijzondere opdracht wordt die band gelegd via een begeleidingcommissie (Ord 3-23-7) opdat deze aan besprekingen over hun werkveld kunnen deelnemen.

De afvaardiging geschiedt aan de hand van een door de AKG vastgesteld rooster dat voor elke wijkkerkenraad aangeeft wanneer hij – naast een diaken - een predikant, ouderling respectievelijk ouderling-kerkrentmeester dient af te vaardigen met het oog op de kerkordelijk gewenste ambtelijke samenstelling.

De afgevaardigden worden aangewezen voor de duur van ten minste twee jaar.

1.3 Gastleden

Gastleden, als bedoeld in Ord. 2-3, kunnen worden afgevaardigd naar de Algemene Kerkenraad Groot, indien in de wijkregeling van de betreffende wijkgemeente is opgenomen dat gastleden passief kiesrecht hebben.

1.4 Adviseurs

Als adviseurs kunnen aan de vergaderingen van de AKG deelnemen:

- a. Predikanten en kerkelijk werkers die met een bijzondere opdracht aan de gemeente in haar geheel zijn verbonden;
- b. kerkelijk werkers verbonden aan de Diaconie der Protestantse Gemeente Utrecht en kerkelijk werkers verbonden aan de Protestantse Gemeente Utrecht;
- c. afgevaardigden van stedelijke commissies;
- d. leden van het College van Kerkrentmeesters die niet tevens ouderling zijn;
- e. Directeur van het Bureau PGU;
- f. Vertegenwoordigers van pioniersplekken en andere geloofsgemeenschappen die verbonden zijn aan de Protestantse Gemeente Utrecht..

§ 2 De werkwijze van de algemene kerkenraad Groot (AKG)

2.1 Vergaderrooster

De vergaderingen van de AKG worden doorgaans gehouden volgens een van tevoren vastgesteld jaarrooster, doch ten minste 4 maal per jaar. (Ord. 4-8-1) Een niet in dit rooster opgenomen vergadering wordt tenminste 14 dagen van te voren bijeengeroepen door de AKK, onder vermelding van de zaken, die aan de orde zullen komen (de agenda). Een vergadering wordt uitgeschreven, indien tenminste 4 leden van de AKG daartoe het verzoek indienen bij de scriba.

2.2 Planning

- a. Elke 4 jaar stelt de Algemene Kerkenraad Groot in overleg met de Colleges van Diakenen en Kerkrentmeesters en na het horen en kennen van de gemeente een beleidsplan vast (Ord. 4-7-1, 4-8-5).
- b. De Algemene Kerkenraad Groot stelt op basis van het beleidsplan jaarlijks een jaarplan op (Ord. 4-8-5)

2.3 Verslaglegging

- a. Van de vergaderingen wordt een schriftelijk verslag opgesteld, dat in de eerstvolgende vergadering door de AKG wordt vastgesteld.
- b. Per kalenderjaar wordt een jaarverslag opgesteld waarin de status en vordering van de in het beleidsplan en jaarplan beoogde doelen en activiteiten zijn weergegeven.

2.4 Algemene Kerkenraad Klein (AKK)/Moderamen

- a. De AKK vormt het breed moderamen van de Algemene Kerkenraad Groot. De AKK kent een preses, scriba, predikantlid (zijnde vertegenwoordiger vanuit het Collegiaal Beraad), 2 diakenen (zijnde vertegenwoordigers vanuit het College van Diakenen (College van

- Diakenen)), 2 ouderlingen-kerkrentmeesters (zijnde vertegenwoordigers vanuit het College van Kerkrentmeesters (College van Kerkrentmeesters)) en daarnaast een ouderling tevens assessor. De moderamenleden worden doorgaans als boventallig lid van de Algemene Kerkenraad Groot in de zin van Ord. 3-6-7 en 4-9-2 verkozen.
- b. Op de zittingsduur van predikantleden en niet boventallig verkozen ambtsdragers is het bepaalde in Ord. 3-7 van overeenkomstige toepassing.
 - c. Van de AKK maken deel uit ten minste twee vertegenwoordigers vanuit het College van Kerkrentmeesters alsmede ten minste twee vertegenwoordigers vanuit het College van Diakenen. Deze vertegenwoordigers zijn bevoegd het betreffende college, te vertegenwoordigen. Het College van Kerkrentmeesters en het College van Diakenen wijzen voor elke vertegenwoordiger vanuit het midden van hun colleges een secundus aan die ook ambtsdrager is.
 - d. Ter vervulling van een vacature voor het predikantlid en de vertegenwoordigers van de Colleges van Diakenen en Kerkrentmeesters, draagt het Collegiaal Beraad uit zijn midden een kandidaat voor. Ter vervulling van een vacature voor een vertegenwoordiger vanuit de Colleges van Diakenen of Kerkrentmeesters, draagt het desbetreffende college een kandidaat voor.
 - e. Naast de taken en bevoegdheden beschreven in Ord. 4-8-3 en artikel 2.8 van deze regeling heeft de AKK als taken:
 - afstemming en coördinatie van agenda's en werkzaamheden van de AKG, College van Kerkrentmeesters en College van Diakenen;
 - het vaststellen van het rooster van de ambten die door de wijken in het volgende jaar worden afgevaardigd;
 - het onderhouden van contacten met de wijkgemeenten;
 - afhandeling van zaken die door de AKG aan de AKK zijn gemandateerd;
 - de taken als bedoeld in artikel 2.8 met in achtneming van het bepaalde in artikel 2.8.3.;
 - toezien op de uitvoering van het beleidsplan;
 - toezicht houden op het Bureau PGU;
 - periodiek voeren van gesprekken met predikanten die aan de PGU zijn verbonden.
 - f. De AKK neemt alleen besluiten op niet-diaconaal respectievelijk diaconaal terrein waaraan financiële gevolgen verbonden zijn welke niet bij vastgestelde begrotingen zijn voorzien, (Ord 11-2-10 en 11-3-8) indien binnen de AKK de vertegenwoordigers van het College van Kerkrentmeesters respectievelijk het College van Diakenen daarmee instemmen. Geschillen worden beslecht door de Algemene Kerkenraad Groot.

2.5 De gemeente kennen in en horen over, publicaties

- 2.5.1 In de in Ord. 4-8-7 voorgeschreven gevallen waarin de gemeente dient te worden gekend in en gehoord over een bepaalde zaak, en indien deze verantwoordelijkheid niet door de wijkkerkenraden of de betreffende wijkkerkenraad kan worden opgenomen, kan de Algemene Kerkenraad Groot een bijeenkomst beleggen met de (betreffende) leden van de gemeente, die wordt
- a. afgekondigd voorafgaand of tijdens de zondagse kerkdiensten van alle wijkgemeenten, die aan de bijeenkomst voorafgaan en
 - b. aangekondigd op de website van de Protestantse Gemeente Utrecht
 - c. en, zo mogelijk, per e-mail wordt bekend gemaakt aan gemeenteleden die zijn geabonneerd op digitale nieuwsberichten van de PGU of een wijkgemeente en
 - d. zo mogelijk wordt aangekondigd in het kerkblad (Kerk in de Stad), dat voorafgaande aan de bijeenkomst verschijnt.

In deze berichtgeving vooraf maakt de Algemene Kerkenraad Groot kenbaar over welke zaak hij de gemeente wil horen.

2.5.2 De Algemene Kerkenraad kan bij de publicatie als bedoeld in het vorige lid aangeven dat gemeenteleden zich vooraf moeten opgeven voor deelname aan deze bijeenkomst. De Algemene Kerkenraad is dan wel verplicht aan te geven dat gemeenteleden hun standpunten ook schriftelijk kenbaar kunnen maken.

2.5.3 Ten aanzien van besluiten of besluitvoornemens waarvan publicatie kerkordelijk is voorgeschreven, voldoet de Algemene Kerkenraad aan deze verplichting door ten minste:

- a. vermelding hiervan op de website van de Protestantse Gemeente Utrecht en
- b. hetzij afkondiging hiervan voorafgaand of tijdens de zondagse kerkdiensten van alle wijkgemeenten hetzij vermelding in het kerkblad Kerk in de Stad.

2.6 Toehoorders

Tot de vergaderingen van de AKG kunnen gemeenteleden en andere belangstellenden als toehoorder worden toegelaten, tenzij de AKG besluit een zaak in beslotenheid te behandelen.

2.7 Archief

Het lopend archief van de AKG berust bij het Bureau PGU, met inachtneming van de verantwoordelijkheid van het College van Kerkrentmeesters voor de archieven van de gemeente uit hoofde van Ord. 11-2-7 sub g.

2.8 Taken en bevoegdheden van de Algemene Kerkenraad Groot en Klein

2.8.1 Algemeen

De Algemene Kerkenraad Groot geeft leiding aan het functioneren van het geheel van de Protestantse Gemeente Utrecht en dient ter bewaring van de onderlinge samenhang en presentie van de Protestantse Gemeente Utrecht in de samenleving. In overleg met de wijkkerkenraden heeft de AKG met inachtneming van het bepaalde in Ord. 4-9-4 vastgesteld dat het de taak en bevoegdheid van de AKG is de volgende zaken te regelen:

- a. Het overleg met de wijkkerkenraden over taken en samenwerking, alsmede over voorzieningen ten behoeve van de kerkelijke verscheidenheid binnen de PGU;
- b. Daarbij heeft de AKG het recht om de wijkkerkenraden voor te gaan in het bespreken van zaken van stedelijk belang, daarin initiatieven te nemen en de wijkkerkenraden om standpunten te vragen;
- c. Het coördineren van daarvoor in aanmerking komende werkzaamheden van de wijkkerkenraden;
- d. Het instellen en ontbinden van stedelijke commissies;
- e. Vaststellen van regelingen ten behoeve van het werk van de AKG en AKK;
- f. De vaststelling van begrotingen en jaarrekeningen der PGU en Diaconie der PGU;
- g. Openstelling van vacatures en kandidaatstelling van predikanten; in geval van een wijkpredikant in een gezamenlijke vergadering met de desbetreffende wijkkerkenraad als bepaald in Ord 3-4-4;
- h. Verkiezing van predikanten met een stedelijke opdracht;
- i. Het beroepen van een predikant met bijzondere opdracht (Ord 3-23-2);
- j. Vaststelling kaders van het personeelsbeleid;
- k. Goedkeuring van de door de wijkkerkenraden opgestelde roosters betreffende het getal, tijd en plaats van de erediensten binnen wijkgemeenten alsmede het treffen

van een de wijkgemeenten bindende voorziening ter waarborging van de eenheid, verscheidenheid en vrede binnen de PGU;

- l. Vaststellen van het collecterooster;
- m. Vertegenwoordigen van de PGU in alle aangelegenheden waarin niet reeds het College van Diakenen of het College van Kerkrentmeesters daartoe zelfstandig bevoegd is, in en buiten rechte;
- n. Benoemen van afgevaardigden of vertegenwoordigers namens de PGU in besturen en overlegorganen van andere rechtspersonen, instellingen en organisaties;
- o. Stedelijke publiciteit;
- p. Bij gerezen conflicten binnen wijkgemeenten bemiddelen en – desverzocht - treffen van een tijdelijke voorziening waaronder het aanwijzen van een externe voorzitter van de wijkkerkenraad, alles met het oog op het herstellen van rust en beëindiging van bestuurlijke impasses binnen een wijkgemeente;
- q. Vaststelling van het beleidsplan en de beleidskaders waarbinnen de AKK mag handelen;
- r. Verkiezing leden AKK;
- s. Alle taken en bevoegdheden waarvoor de kerkorde en de plaatselijke regeling geen ander kerkelijk lichaam aanwijzen.

2.8.2 Instemmingsrecht

De AKG heeft het recht van instemming voorafgaand aan de rechtshandelingen genoemd in Ordinantie 11-2-9 en 11-3-6.

De AKG neemt alleen in overleg met het College van Kerkrentmeesters, respectievelijk het College van Diakenen, beslissingen op niet-diaconaal, respectievelijk diaconaal, terrein waaraan voor de gemeente financiële gevolgen verbonden zijn welke niet bij vastgestelde begrotingen zijn voorzien. (Ord 11-2-10 en 11-3-8)

2.8.3 Bevoegdheden

De bevoegdheden genoemd in de leden 2.8.1 en 2.8.2 komen mede toe aan de AKK met uitzondering van de exclusief aan de AKG toekomende bevoegdheden genoemd in artikel 2.8.1 aanhef en sub e, f, q en r.

2.9 Commissies

De AKG en AKK kunnen zich in hun arbeid laten bijstaan door commissies. (Ord. 4-8-4)

De leden van een commissie worden door de AKK respectievelijk AKG benoemd, en kunnen door de AKK respectievelijk AKG weer van hun taak worden ontheven. Het instellen van een commissie gaat gepaard met een door het gremium dat de commissie instelt, vastgestelde

- a. opdracht en doelstelling
- b. termijn, zonodig gekoppeld aan de voleinding van een opdracht
- c. omschrijving van ambtelijke ondersteuning en financiële middelen.

Ook kunnen voor bepaalde opdrachten gezamenlijke commissies van AK, College van Kerkrentmeesters en/of College van Diakenen worden ingesteld. In dit geval behoeft de opdracht mede de instemming van College van Kerkrentmeesters respectievelijk College van Diakenen.

§ 3 Besluitvorming en informatie

3.1 Besluitvorming

Met inachtneming van het in Ord. 4-5 bepaalde omtrent de besluitvorming in ambtelijke vergaderingen, en het in Ord.11-2-6 respectievelijk Ord. 11-3-3 bepaalde omtrent de

besluitvorming van het College van Kerkrentmeesters respectievelijk College van Diakenen, geldt als algemene afspraken voor kerkelijke lichamen en commissies binnen de PGU het volgende.

- a. Voor een geldig besluit is een gewone meerderheid van stemmen voldoende. Ten minste de helft van het totaal aantal leden dient aanwezig te zijn teneinde geldige besluiten te kunnen nemen.
- b. Indien een kwestie naar het oordeel van de voorzitter of diens plaatsvervanger, dusdanig spoedeisend is dat een vergadering van het betreffende kerkelijk lichaam of commissie niet kan worden afgewacht, is besluitvorming buiten vergadering mogelijk. Alsdan legt de voorzitter of een daartoe door hem aangewezen persoon aan alle leden van het betreffende gremium een besluitvoorstel voor. Indien alle leden ervan blijk hebben gegeven in te stemmen met het besluitvoorstel, wordt het voorstel geacht te zijn aanvaard. Van een aldus genomen besluit wordt door de secretaris of scriba een relaas opgemaakt dat, na mede-ondertekening door de voorzitter, als notulen wordt bewaard.
- c. Stemmen bij volmacht is niet toegestaan.

3.2 Informatie

Het College van Kerkrentmeesters, het College van Diakenen, de Algemene Kerkenraad Groot en Algemene Kerkenraad Klein informeren elkaar over hun beleid en werkzaamheden tenzij de aard van een onderwerp of betrokkenheid van personen tot geheimhouding noopt.

§ 4 Vermogensrechtelijke aangelegenheden

De AKG vertrouwt overeenkomstig Ord. 11-1-2 de verzorging van de vermogensrechtelijke aangelegenheden van de gemeente van niet-diaconale aard toe aan het College van Kerkrentmeesters en die van diaconale aard aan het College van Diakenen.

Beide colleges stemmen hun beleid overeenkomstig Ord. 11-1-3 af op het beleid van de AKG inzake het gehele leven en werken van de gemeente. Zij doen verslag van hun werkzaamheden aan zowel de AKG als ook AKK.

4.1 De vermogensrechtelijke aangelegenheden - Kerkrentmeesterlijk

4.1.1 College van Kerkrentmeesters

In het College van Kerkrentmeesters is iedere Wijkraad van Kerkrentmeesters met één lid vertegenwoordigd, waaronder begrepen de ouderlingen-kerkrentmeester, die zitting hebben in de Algemene Kerkenraad Groot. Deze kunnen zich laten vervangen door secundi. De meerderheid van het college bestaat uit ouderlingen-kerkrentmeester (Ord. 11-2-2).

4.1.2 Moderamen van College van Kerkrentmeesters

Het College van Kerkrentmeesters wijst uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester aan. De voorzitter is een ouderling-kerkrentmeester. Indien de voorzitter, secretaris of penningmeester niet gekozen kunnen worden uit het College van Kerkrentmeesters kunnen zij op voordracht van het College van Kerkrentmeesters door de Algemene Kerkenraad Groot als boventallig lid worden toegevoegd met de speciale opdracht deze functies te vervullen. Het College van Kerkrentmeesters wijst plaatsvervangers van de voorzitter, de secretaris en de penningmeester aan.

4.1.3 Administrateur

Tevens wijst het College een administrateur aan, die belast wordt met de boekhouding van het College. De administrateur is de Directeur Bureau PGU die – mits met voorafgaande instemming van het College – deze taak kan mandateren aan een medewerker van het Bureau PGU of een derde. De Directeur Bureau PGU dan wel de mandataris woont op uitnodiging van het College de vergaderingen van het College bij en heeft daar een adviserende stem. Op hem is het bepaalde in Ord. 4-2 betreffende de geheimhouding van toepassing.

4.1.4 Penningmeester

De penningmeester is alleen bevoegd betalingen te verrichten indien het daartoe door de Algemene Kerkenraad Klein vastgestelde protocol is gevolgd waarin ten minste is vastgelegd dat een betaling slechts kan worden verricht met medewerking van een daartoe aangewezen medewerker van het Bureau PGU en waarin de voorschriften vermeld in artikel 4.1.3 en 4.1.4 van de plaatselijke regeling zijn opgenomen. De penningmeester is bevoegd betalingen tot € 50.000 te doen namens de Protestantse Gemeente Utrecht, mits die betalingen passen binnen het door de Algemene Kerkenraad vastgestelde beleidsplan en de begroting. De penningmeester is bevoegd betalingen van € 50.000 en meer te doen namens de Protestantse Gemeente Utrecht, mits die betalingen passen binnen het door de Algemene Kerkenraad vastgestelde beleidsplan en de begroting en tevens een ander daartoe aangewezen lid van het College van Kerkrentmeesters deze betaling vooraf heeft geautoriseerd. Betalingen die vallen buiten de begroting en het beleidsplan behoeven voorafgaande toestemming van het Moderamen van het College van Kerkrentmeesters.

4.1.5 Taken en bevoegdheden College van Kerkrentmeesters

De taken en bevoegdheden van het College van Kerkrentmeesters zijn onder meer beschreven in Ord. 11-2-7 t/m 9.

4.1.6 Taken en bevoegdheden van College en Wijkraden van Kerkrentmeesters

Met inachtneming van Ord. 11-2-7, 11-4-3 en 11-4-6 heeft het College van Kerkrentmeesters de volgende taken aan de Wijkraden van Kerkrentmeesters toevertrouwd:

- a. De zorg voor het kerkgebouw en de goede gang van zaken daarin tijdens en buiten erediensten
- b. Het beheren van de wijkkas en het doen van betalingen binnen de wijkbegroting
- c. Het opstellen van wijkbegrotingen en wijkjaarrekeningen
- d. De geldwerving binnen de wijkgemeente

Het College van Kerkrentmeesters en de Wijkraden hebben hun afspraken over de uitvoering van deze taken, het overleg daarover en de rapportage van de wijkraad aan het College schriftelijk vastgelegd.²

4.1.7 Commissies College van Kerkrentmeesters

Het College van Kerkrentmeesters kent commissies. Het instellen van een kerkrentmeesterlijke commissie gaat met inachtneming van artikel 2.9 gepaard met een door het College van Kerkrentmeesters vastgestelde

- a. opdracht en doelstelling;
- b. termijn, zonodig gekoppeld aan de voleinding van een opdracht
- c. omschrijving van ambtelijke ondersteuning en financiële middelen.

² Deze afspraken nader uitgewerkt in de notitie “Nieuwe wijken – gemeenschappelijke verantwoordelijkheden”, gedateerd 1 december 2005

Het College van Kerkrentmeesters informeert de AKK over zijn voornemen een kerkrentmeesterlijke commissie in te stellen met het oog op afstemming met het stedelijk PGU-beleid.

4.2 Vermogensrechtelijke aangelegenheden – Diaconaal

4.2.1 College van Diakenen

Het College van Diakenen vertegenwoordigt de Diaconie der Protestantse Gemeente Utrecht, in het maatschappelijk verkeer ook genoemd: Protestantse Diaconie Utrecht (PDU). In het College van Diakenen is iedere Wijkraad van Diakenen met één lid vertegenwoordigd. Deze kunnen zich laten vervangen door secundi.

4.2.2 Moderamen van College van Diakenen

Het College van Diakenen wijst uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester aan. Indien de voorzitter, secretaris of penningmeester niet gekozen kunnen worden uit het College van Diakenen kunnen zij op voordracht van het College van Diakenen door de Algemene Kerkenraad Groot als boventallig lid worden toegevoegd met de speciale opdracht deze functies te vervullen.

Het College van Diakenen wijst plaatsvervangers van de voorzitter, de secretaris en de penningmeester aan.

4.2.3 Administrateur

Tevens wijst het College van Diakenen een administrateur aan, die belast wordt met de boekhouding van het College. De administrateur is de Directeur Bureau PGU die – mits met voorafgaande instemming van het College van Diakenen – deze taak kan mandateren aan een medewerker van het Bureau PGU of een derde. De Directeur Bureau PGU dan wel de mandataris woont op uitnodiging van het College de vergaderingen van het College bij en heeft daar een adviserende stem. Op hem is het bepaalde in Ord. 4-2 betreffende de geheimhouding van toepassing.

4.2.4 Penningmeester

De penningmeester is alleen bevoegd betalingen te verrichten indien het daartoe door de Algemene Kerkenraad Klein vastgestelde protocol is gevolgd waarin ten minste is vastgelegd dat een betaling slechts kan worden verricht met medewerking van een daartoe aangewezen medewerker van het Bureau PGU en waarin de voorschriften vermeld in artikel 4.2.3 en 4.2.4 van de plaatselijke regeling zijn opgenomen. De penningmeester is bevoegd betalingen tot € 50.000 te doen namens de diaconie, mits die betalingen passen binnen het door de Algemene Kerkenraad vastgestelde beleidsplan en de begroting. De penningmeester is bevoegd betalingen van € 50.000 en meer te doen namens de diaconie, mits die betalingen passen binnen het door de Algemene Kerkenraad vastgestelde beleidsplan en de begroting en tevens een ander daartoe aangewezen lid van het College van Diakenen deze betaling vooraf heeft geautoriseerd. Betalingen die vallen buiten de begroting en het beleidsplan behoeven voorafgaande toestemming van het Moderamen van het College van Diakenen.

4.2.5 Taken en bevoegdheden College van Diakenen

Naast de taken en bevoegdheden zoals beschreven in Ord. 11-3-4 zijn aan het College van Diakenen ook de volgende taken en bevoegdheden opgedragen:

- In overleg met de wijkkerkenraden en -diaconieën tracht het College van Diakenen in de samenstelling affiniteit of specialisme voor de diaconaal missionaire deelterreinen te doen weerspiegelen.
- Het College van Diakenen draagt ten opzichte van de College van Diakenen-commissies bestuurlijke verantwoordelijkheid voor het diaconaal missionaire werkveld in de stad Utrecht. Het College van Diakenen fungeert als algemeen bestuur en komt tenminste vier keer per jaar bijeen. Belangrijkste agendapunten zijn beleidsplan, begroting en rekening, alsmede de voorstellen en rapportages uit de hieronder te noemen commissies.
- Het College van Diakenen kan voor verschillende in het beleid onderscheiden werkvelden de besluitvoorbereiding en de besluitvorming delegeren voor zover vallend binnen een door College van Diakenen vast te stellen mandaat en budget en voor zover passend binnen kaderstellend beleid naar de voor betreffende werkvelden ingestelde College van Diakenen-commissies.

4.2.6 Taken en bevoegdheden van College en Wijkraden van Diakenen

Overeenkomstig Ord. 11-4-5 heeft het College van Diakenen aan de wijkraden van diakenen toevertrouwd het geven van materiële en financiële hulp aan gezinnen of personen.

4.2.7 Adviseurs

Het College van Diakenen benoemt vaste adviseurs die afkomstig zijn uit de onder hem werkzame commissies en die commissies vertegenwoordigen. Deze adviseurs hebben het recht de vergaderingen van het College van Diakenen bij te wonen en hebben daarbinnen een adviserende stem.

Kerkelijk werkers die werkzaam zijn bij de Diaconie der PGU hebben het recht de vergaderingen van het College van Diakenen bij te wonen en hebben daarbinnen een adviserende stem met uitzondering van de momenten waarop hun rechtspositie en functioneren aan de orde is.

4.2.8 Commissies van College van Diakenen

Het College van Diakenen kent commissies. Het instellen van een diaconale commissie gaat met in achtname van artikel 2.9 gepaard met een door het College van Diakenen vastgestelde:

- opdracht en doelstelling
- termijn, zonodig gekoppeld aan de voleinding van een opdracht
- omschrijving van ambtelijke ondersteuning en financiële middelen.

Het College van Diakenen informeert de AKK over zijn voornemen een College van Diakenen-commissie in te stellen met het oog op afstemming met het stedelijk PGU-beleid.

4.2.9 Samenstelling commissies

Een diaconale commissie bestaat uit door College van Diakenen benoemde leden.

4.2.10 Functie en werkwijze van de College van Diakenen-commissies

- Functie van een diaconale commissie is de beleidsvoorbereiding voor het betreffende werkveld, de besluitvorming binnen een door het College van Diakenen vast te stellen mandaat en budget, alsmede de bewaking van de uitvoering van beleid. Een diaconale commissie adviseert het College van Diakenen gevraagd en ongevraagd over het betreffend terrein te voeren beleid.
- Elke commissie van het College van Diakenen komt daartoe ten minste vier keer per jaar bijeen, stelt jaarlijks een activiteitenplan op en rapporteert ten minste jaarlijks over de werkzaamheden en voortgang op het betreffende werkveld. Ten behoeve van de uitvoering van deze functie onderhoudt een diaconale commissie periodieke contacten

met wijkdiaconieën c.q. wijkwerkgroepen op het betreffende werkveld en stelt zich daarbij op de hoogte van de voortgang van werkzaamheden alsmede van knelpunten en behoeften.

4.3 De vermogensrechtelijke aangelegenheden – algemeen

4.3.1 Begrotingen

Vóór 1 oktober dienen de wijkkerkenraden overeenkomstig Ord. 11 na overleg met de Wijkraden van Kerkrentmeesters cq. Diakenen de door hen vastgestelde wijkbegroting in bij het College van Kerkrentmeesters c.q. het College van Diakenen. Hiertoe vindt er in de maanden augustus en september overleg plaats tussen College van Kerkrentmeesters, c.q. College van Diakenen met de Wijkraden van Kerkrentmeesters en Diakenen.

De wijkbegrotingen worden door het College van Kerkrentmeesters c.q. het College van Diakenen opgenomen en geconsolideerd in de begrotingen van de gemeente. Indien het College van Kerkrentmeesters of College van Diakenen bezwaren heeft tegen een wijkbegroting treden zij in overleg met de desbetreffende wijkkerkenraad en wijkraad teneinde de bezwaren weg te nemen. Voor 1 november dienen College van Kerkrentmeesters en College van Diakenen hun ontwerpbegrotingen vergezeld van een gemeenschappelijk collecterooster in bij de AKG ter voorlopige vaststelling in zijn november vergadering. Indien de AK bezwaren heeft tegen de kerkrentmeesterlijke of diaconale begroting treedt hij in overleg met College van Kerkrentmeesters c.q. COLLEGE VAN DIAKENEN teneinde de bezwaren weg te nemen.

4.3.2 Jaarrekeningen

Vóór 1 april dienen de wijkkerkenraden overeenkomstig Ord. 11 na overleg met de Wijkraden van Kerkrentmeesters cq. Diakenen de door hen vastgestelde wijkjaarrekening in bij het College van Kerkrentmeesters c.q. College van Diakenen. Hiertoe vindt er in de maanden februari en maart overleg plaats tussen College van Kerkrentmeesters, c.q. College van Diakenen met de Wijkraden van Kerkrentmeesters en Diakenen.

De wijkjaarrekeningen worden door het College van Kerkrentmeesters c.q. College van Diakenen opgenomen en geconsolideerd in de jaarrekeningen van de gemeente. Indien College van Kerkrentmeesters of College van Diakenen bezwaren heeft tegen een wijkjaarrekening treden zij in overleg met de desbetreffende wijkkerkenraad en wijkraad teneinde de bezwaren weg te nemen. Voor 1 mei dienen College van Kerkrentmeesters en College van Diakenen hun ontwerpjaarrekeningen in bij de AK ter voorlopige vaststelling in zijn mei vergadering. Indien de AK bezwaren heeft tegen de College van Kerkrentmeesters- of College van Diakenen-ontwerpjaarrekening treedt hij in overleg met College van Kerkrentmeesters c.q. College van Diakenen teneinde de bezwaren weg te nemen.

4.3.3 De gemeente kennen in en horen over

Gemeenteleden worden in de gelegenheid gesteld hun mening kenbaar te maken over begroting en jaarrekening. Voorafgaand aan de vaststelling dan wel wijziging van de begroting en voorafgaand aan de vaststelling van de jaarrekening worden deze stukken in samenvatting gepubliceerd in het kerkblad (Kerk in de Stad).

De volledige stukken kunnen gedurende een week worden ingezien. Bij de publicatie worden tijd en plaats vermeld. Zienswijzen kunnen tot drie dagen na het einde van de periode van terinzagelegging worden gestuurd aan de scriba van de algemene kerkenraad.

4.3.4 Vaststelling begroting, jaarrekening en collecterooster

Nadat de gemeente is gekend en gehoord (zie § 2.5) en in geval van de jaarrekening deze is voorzien van een accountantsverklaring stelt de AK in zijn eerstvolgende vergadering de begrotingen c.q. jaarrekeningen c.q. collecterooster vast. De AKG kan de bevoegdheid tot

definitieve vaststelling van de begroting, jaarrekening en collecterooster mandateren aan de AKK mits de AKG zélf deze stukken voorlopig heeft vastgesteld en tevens ten opzichte van de voorlopig vastgestelde versie geen significante wijzigingen in de definitieve versie zijn aangebracht.

Indien de eerstvolgende vergadering waarin de begrotingen definitief worden vastgesteld niet meer voorafgaand aan het betreffende kalenderjaar plaatsvindt, zijn de penningmeesters gemachtigd lopende financiële verplichtingen volgens de ontwerpbegroting te voldoen.

4.3.5 Meerjarenraming

Het College van Kerkrentmeesters en het College van Diakenen laten de begrotingen in de regel vergezeld gaan van een bijgestelde meerjarenraming. Deze meerjarenramingen hebben een beleidsbepalend karakter ter voorbereiding op lange termijnbesluiten.

4.3.6 Penningmeesteroverleg

Ter afstemming van de financiële gang van zaken vindt er tenminste 4 maal per jaar een penningmeesteroverleg plaats tussen de penningmeesters van het College van Kerkrentmeesters en het College van Diakenen en hun administrateur(s).

4.3.7 Personeel

Overeenkomstig Ord 11-2-7c-e en Ord 11-3-4c-e zijn College van Kerkrentmeesters en het College van Diakenen belast met het personeelsbeleid t.a.v. hun medewerkers.

4.3.8 Gebouwen

Het College van Kerkrentmeesters en het College van Diakenen stellen elk voor hun gebouwen en orgels een meerjaren-onderhoudsraming dan wel begroting op, en stellen op grond hiervan een onderhoudsbegroting en een orgelbegroting op, welke aan de AK wordt voorgelegd. Op de rechtshandelingen als bedoeld in Ord. 11-2-9 en Ord. 11-3-6 waaronder begrepen ingrijpende verbouwingen zoals renovaties is voorafgaande toestemming van de Algemene Kerkenraad nodig. Het College van Kerkrentmeesters en het College van Diakenen dragen voorts zorg voor beheer en onderhoud van hun gebouwen.

4.3.9 Erfstellingen of schenkingen onder last of voorwaarde

Het aanvaarden van erfstellingen of schenkingen onder last of voorwaarde vindt slechts plaats na goedkeuring door AKG of AKK en RCBB. (Ord. 11-2-9 en Ord. 11-3-6).

§ 5 Aantal en grenzen van de wijkgemeenten

5.1 Aantal wijkgemeenten

De gemeente heeft 9 wijkgemeenten en daarnaast een missionaire wijkgemeente in wording (zie preambule) en kent ook een aantal pioniersplekken.

5.2 Grenzen

De grenzen van de wijkgemeenten zijn ingetekend op een topografische kaart en tevens vastgelegd door middel van een lijst van de straatnamen en postcodes die de grenzen van de wijkgemeenten vormen, van welke documenten een afschrift aan deze plaatselijke regeling wordt gehecht. De pioniersplek De Haven kent een registratie van betrokkenen.

5.3 Vaststelling en wijzigingen aantal en grenzen van de wijkgemeenten

Voor de vaststelling dan wel wijziging van het aantal wijkgemeenten en de grenzen wordt het voorstel daartoe in samenvatting gepubliceerd in het kerkblad (Kerk in de Stad). De volledige stukken kunnen gedurende een maand worden ingezien. Bij de publicatie worden

tijd en plaats vermeld. Reacties kunnen tot drie dagen na het einde van de periode van terinzagelegging worden gestuurd aan de scribe van de algemene kerkenraad.

§ 6 Bureau PGU

6.1 Bureau PGU

De PGU beschikt over een Bureau PGU ten behoeve van de uitvoering van de vermogensrechtelijke en administratieve ondersteuning van AKG, College van Kerkrentmeesters en College van Diakenen. Onverlet de toezichthoudende rol van de AKK zoals omschreven in artikel 2.4.d, zijn de taken en werkzaamheden van het Bureau PGU onder andere:

- a. de coördinatie op het gebied van rapportage tussen College van Kerkrentmeesters, College van Diakenen en commissies en de bevoegdheden van de bureaufunctionaris belast met het personeelsbeleid.
- b. Logistieke en vergadertechnische ondersteuning aan de stedelijke organen
- c. Faciliteren en ondersteunen van stedelijke bijeenkomsten
- d. Voorbereiding en uitvoering van besluiten van de AKK, AKG, College van Kerkrentmeesters en College van Diakenen, voor zover binnen het takenpakket van het Bureau PGU vallend.

§ 7 Collegiaal Beraad

7.1 Collegiaal Beraad en samenstelling

De PGU kent een collegiaal beraad waarin zitting hebben de predikanten verbonden aan de PGU.

7.2 Taken en doelstelling

- a. Gevraagd en ongevraagd advies uitbrengen aan de AK.
- b. Het onderling afspreken van de bovenwijkse taken.
- c. Het afspreken van onderlinge vervanging
- d. Het voordragen van consulente(n) aan de wijkgemeente bij predikantsvacatures
- e. Het elkaar toerusten en ondersteunen in het ambt.

§ 8 Vertrouwenspersonen

8.1 De PGU kent vertrouwenspersonen voor predikanten en kerkelijk werkers.

8.2 Met inachtneming van de criteria die het ter zake geldende protocol (Bijlage B) stelt, benoemt de Algemene Kerkenraad één of meer vertrouwenspersonen.

8.3 De vertrouwenspersonen voeren hun werkzaamheden uit met in achtneming van het door de Algemene Kerkenraad ter zake vastgestelde protocol (Bijlage B).

§ 9 Slotbepalingen

- 9.1** Bij geschillen omtrent de uitleg van deze plaatselijke regeling beslist de AKG, onverminderd het bepaalde bij of krachtens Ordinantie 12.
- 9.2** De Bijlagen A, B, C, D, E en F maken onverbreekelijk deel uit van deze regeling.

Deze plaatselijke regeling treedt in werking op 1 maart 2018.

Ondertekening

Aldus te Utrecht vastgesteld in de vergadering van de Algemene Kerkenraad Groot van 5 februari 2018.

drs. R.W. van Bommel
(preses)

mr. dr. T. van Kooten
(scriba)

Bijlagen:

A. Kaart met geografische indeling wijkgemeenten

B. Protocol Vertrouwenspersonen

C. Vitaliteitscriteria

D. Redactiestatuut Kerk in de Stad

E. Procedure aanvragen Ad VoogtFonds

F. Beleggingsstatuut



kerk in de stad, kerk vóór de stad



kerk in de stad, kerk vóór de stad

VERTROUWENSPERSONEN

KLACHTREGELING & KLACHTCOMMISSIE

binnen de Protestantse Gemeente Utrecht

P&O / PVT, 10 oktober 2016

26 september 2016

1. INLEIDING

De Protestantse Gemeente Utrecht (PGU) wil als werkgever op een verantwoorde wijze invulling geven aan haar taken om zorg en veiligheid te bieden aan haar medewerkers. Zij zal bij het voorbereiden en uitvoeren van het beleid rondom arbeidsomstandigheden zich mede richten op het voorkomen van ongewenst gedrag in het werk. De PGU erkent dat ongewenst gedrag van de medewerker een probleem van de organisatie is, waarvoor een structurele aanpak gericht op preventie, opvang en nazorg nodig is.

2. DEFINITIE ONGEWENST GEDRAG

Er is sprake van ongewenst gedrag indien een medewerker van de PGU te maken heeft met een slechte relatie met zijn leidinggevende, op het werk geconfronteerd wordt met ongeacht welke vorm van (non)verbale seksueel getinte aandacht of lijfelijke intimiteit die ongewenst, eenzijdig en opgedrongen is, evenals pesten, laster, geweld of grappen met een beschimpende, discriminerende of racistische ondertoon. Vanzelfsprekend is deze opsomming niet volledig. Of iemands gedrag gewenst of ongewenst is, wordt beoordeeld door degene die ermee wordt geconfronteerd. Niet de bedoelingen maar de gevolgen zijn hierbij maatgevend.

3. MAATREGELEN EN VOORZIENINGEN

De PGU zal als werkgever duidelijk te kennen geven aan haar medewerkers en vrijwilligers dat ongewenst gedrag niet wordt getolereerd en tot sancties kan leiden voor de persoon die zich daaraan schuldig maakt.

- Gedrag dat na onderzoek wordt aangemerkt als ongewenst gedrag zal worden bestraft.

Afhankelijk van de ernst van het ongewenste gedrag kunnen onder andere de volgende maatregelen worden genomen:

- Officiële waarschuwing
- Berisping
- Overplaatsing
- Ontslag

De directeur van het Bureau kan tijdelijke voorzieningen dan wel maatregelen treffen indien blijkt dat dit voor de organisatie of de klager gewenst is, dan wel dat er sprake is van een voor één of meerdere betrokkenen onhoudbare situatie.

Voorzieningen kunnen zijn:

- Tijdelijke overplaatsing
- Bijzonder verlof
- Op non-actiefstellen

Met medewerkers tegen wie een klacht wordt ingediend zal zorgvuldig worden omgegaan. Volledige geheimhouding is daarbij het adagium voor alle betrokkenen. Het inzetten van tijdelijke voorzieningen en maatregelen zoals hierboven genoemd, betekent niet dat de medewerker al schuldig is bevonden.

4. TEN GELEIDE

Klachten van medewerkers kunnen betrekking hebben op arbeidsvoorwaardelijke aangelegenheden of op kwesties rond bejegening. Als iemand vindt dat hij of zij werk moet verrichten dat niet tot de functie behoort, dan is dat een arbeidsvoorwaardelijke aangelegenheid. Als iemand zich onaangenaam behandeld voelt dan is dat een bejegeningsvraagstuk. De hier beschreven procedures hebben op het laatste type klachten betrekking. Voor klachten op het terrein van de arbeidsvoorwaarden bestaat op het landelijk bureau van de PKN een zogeheten scheidsgerecht. Het reglement scheidsgerecht staat beschreven in de Arbeidsvoorwaardenregeling van de PKN, in deel 2 blz 26.

5. VERTROUWENSPERSOON

Het blijkt voor medewerkers vaak moeilijk om ervaringen met ongewenst gedrag te bespreken met leidinggevende of directe collega's.

De PGU heeft er daarom voor gekozen om twee functionarissen (een man en een vrouw) tot vertrouwenspersoon te benoemen die de organisatie wel kennen maar er niet op de loonlijst staan. In overleg met de Personeelsvertegenwoordiging heeft de PGU twee predikanten, mevrouw Jasja Nottelman en de heer Hans Koops bereid gevonden deze rol in de organisatie te vervullen. Zij worden geacht volledig onafhankelijk te zijn in hun ondersteuning en begeleiding van medewerkers die ongewenst gedrag ervaren.

De belangrijkste taken van de vertrouwenspersonen binnen de PGU zijn:

- fungeren als gesprekspartner voor de medewerker over zaken die hij of zij met de leidinggevende niet kan, wil of durft te bespreken
- de medewerker opvangen
- bemiddelen
- adviseren van de medewerker over de te ondernemen stappen
- trachten met de medewerker tot een oplossing te komen zonder dat de formele klachtprocedure hoeft te worden gevolgd
- de medewerker begeleiden bij de procedure van bemiddeling of klachtenprocedure
- het (laten) doen van aangifte

Beide vertrouwenspersonen zijn op de volgende manier te bereiken

Hans Koops: 06 -1079 59 55 of predikant@marcuskerk.nl

Jasja Nottelman: 06 – 3439 94 61 of eug@nottelman.net

Van de gesprekken met de vertrouwenspersoon hoeft geen procedure te worden gevolgd; via de mail of telefoon kan met de vertrouwenspersoon contact worden gelegd. Er hoeft geen verslag van een gesprek te worden gemaakt.

6. KLACHTENREGELING en KLACHTCOMMISSIE

Als de inschakeling van de vertrouwenspersoon in de ogen van de medewerker niet het gewenste resultaat heeft opgeleverd, dan kan hij of zij met of zonder de vertrouwenspersoon een beroep doen op de klachtprocedure. De klachtcommissie is daar onderdeel van. Daarmee is niet gezegd dat inschakeling van een vertrouwenspersoon een noodzakelijke voorwaarde is om van de klachtprocedure gebruik te maken; medewerkers kunnen ook direct bij de klachtcommissie een klacht indienen. Daar waar hieronder over "klager" wordt gesproken, wordt bedoeld de medewerker die van de klachtprocedure gebruik maakt.

6.1 Doelstelling en doelgroep

De klachtenregeling biedt een laagdrempelige procedure voor opvang, bemiddeling en behandeling van klachten met het doel het bieden van een mogelijkheid tot het oplossen of het adresseren van onvrede en/of het herstel van het vertrouwen. Binnen de PGU zijn behalve medewerkers in loondienst ook predikanten en vrijwilligers werkzaam. De laatste vormen een zeer diverse groep (o.a. ambtsdragers en koffie- en theeschenkers). Een aantal valt bovendien onder de zeggenschap van andere organen dan die van de PGU, of vallen onder het kerkelijk tuchtrecht. Vrijwilligers die zich in hun doen en laten beknot en/of ongemakkelijk voelen zullen dat doorgaans bij collega's en/of het lokale gezag aanklaarten, waarna aldaar een oplossing wordt gevonden. Om die reden is de doelgroep van de klachtenregeling beperkt tot de medewerkers in loondienst.

6.2 Direct leidinggevende

Alvorens een klacht in te dienen, dient deze door klager in principe met zijn/haar directe leidinggevende worden besproken, of met degenen die de bestreden beslissing, handeling of bejegening heeft genomen, verricht, uitgesproken of geweigerd, om te proberen daardoor de klacht tot een oplossing te brengen.

6.3 Klachtcommissie

a. Taak

1. het in ontvangst nemen van schriftelijke klachten
2. het inwinnen van alle informatie die noodzakelijk is voor een correcte afhandeling van de klacht
3. het horen van de klager en -indien de klachtcommissie dat wenst- van de beklagde en/of betrokken collega's en/of anderen c.q. deskundigen
4. het afhandelen van de klacht in overleg met de klager en beklagde
5. het schriftelijk adviseren over de klacht aan de directeur van het Bureau; bij een unaniem advies wordt het advies in opgevolgd, tenzij zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten. In dat geval vindt nader overleg plaats tussen klachtcommissie en directeur
6. de commissie brengt alleen advies uit als alle leden aanwezig zijn
7. het jaarlijks uitbrengen van een verslag in algemene termen van haar werkzaamheden en bevindingen, uit te brengen aan de directeur kerkelijk bureau en de Personeelsvertegenwoordiging (PVT)

b. Samenstelling

1. de klachtcommissie bestaat uit drie leden; één lid benoemd door de directeur van het Bureau, één voorgedragen door de PVT en één onafhankelijk lid, benoemd door beide partijen
2. de leden hebben geen arbeids- of vrijwilligersovereenkomst met de PGU. Aan de PGU verbonden predikanten zijn van zitting in de klachtcommissie uitgesloten.
3. de commissie kiest uit haar midden een voorzitter.
4. de leden van de commissie hebben verschoningsrecht. Als van dit recht gebruik wordt gemaakt, treedt een plaatsvervanger in zijn/haar plaats.

c. Aftreden en beëindigen lidmaatschap

1. de leden van de klachtencommissie treden om de continuïteit te waarborgen bij toerbeurt om de vier jaar af. Een afgetreden lid is terstond herkiesbaar. Een lid mag één keer herkozen worden.

6.4 Procedure

- a. De klacht wordt uiterlijk binnen een half jaar, na dag waarop de klager kennis heeft gekregen van de gedraging, ingediend.
- b. Anoniem ingediende klachten worden niet in behandeling genomen.
- c. Binnen twee weken na het indienen van de klacht wordt aan de klager meegedeeld of zijn of haar klacht in behandeling wordt genomen. Als de klacht niet-ontvankelijk wordt verklaard wordt dat met redenen omkleed aan de klager meegedeeld
- d. Als de klacht betrekking heeft op de (toepassing van de) arbeidsvoorwaarden wordt klager schriftelijk advies uitgebracht om gebruik te maken van het reglement scheidsgerecht, zie arbeidsvoorwaardenregeling PKN deel 2-26.
- e. De klager ontvangt daarbij een afschrift van deze klachtenregeling

- f. Indien de commissie de klacht ontvankelijk acht, stelt zij de klager en de aangeklaagde in ieder geval binnen twee weken in de gelegenheid mondeling of schriftelijk een toelichting te geven op de gedraging waarover is geklaagd.
- g. De zittingen van de klachtencommissie zijn besloten
- h. De leden van de klachtencommissie zijn verplicht tot geheimhouding, welke voor altijd is
- i. Binnen twee maanden nadat de klager zich tot de commissie heeft gewend, stelt de commissie de klager, de aangeklaagde en de directeur schriftelijk en in kennis van haar (unanieme) advies zoals aangegeven in paragraaf 5.3 a 5.
- j. Beroep tegen een aldus genomen directiebeslissing is niet mogelijk, anders dan door de gang naar de (burgerlijke) rechter.

Vitaliteitscriteria wijkgemeenten PGU

Inleiding

De discussie over de vitaliteitscriteria speelt al geruime tijd in de PGU en haar voorlopers. Begin deze eeuw rond het Lange Termijnbeleid is een commissie actief geweest die er uiteindelijk niet uit is gekomen. In die tijd was het beeld ontstaan van de Volledig Uitgeruste wijkGemeente (VUG), oftewel een wijkgemeente met 1 fte predikant, 1 kerkgebouw, koster, organist en voldoende gemeenteleden om deze gemeente te onderhouden. Inmiddels zijn we afgestapt van de standaard van een voltijd predikant en 1 kerkgebouw en kennen we allerlei varianten, maar zijn we niet afgestapt van het principe dat een wijkgemeente zichzelf moet kunnen onderhouden. Met het PGU beleid van nieuwe wijken, nieuwe verantwoordelijkheden is dit beleid zelfs versterkt. Het effect is dat de betrokkenheid bij de wijkgemeente is vergroot en lange tijd de wijkgemeenten weinig oog voor elkaar hadden. Inmiddels is het besef doorgedrongen dat het voor het voortbestaan van de PGU en haar wijkgemeenten noodzakelijk is samenwerking aan te gaan en ook kleinschaligere gemeentevormen mogelijk te maken. Veel wijkgemeenten hebben nu predikanten die op projectbasis zijn beroepen met het oog op het vitaliseren van de wijkgemeente, dan wel de specifieke vierplek. Dit beleid vraagt om heldere criteria op basis waarvan de levensvatbaarheid (vitaliteit) en voortbestaan, dan vorming van nieuwe (verzelfstandigde) wijkgemeenten of andere gemeentevormen kan worden vastgesteld.

Doelstelling

De criteria zijn dus gericht op volwaardige wijkgemeenten die zelfstandig kunnen voortbestaan, en vierplekken en andere gemeentevormen die willen uitgroeien naar een zelfstandige wijkgemeente in kerkordelijke zin. De criteria kunnen worden gebruikt om:

- vast te stellen dat een bestaande gemeente aan de grenzen van levensvatbaarheid komt met het oog op te nemen maatregelen om de levensvatbaarheid te behouden, doelen te stellen voor vierplekken en andere gemeentevormen met het oog op mogelijk verzelfstandiging;
- centrale investeringen te rechtvaardigen in wijkgemeenten, vierplekken en andere gemeente-vormen met het oog op vitalisering en verzelfstandiging; dit is waarop solidariteit in de PGU vorm kan krijgen te waarborgen dat de PGU een mozaïek blijft van wijkgemeenten met een representatie in de hele stad.

De criteria zijn niet bedoeld om nieuwe ontwikkelingen en andere gemeentevormen in te kaderen die niet als zelfstandige wijkgemeente functioneren. Nieuwe ontwikkelingen dienen bij wijze van project juist ruimte te krijgen en zullen in de beginfase nog niet zelfstandig kunnen zijn. Nieuwe projecten zullen wel doelstellingen en eigen criteria meekrijgen om hun potentie te toetsen, welke gericht zullen zijn op een duurzame levensvatbaarheid en zelfstandigheid. Op termijn kunnen dan wel onderstaande criteria gebruikt gaan worden.

Criteria

De essentie van de criteria is te vatten in 3 G's: Gezond, Groei, Gezicht. In die 3 G's komt tot uitdrukking dat er sprake moet zijn van een gezonde opbouw in leeftijd, financiën enz., dat er perspectief is in de vorm van groei en dat er sprake is van een eigen profiel of identiteit.

De criteria kunnen in twee groepen verdeeld worden:

- Basis criteria: zolang daaraan voldaan wordt, is de wijkgemeente financieel en organisatorisch vitaal. Deze criteria zijn hard, dat wil zeggen dat de SMART zijn (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdsgebonden)
- Duurzame criteria: deze vormen de basis die voorwaardenscheppend zijn voor een duurzame vitaliteit. Deze criteria zijn relatief, in die zin dat er stabiliteit of groei uit blijkt, daarom zijn nog steeds SMART, maar dan wel veel meer maatwerk dan de basiscriteria.

Basiscriteria

1. Toekomstvisie

Elke wijkgemeente dient een toekomstvisie voor de komende vier jaar te ontwikkelen hoe zij de identiteit van hun geloofsgemeenschap en de groepen stadsbewoners waarmee ze verbonden zijn in woord en beeld willen versterken en vernieuwen. Hiermee kunnen ze de dialoog aangaan met de andere geloofsgemeenschappen om het geloofsgesprek bevorderen.

2. Voldoende kader

a. In het geval van een wijkgemeente ligt kerkordelijk wat de grootte van een kerkenraad moet zijn (7 ambtsdragers naast predikant). Bij een wijkgemeente betekent dit een goed functionerende kerkenraad, wijkdiaconie en wijkraad van kerkrentmeesters. Is dat niet het geval, dan kan een wijkgemeente op termijn als vierplek een samenwerkingsvorm aangaan met een andere wijkgemeente om zo weer aan dit criterium te voldoen.

b. Er moeten voldoende mensen zijn voor de organisatie van de wijkgemeente/vierplek/andere gemeentevorm (tenminste 14 vrijwilligers naast de 7 ambtsdragers: 3x7).

c. De liturgie moet gaande gehouden kunnen worden en de ambtelijke aanwezigheid in de zondagse eredienst dient te zijn gewaarborgd. Voorts vereist dient de wijkgemeente de financiering te kunnen dragen van een vierplek.

3. Gezonde financiën

a. Sluitende meerjarenbegroting voor periode van 10 jaar zulks ter beoordeling van het CvK/AKK. Dit betekent dat er een meerjaren beleid is. Zulk beleid staat of valt met het voldoen aan duurzame criteria 4 en 5.

b. Sluitende exploitatie.

c. Voldoende weerstandsvermogen De wijkgemeente dient onvoorziene tegenvallers op te kunnen vangen.

Duurzame criteria

4. Aantal betalende leden

a. Dit aantal dient ten minste constant te blijven dan wel te groeien om de stijgende kosten het hoofd te bieden.

b. De vrijwillige bijdragen dienen mee te stijgen met de inflatie.

c. De samenstelling van de gemeente dient een evenwichtige leeftijdsopbouw te hebben, dat wil zeggen geen omgekeerde piramide.

5. Aantal kerkgangers

a. Het aantal kerkgangers dient constant te blijven dan wel te groeien. De kerkgang is en blijft essentieel in de traditionele gemeente. Kerk-zijn is het samenkomen in de verbondenheid met de Heer.

b. In geval van nieuwe kerkvormen kan ook gedacht worden aan een constant of stijgend aantal deelnemers in andere samenkomsten. Zie ook criterium 4.

6. Door de weeks gemeentewerk

a. Taak van de gemeente is om te zorgen voor toerusting (leerhuizen), pastoraat en kringwerk, verspers, lezingen, concerten, enz. Dit betekent dat er voldoende participatie van de gemeenteleden moet zijn om dit alles te organiseren

b. Er moet voldoende variëteit en frequentie zijn van de activiteiten naast de zondagse eredienst, waaraan aan ook actief wordt deelgenomen door de gemeenteleden en eventuele gasten.

Maatgevend is dat de variëteit, frequentie en deelname tenminste constant zijn.

- c. Deze “overige activiteiten” dienen bij te dragen aan de binding met en opbouw van de gemeente.
- d. Er moet ruimte zijn voor nieuwe ontwikkelingen in de wijkgemeente.

7. Unieke identiteit

- a. In het geval de vitaliteit ter discussie staat, is het van belang dat de identiteit van de wijkgemeente/vierplek uniek is in de PGU.
- b. Het profiel van de wijkgemeente/vierplek voegt significant iets toe aan de PGU en heeft meerwaarde.
- c. Voor een nieuwe identiteit of het behoud van een identiteit met een ter discussie staande vitaliteit kan ook gedacht worden aan nieuwe vormen van geloofsgemeenschappen.

Toepassing

De analyse van de kansen en de bedreigingen per wijkgemeente en de beleidsdoelen per wijk worden gerealiseerd om de eigen wijk jaarlijks aan de vitaliteitscriteria te toetsen. Deze analyse is o.a. gespreksonderwerp wanneer een vertegenwoordiging van de AKK eens per jaar met de wijkkerkenraad de voortgang bespreekt.

Het kan zijn dat een wijkgemeente op zich beter is gaan draaien maar nog niet voldoet aan de basiscriteria. Daarom gaan aan deze criteria drie randvoorwaarden vooraf, namelijk:

- A. De criteria worden toegepast in het licht van de doelstelling, te weten een gezonde stabiliteit of een overall substantiële groei van de wijkgemeente (in wording);
- B. De criteria zijn noodzakelijke doch niet voldoende voorwaarden voor een eventueel voortbestaan van de wijkgemeente of groei tot zelfstandige wijkgemeente: er kunnen tal van andere omstandigheden of contra-indicaties zijn die maken dat dit toch niet mogelijk is (bijvoorbeeld een algehele financiële malaise binnen de PGU die dit verhindert);
- C. de Algemene Kerkenraad Klein beoordeelt of aan de genoemde criteria is voldaan alsook of, alle overige omstandigheden in aanmerking nemende, een bestaande wijkgemeente kan voortbestaan of een nieuwe wijkgemeente kan ontstaan. De AKK heeft dus beleidsvrijheid in de toepassing van de criteria. Voor wat betreft de criteria die raken aan de financiën is altijd instemming CvK vereist en voor criteria die raken aan diaconaat is instemming van CvD) vereist. Besluiten die leiden tot een wijziging in de status van een wijkgemeente/vierplek/gemeentevorm worden voorgelegd aan de AKG.
- D. elke wijkgemeente die structureel financiële tekorten heeft, krijgt maximaal twee jaar om weer vitaal te worden. Het eerste jaar om structurele keuzes te maken en het tweede jaar om deze te implementeren. De wijkgemeente wordt begeleid door een commissie van de AKK bestaande uit de voorzitter van de CVK (of een ander lid), de voorzitter van de AKK en de voorzitter van de Diaconie (of een ander lid) geadviseerd door de directeur van het Kerkelijk Bureau.

Er worden minimaal twee hoofdscenario's gemaakt:

1. Scenario 1 wijk financieel gezond binnen 1-2 jaar d.m.v. bezuinigen en inkomsten verhogen of zoeken naar nieuwe initiatieven.
2. Scenario 1 lukt niet, dan scenario 2: ingrijpende beslissingen nemen over, wijkopdeling, gebouwverkoop, personeel, afvloeiing personeel en beëindigingen van de bestaande gemeente met pastorale begeleiding.

Aanbeveling

Het is aan te bevelen dat alle wijkgemeenten in hun beleidsplannen aangeven hoe wordt voldaan aan de bovenstaande criteria en hoe deze worden gemonitord. De AKK wordt jaarlijks via een gestandaardiseerd formulier geïnformeerd, hierbij kan gebruik gemaakt worden van het eerder gebruikte spreadsheet dat wordt aangepast.

Notitie vastgesteld in AKG vergadering op 26 november 2012 en gewijzigd in de AKG vergadering van 26 september 2016 op basis van het nieuwe beleidsplan 2016-20.

Redactiestatuut '*Kerk* in de Stad'

1. Uitgever

'*Kerk* in de Stad' is een stedelijk communicatiemedium van de Protestantse Gemeente Utrecht, hierna te noemen PGU. De contacten met de redactie worden namens de Algemene Kerkenraad (zowel namens de Algemene Kerkenraad Groot (AKG) als de Algemene Kerkenraad Klein (AKK) van de PGU mede verzorgd door de directeur PGU en de voorzitter CVK.

2. Doel

Het communicatiemedium heeft tot doel:

- gemeenteleden en andere geïnteresseerden te informeren over activiteiten en ontwikkelingen, die in de PGU plaatsvinden;
- de lezers op de hoogte te brengen en te houden van activiteiten en ontwikkelingen in breder kerkelijk en maatschappelijk verband;
- bij te dragen aan de opbouw van de gemeente, in het bijzonder door toerustende en opiniërende artikelen;
- bij te dragen aan een juiste beeldvorming van PGU, zowel intern als extern.
- ruimte te geven aan andere christelijke activiteiten en ontwikkelingen om de saamhorigheid te bevorderen met dien verstande dat het accent nadrukkelijk op activiteiten en ontwikkelingen binnen de PGU in woord en beeld blijft liggen. .

3. Journalistieke beginselen

'*Kerk* in de Stad' wordt door een redactie geredigeerd volgens journalistieke beginselen in selectie en commentaren, betrouwbaarheid en onpartijdigheid in de berichtgeving en deskundigheid in de analyse. Dit in aanmerking genomen het doel en het karakter van het medium alsmede eventuele door de AK aangegeven accenten in onderwerpkeuze. Binnen het kader van wat hierboven is vastgelegd kan de redactie haar journalistieke taak vervullen zonder rechtstreekse beïnvloeding van wie dan ook, noch van buitenaf noch van binnenuit, anders dan via het redactiestatuut is geregeld. Het medium mag niets bevatten dat strijdig is met Gods woord en de goede zeden. Het medium mag geen publicaties bevatten die het beleid van de PGU ondermijnen of ertoe leiden dat het medium fungeert als spreekbuis van oppositie tegen PGU-beleid.

Indien de hoofdredacteur twijfelt of een aangeboden publicatie of reeks publicaties een PGU-beleid ondermijnend karakter heeft dan wel een kritische noot plaatst bij dat beleid, overlegt hij eerst met de Voorzitter AK en neemt daarna, met inachtneming van het standpunt van de Voorzitter AK, een besluit over publicatie, eventueel in aangepaste vorm.

4. Redactioneel karakter

Het redactionele karakter van '*Kerk* in de Stad' is tweeledig:

- het is een uitgave van de PGU.
- het is een middel om de onderlinge communicatie tussen christenen in de stad Utrecht te bevorderen.

Uit het feit dat het medium door de PGU wordt uitgegeven, vloeit voort dat het een rol speelt in het publiciteitsbeleid van de AKG. Dat betekent:

- dat in de berichtgeving ruim aandacht wordt geschonken aan het beleid van de AKG en van andere organen van de PGU in Utrecht;
- dat vooral ruim aandacht wordt geschonken aan de activiteiten van de wijkgemeenten, behorend tot de PGU;
- dat de redactie – onverlet haar onafhankelijkheid – gebonden is aan beleidslijnen die door of namens de AKG zijn vastgesteld;

Uit het feit dat het medium een middel is voor de onderlinge communicatie tussen Utrechtse christenen onderling, vloeit voort dat het de dialoog tussen de Utrechtse kerken bevordert. Dat betekent:

- dat het niet alleen feitelijke informatie biedt, maar ook voorlichting met betrekking tot allerlei werk dat binnen christelijk Utrecht plaatsvindt;
- dat het in keuze van onderwerpen en wijze van behandeling aansluiting zoekt bij verschillende interesses en opvattingen, die in kerkelijk Utrecht leven;
- dat het pluriforme karakter van het lezersbestand dient door te werken in de wijze waarop een onderwerp aan de orde wordt gesteld en wordt toegelicht;
- dat onnodige polarisatie wordt voorkomen;
- dat ook het 'gewone' gemeentelid zich in het medium moet kunnen herkennen; wat consequenties heeft voor onderwerpkeuze, presentatie, toonzetting, taalgebruik, omvang en variatie van artikelen.
- dat het jeugd en jongerenwerk een primaire plaats in dit medium heeft.

5. Verhouding tussen redactie en Beleidsorganen PGU

De redactiecommissie is een commissie als bedoeld in artikel 2.9 Plaatselijke regeling der PGU. De AKK benoemt en ontslaat de leden van de redactie. Bij de samenstelling van de redactie wordt variatie nagestreefd, onder meer naar kerkelijke ligging binnen de PKN en takken van kerkelijk werk. Redactieleden – behoudens de hoofdredacteur – worden benoemd voor een periode van vier jaar. Zij zijn herbenoembaar voor telkens een nieuwe periode. De AKK kan slechts tot schorsing of ontslag, anders dan op eigen verzoek, van een redacteur overgaan, indien (a) daarvoor gegronde redenen aanwezig zijn en (b) de betrokken redacteur in de gelegenheid is gesteld zijn standpunt inzake het voornemen tot schorsing of ontslag naar voren te brengen.

Voor de handhaving en toepassing van de doelstellingen, de journalistieke beginselen en het redactionele karakter is de redactie verantwoording schuldig aan de AKK.

Nauwe samenwerking, voortdurende wederzijdse informatie en goed overleg tussen redactie en de AKK zijn vereist. De redactie stelt bij monde van de hoofdredacteur de AKK via de directeur PGU en of voorzitter CVK op de hoogte van belangrijke redactionele beslissingen en pleegt overleg over beslissingen, die van invloed (kunnen) zijn op het beleid van de AK en de effectuering daarvan. Bij zaken van beheersmatige en/of financiële aard overlegt de redactie met de Directeur PGU.

De AKK draagt zorg voor optimale voorwaarden voor de redactionele taakvervulling, waaronder het verschaffen van informatie – gevraagd en ongevraagd – over beleid en beleidsvoornemens van de AKG en wat er zoal in AKG-verband aan de orde komt. Voorts betreft de redactie de AKK (en omgekeerd) bij haar beleid met betrekking tot publiciteit en voorlichting in bredere zin.

Beslissingen met betrekking tot de exploitatie van '*Kerk* in de Stad', die van invloed zijn op het werk van de redactie, worden slechts genomen nadat de redactie hierover is gehoord. Anderzijds overlegt de redactie met de AKK over redactionele beslissingen, die de exploitatie van '*Kerk* in de Stad' direct of indirect beïnvloeden.

6. Hoofdredacteur

De AKG benoemt een hoofdredacteur en kan hem ook ontslaan. De hoofdredacteur vervult zijn taak tegen een overeengekomen vergoeding. De hoofdredacteur treedt op als vertegenwoordiger van de redactie en verdedigt het redactionele beleid naar buiten toe. Voorts is hij/zij belast met de eindredactie van de onderscheiden nummers.

De hoofdredacteur heeft het recht artikelen te weigeren of te wijzigen – een en ander met inachtneming van de bepalingen van het redactiestatuut – maar dient daarover zo enigszins mogelijk overleg te plegen met betrokkenen. De hoofdredacteur onderhoudt contacten met leden van de redactie, bouwt netwerken op met (toekomstige) auteurs/scribenten en onderhoudt deze.

De hoofdredacteur baseert zich bij de beslissingen op het beleid van de PGU en het redactiestatuut met inachtneming van de beleidspraktijk van de redactie. Over de keuze van onderwerpen en de wijze van behandeling als ook andere zaken die het werk van de redactie aangaan, wordt zoveel mogelijk overleg gepleegd binnen de redactie, die daartoe regelmatig bijeenkomt. De redactie is bevoegd haar werkwijze te regelen en taken te verdelen.

7. Conflicten

Indien er over een zaak van redactioneel beleid verschil van mening ontstaat hetzij binnen de redactie hetzij tussen de redactie en een ander orgaan binnen de PGU, wordt gepoogd in goed overleg dit verschil van mening op te lossen. Mislukt deze poging, dan wordt het conflict door de meest gerede

partij dan wel partijen gezamenlijk voorgelegd aan de AKK, die vervolgens een uitspraak doet. Bij deze uitspraak worden de bepalingen van het redactiestatuut in acht genomen. Indien sprake is van een geschil tussen de AKK en de redactie dan wel een of meer redacteuren, neemt de AKK, een bindende beslissing.

In alle fasen speelt de Directeur PGU een coördinerende en – zo mogelijk – bemiddelende rol.

8. Klachten

In het geval dat een artikel voor publicatie in '*Kerk* in de Stad' is aangeboden en naar het oordeel van de auteur(s) ten onrechte is geweigerd dan wel niet op de juiste wijze is gepubliceerd, dient klager allereerst in overleg met de redactie te zoeken naar een oplossing van het gerezen probleem. Wordt die oplossing niet gevonden, dan is het mogelijk in beroep te gaan bij de AKK. De AKK hoort alle betrokkenen alsmede de directeur PGU en probeert eerst een regeling in der minne te treffen. Indien een regeling niet mogelijk blijkt, neemt de AKK een partijen bindende beslissing. In alle fasen speelt de Directeur PGU een coördinerende en – zo mogelijk – bemiddelende rol.

9. Wijziging statuut

Dit redactiestatuut kan door de AKK worden gewijzigd. De AKK brengt geen wijzigingen aan zonder hierover eerst de redactie te horen.

Vastgesteld in de vergadering van de Algemene Kerkeraad van de Protestantse Gemeente Utrecht
op



Protestantse Gemeente Utrecht, kerkelijk bureau PGU

Adres Margaretha van Parmadreef 14, 3561 SR Utrecht

Telefoon 030 273 75 40

E-mail bestuurssecretariaat@protestant-utrecht.nl

Internet www.pgu.nu

Algemene toelichting

In dit document kunt u lezen of uw aanvraag in aanmerking zou kunnen komen voor een subsidie uit het Ad Voogtfonds *Vernieuwd*. Het Ad Voogtfonds is bestemd voor niet-diaconale doeleinden ter bevordering van vitaliteit.

Maar u hoeft zelf niet tevoren te bekijken of uw aanvraag diaconaal of niet-diaconaal is. Wij zullen dat voor u doen. Immers als een aanvraag toch eigenlijk volledig een diaconale strekking heeft, zullen wij de aanvraag doorzetten naar de diaconie van de PGU, de PDU.

In het beleidsplan “Kerk in de stad, Kerk voor de stad *verbindend mozaiek 2012-2016*” staat :

“In de visie en de missie zien we ons verbonden in Gods Geest kerk te zijn in de stad, en kerk voor de stad. Dat willen we doen door te investeren in de wijkgemeenten en in de centrale ondersteuning vanuit het Bureau PGU, door groei te stimuleren waar mogelijk en de wijkgemeenten te begeleiden als krimp zich voordoet om presentie in de Utrechtse wijken zoveel mogelijk te handhaven”

We hebben een aantal vitaliteitscriteria gedefinieerd in de Algemene Kerkenraad die we naast de aanvragen gaan leggen. In het licht van deze visie gaan we de aanvragen beoordelen.

Naam Ad Voogt

Drs. A.C. (Ad) Voogt was van 2002 tot 2004 voorzitter van de Algemene Kerkenraad van de PGU. Hij hoopte in de periode van zijn voorzitterschap te bereiken dat de relatie van kerk en stad zou worden versterkt en dat de kerk de aandacht meer zou richten op bouwen aan de toekomst. Hij kwam in september 2004 te overlijden. Het legaat Voogt/Godlieb vormde de start van het fonds, er zijn al meer legaten en giften voor dit fonds verkregen.

- Nadere omschrijving op bladzijde 2
- Bijlage 1: Criteria voor toetsing van projecten
- Bijlage 2: Format projectaanvraag/projectplan



	Nadere omschrijving
Doelstelling	Het <i>Ad Voogtfonds vernieuwd</i> is een kerkrentmeesterlijke bestemmingsreserve die de PGU wil inzetten tot vitalisering en vernieuwing van onze wijkgemeentes. Ook andere groepen die gelieerd zijn aan de PGU en dezelfde doelstelling nastreven kunnen een beroep doen op dit fonds. De Algemene Kerkenraad van de PGU heeft een aantal criteria opgesteld waarmee het College van kerkrentmeesters dit fonds/bestemmingsreserve gaat beheren.
Doelgroep	Initiatieven van of gelieerd aan de wijkgemeenten van de PGU. Door middel van ondertekening door het moderamen van de wijkgemeente geeft de betreffende wijkkerkenraad er blijk van kennisgenomen te hebben van de aanvraag.
Werkwijze	Ondersteund worden projecten met een minimale aanvraag van EUR 2,500.- per jaar met een maximum van 3 jaar. Er wordt een beknopt projectplan met begroting verwacht en een projectmatige werkwijze waarin doel en resultaat worden omschreven, stappen en fasering worden bepaald en taken verdeeld, en wordt aangegeven wat er na afloop van het project voortgezet kan worden. Aan de initiatiefgroep die aanspraak op het fonds wil doen, wordt een eigen bijdrage van minimaal 25% in de projectkosten gevraagd.
Aanmelding	Het Bureau PGU heeft een handig format beschikbaar voor het opstellen en indienen van een projectplan (zie bijlage). Projecten kunnen worden ingediend via het Bureau PGU (bestuurssecretariaat@protestant-utrecht.nl). Beoordeling vindt plaats in de CVK vergaderingen, deze vinden ongeveer 5 keer per jaar plaats. U dient uw aanvraag ruim voor aanvang van uw project in te dienen.
Beoordeling	Een predikant wordt om advies gevraagd of de aanvraag aan de criteria voldoet. Samen met dit advies zal de voorzitter CVK dit in de CVK vergadering brengen. De vergadering van het CVK toetst aanvragen aan de bepalingen omtrent doelstelling, doelgroep en werkwijze en besluit omtrent al dan niet toekenning van middelen (<i>Zie de bijlage over toetsingscriteria</i>). Uitdrukkelijk wordt aangegeven dat ook aanvragen voor personeelsformatie gedaan kunnen worden, mits deze voldoet aan de criteria.
Communicatie	Met het oog op het stimulerend karakter van de doelstelling vindt actieve communicatie plaats over de ervaringen en voortgang van projecten. Projectplannen en de voortgang van projecten worden jaarlijks besproken in de AK van de PGU en er wordt over gepubliceerd in <i>Kerk in de Stad</i> en of op de website.
Voorbeelden	Een wijkgemeente wil een nieuwe activiteit opstarten voor b.v. tieners waar een jeugdwerker voor moet worden gefinancierd. Dit met als doel de wijkgemeente vitaler te maken. Men wil een huisgemeente opstarten en heeft daar start financiering voor nodig. Support van de wijkgemeente publiciteit om zich beter te profileren in een wijk.
Omschrijving fonds	In deze vernieuwde versie van het Ad Voogtfonds stellen we het gehele fonds inclusief nieuwe legaten die we voor dit fonds gekregen hebben ter beschikking.
Subsidie voor personen	Wanneer een aanvraag gedaan wordt voor subsidiering van personeelsformatie, dan komt deze persoon in dienst van de PGU aan de kerkrentmeesterlijke kant. Wanneer het project een predikant beoogt kan deze ook via een andere kerkelijke instantie aan de PGU verbonden worden.



**Ad
Voogt
Fonds**

Protestantse Gemeente Utrecht

Ad Voogt fonds vernieuwd, vitaliteit en vernieuwing in de wijken

Bijlage 1: Het Ad Voogt Fonds vernieuwd

We hebben in Maart 2014 het Ad Voogt Fonds anders opgezet. Dit omdat we te maken hebben met krimp in onze wijken en we effectiever met de gelden om willen gaan. We willen de gelden van dit fonds inzetten om te werken aan vitaliteit en vernieuwing. We willen projecten financieren die een bijdrage leveren aan de vernieuwing / opbouw / vitaliteit van wijkgemeente en/of bijdrage aan zichtbaarheid van de kerk in de wijk of stad.

In principe blijven de aanvragen uit de wijkgemeentes komen, maar nieuwe initiatieven van groepen, vallend onder de PGU kunnen ook aanvragen doen (voorbeelden Blossom of PGU studentenwerk). Daarnaast is het mogelijk dat de AKG als geheel besluit om in een wijk kerkelijk present te blijven in de vorm van, huiskamergemeente, inloophuis, religieuze woongroep e.d. Er kan ook gedacht worden aan initiatieven die ook in aanmerking komen voor de Pioniersplekken van de PKN (zoals bijvoorbeeld De Haven).

We hanteren de volgende criteria:

- De vitaliteitscriteria zijn leidend bij het beoordelen van de aanvragen. Daarbij wordt nadrukkelijk gekeken naar de spreiding van de initiatieven over wijken in de stad en heeft een initiatief van jongeren en jongvolwassenen een prioriteit.
- Projecten die zichtbaarheid in de wijk bevorderen kunnen ook een aanvraag doen.
- Het investeren in menskracht behoort tot de mogelijkheden.
- De aanvragende wijkgemeente levert zelf een substantiële bijdrage (min. 25%) aan het project.
- Er geldt een maximale toezegging voor drie jaar.
- Het minimale bedrag van de aanvraag is EUR 2.500,-.

De organen CVK en PDU zijn de uitvoerende organen. Het CVK beheert het Ad Voogt Fonds en het blijft volledig een bestemmingsreserve voor dit doel, niet-diaconale aanvragen. De PDU heeft ook subsidie gelden, welke ingezet zullen blijven op diaconale/missionaire aanvragen. De doelstelling is om nu ook daadwerkelijk geld te gaan besteden aan vernieuwing voor vitaliteit. Gezien de ontwikkelingen van krimp is dit noodzakelijk.

Praktisch

Aanvragen voor subsidie van vitaliteitsverbetering worden gedaan via het bureau PGU (bestuurssecretariaat@protestant-utrecht.nl). Daar wordt door het CVK en de PDU bekeken of de aanvraag diaconaal of niet-diaconaal is. Dan wordt de aanvraag verder in de betreffende gremia (CVK/PDU) behandeld. Daarbij wordt een advies van een predikant of pastoraal werker meegenomen in de besluitvorming. Als er een mix is van benodigde gelden neemt het gremium de leiding waarvan verwacht wordt de grootste bijdrage te moeten doen. En deze treedt in overleg met het andere gremium. De PDU beoordeelt de diaconale aanvragen. Het CVK zal de Ad Voogt aanvragen in de CVK vergadering beoordelen. En als er tijdsdruk is zullen de CVK voorzitter, scriba en penningmeester de goedkeuring doen en achteraf verantwoording afleggen aan de CVK. Bij de jaarrekening van het CVK komt een overzicht van toegekende subsidies vanuit de bestemmingsreserve het Ad Voogtfonds. Zowel het CVK als de PDU rapporteren jaarlijks gezamenlijk over de behaalde resultaten in de AKG. Voor indiening van een project wordt gebruik gemaakt van bijgaand (digitaal) format. In de opzet van dit format zijn de meeste toetsingscriteria verwerkt. Aangeraden wordt de omschrijving kort en bondig te houden maar zoveel mogelijk SMART te formuleren:

- **Specifiek** : De doelstelling moet eenduidig zijn
- **Meetbaar** : Onder welke (meetbare/observeerbare) voorwaarden of vorm wordt het doel bereikt
- **Acceptabel** : Gaat de doelgroep deze doelstelling accepteren/aanvaarden
- **Realistisch** : De doelstelling moet haalbaar/**Relevant** zijn
- **Tijdgebonden**: Wanneer (in de tijd) moet het doel bereikt zijn.



Bijlage 2: Format aanvraagformulier Ad Voogtfonds vernieuwd

Naam wijkgemeente/Initiatief :

Naam project-contactpersoon :

Mailadres contactpersoon :

Naam contactpersoon wijkkerkenraad :

Datum :

	<i>Omschrijving (kort en bondig – projectplan beslaat maximaal 2 A4)</i>
Doelstelling	
Doelgroep(en)	
Activiteiten (wat)	
Taakverdeling (wie)	
Fasering (wanneer)	
Resultaat (wat levert het op)	
Effect (wat blijft ervan over of wat wordt voortgezet)	
Relatie met beleidsplan van wijkgemeente en PGU	
Communicatie (wanneer en hoe vindt rapportage plaats)	
Kosten (projectbudget of verwijzing naar projectbegroting)	
Eigen bijdrage wijkgemeente in kosten	