



# Protestantse Gemeente Uden-Veghel

## BELEIDSNOTA 2021-2025

### Protestantse gemeente Uden-Veghel

Deze beleidsnota zet de koers uit voor de komende jaren. De basis is het bezinningstraject uit 2019, de vertaling naar de taakomschrijving voor de kerkenraad en de verkenning van de Gideonsbende om de plannen te verbinden met de basis van de kerk als uitgangspunt voor de ontwikkelingen die nagestreefd worden.

Inhoud

1. Inleiding

2. Hoofdpijnen van beleid

3. Uitwerking van de hoofdpijnen van beleid

4. Tot Slot en financiële beleidsuitgangspunten als financiële paragraaf

Financiële informatie

ledeninformatie

Overzicht documenten

Overzicht Kerkenraad, Gideonsbende en Meedenkgroep

bijlage 1 Plaatselijke Regeling:

De bestuurlijke organisatie van de Protestantse Gemeente Uden-Veghel

bijlage 2 belangrijke onderwerpen voor de kerkenraad

De Kerkenraad

kerkenraad@sowkerk-uv.nl

Vastgesteld op 3 februari 2021

## **Beleidsnota 2021-2025 Protestantse Gemeente Uden-Veghel**

### **1. Inleiding, achtergrond en organisatie**

Deze beleidsnota verwoordt het beleid dat stoelt op de resultaten van het bezinningsproces dat in 2019 in de gemeente doorlopen is. De resultaten daarvan zijn opgenomen in het werkplan dat onder begeleiding van de Meedenkgroep tot stand is gekomen en is geschreven door ds. Marloes Meijer, predikant te Engelen en adviseur. De Kerkenraad heeft het op 12 december 2019 vastgesteld. Daarna is het werkplan op basis van een advies over communicatie en organisatie uitgewerkt met als resultaat de taakomschrijving voor een kleine Kerkenraad zoals in het werkplan is beschreven. De taakomschrijving is op 25 juni 2020 door de kerkenraad vastgesteld. De verschillende functies in de Kerkenraad zijn zo omschreven dat een leidraad voor het vervullen van de verschillende functies beschikbaar is. Deze leidraad gaat over informatie verstrekken, verslaglegging in de kerkenraad door de ambtsdrager, toetsing, uitvoering en delegeren. Daarna is door de Gideonsbende verkend op het werkveld van de verschillende functies wie zich waarvoor graag inzetten of willen gaan inzetten. Zo is eraan gewerkt om de 'nieuwe kerk' te kunnen vormen. Daarbij is een uitgangspunt uit de taakomschrijving belangrijk: Beleid wordt ontwikkeld i.s.m. de hele gemeente en in het bijzonder met (ervarings-) deskundigen op dit gebied. Dus niet alleen door de kerkenraad. Door de hele gemeente te betrekken bij beleidsontwikkeling ontstaat betrokkenheid, draagvlak en intrinsieke motivatie van leden. De Gideonsbende geeft dit inhoud door de verkenning die op de werkvelden van de verschillende functies uit de kleine kerkenraad is uitgevoerd.

Waarom wordt dit 'nieuw' genoemd? We streven naar een manier van kerk zijn die zich richt op de essentie, zonder afgeleid te worden door te veel organisatie, overleg en verslaglegging. De Gideonsbende is bij de verkenning veel enthousiasme tegen gekomen, nieuwe ideeën, en vrijwilligers die zich nog niet inzetten maar dat best zouden willen. Dit voedt de hoop dat er een basis voor een 'nieuwe kerk' is.

Gestreefd wordt naar een manier van besturen waarbij ambtsdragers het uitvoeren van taken die horen bij de betreffende functie mogelijk maken en degenen die zich voor het uitvoeren van taken willen inzetten op een coachende manier begeleiden. Daar bedoelen we mee dat een ambtsdrager als het ware meeloopt en met raad en daad terzijde staat. Zoveel mogelijk wordt ruimte gegeven aan ideeën, initiatieven en aanpak van degenen die een taak uitvoeren. Zoveel mogelijk worden taken projectmatig gedaan: een taak met een begin en een eind. Zo hoef je niet jaren ergens aan vast te zitten als vrijwilliger. Degenen die de taken uitvoeren doen dat binnen de kaders die in dit beleidsplan verwoord zijn. Van belang daarbij zijn de hoofdlijnen uit het werkplan en de essentiële activiteiten voor een gemeente van de Protestantse Kerk Nederland, de PKN. Die worden zichtbaar in de functies binnen de kleine Kerkenraad, hieronder genoemd met taken die eronder vallen zonder volledig te willen zijn maar om globaal aan te geven waar het bij een bepaalde functie om draait. We hanteren in deze beleidsnota ook de term werkveld als verzameling van de verschillende aspecten van een functie.

De benaming 'kleine kerkenraad' heeft nadere toelichting. Hiermee wordt de minimale bezetting aangegeven om als gemeente bestuurbaar te blijven. Dit is kwetsbaar. Daarom verdient het de voorkeur dat voor de werkvelden pastoraat, diaconie en kerkrentmeesters 2 ambtsdragers deelnemen.

De werkvelden van de kerkenraad zoals verdeeld over de onderdelen van de kleine kerkenraad.

1. Predikant schap met onder meer de eredienst, herderlijke zorg en verbinden.
2. Voorzitterschap, klankbord voor de predikant, beleid van de gemeente, hoe omgaan met vrijwilligers, externe contacten en natuurlijk optreden als spreekbuis van de gemeente naar de leden en naar buiten.
3. Scribaat, communicatie, verslaglegging, archief, voorbereiden vergaderingen, vraagbaak.
4. Pastoraat , contacten onderling en bezoekwerk, jeugd, vorming- en toerusting.
5. Diaconaat, hulp binnen en buiten de gemeente in materiele zin, collectes, avondmaal.
6. Kerkrentmeesterschap, beheer van het geld, budgetten, actie kerkbalans, financiële verslaglegging, beheer gebouwen, archief, ledenadministratie.

Deze kleine kerkenraad wordt gevormd naar het voorbeeld van de beschrijving van een kleine kerkenraad zoals verwoord in ordinantie 4 (versie december 2019) Artikel 9 : Kerkenraad, kleine kerkenraad en werkgroepen. Door de beperkte omvang is de nieuwe kleine kerkenraad in staat slagvaardig te handelen. De kerkenraad als geheel, de grote kerkenraad, die bestaat uit alle ambtsdragers, komt bijeen als besluiten genomen moeten worden waarvoor dat nodig is. Welke onderwerpen dat zijn wordt beschreven in de plaatselijke regeling getiteld : Bestuurlijke Organisatie Protestantse Gemeente Uden-Veghel' . De aanzet daarvoor is beschreven in bijlage 1 en nader uit te werken. In ieder geval maakt het overzicht uit de kerkorde ordinantie 4, artikel 8, punt 9 daarvan onderdeel uit. Daarin staat beschreven voor welke onderwerpen de Kerkenraad de mening van de gemeente moet vragen alvorens te besluiten. Zie bijlage 2 voor dit overzicht.

De kleine kerkenraad vergadert elke maand. Voor het moderamen wordt geen planning vastgelegd. Afstemming in enigerlei vorm vindt naar behoefte plaats. Zodoende wordt de administratieve belasting verlaagd. Aspecten die door voorzitter, scriba en de vertegenwoordiger van het werkveld waarop het onderwerp betrekking heeft kunnen worden afgedaan als dagelijks bestuur moeten passen binnen het beleid. Dit is de vorm voor het moderamen. Mededelingen van actie en besluiten worden in de kerkenraad gedaan. Daarbij is een belangrijk criterium of een activiteit die geld kost past in de begroting. Indien dat niet het geval is moet de (kleine) kerkenraad beslissen.

Er wordt een vergaderschema gemaakt dat afgestemd wordt op de jaarplanning van de financiële stukken en de jaarplanning voor het klankbord. De grote kerkenraad komt bijeen in ieder geval voor benoemingen en indien daar door tenminste 2 leden van de kerkenraad schriftelijk om wordt verzocht. Denk voor de onderwerpen aan de opsomming in bijlage 2. Er is dus geen planning voor de grote kerkenraad.

Een te kiezen vorm is ook, om de betrokkenheid van de leden van de gemeente zo veel mogelijk te bevorderen, om bij een belangrijke zaak een meedenkavond te organiseren, waarna de grote kerkenraad op dezelfde avond, besluiten kan nemen. Dit is kerkordelijk overigens niet vereist en moet mogelijk zijn gelet op de omstandigheden. Bijvoorbeeld belemmeringen door corona.

Basis voor dit beleidsplan zijn het Werkplan, de Taakomschrijving voor de functies in de Kerkenraad en de Rapportage van de Gideonsbende. Daaruit wordt afgeleid wat het komende jaar aan de orde is: het jaarplan 2021.

Er is een overzicht opgenomen van de Kerkenraad , degenen die bevestigd zijn als ambtsdrager en degenen die bevestigd zijn als ambtsdragers met bijzondere opdracht zoals ouderling van dienst of als lekenvoorganger, een overzicht van de leden van de Meedenkgroep, overzicht van de leden van de Gideonsbende. Een en ander voor 2021. Dit wordt elk jaar bijgesteld.

Een belangrijke informatiebron voor het functioneren van de gemeente is het register van vrijwilligers Dit is bedoeld om te bevorderen dat degenen die bij de kerk zijn betrokken elkaar kunnen vinden. Daarin wordt voorsnog de term kerkgroep gehanteerd. Dit kan veranderen zodra we bepaald hebben hoe het anders moet. Het register is op aanvraag beschikbaar voor leden van de gemeente.

Dit beleidsplan is een dynamisch document. Het wordt elk jaar geactualiseerd. Elk jaar wordt tevens een nieuw jaarplan opgesteld.

Van belang is verder dat we beseffen dat bij het zoeken naar nieuwe wegen soms een afslag genomen wordt waar je op terug moet komen. Niet alles lukt meteen. Ook is van belang om te beseffen dat er tijd nodig is om te wennen en als dat nodig blijkt, om te veranderen. In de inleiding van het werkplan wordt genoemd dat je moet denken in een aantal jaren.

Tenslotte voltrekt het veranderingsproces zoals hierboven omschreven zich in een lastige periode in onze gemeente. De predikantsplaats is vacant en het blijkt niet meteen duidelijk hoeveel geld we kunnen besteden aan een predikantsplaats. Ook blijken maar weinig leden bereid om verantwoordelijkheid te nemen als ambtsdrager, veel verloopt anders door de corona pandemie, kortom het lijkt wel alsof we door de woestijn reizen zoals het volk Israël. Daarom is ook de term Gideonsbende gekozen. We hopen dat hun verkenning de weg wijst naar het land van 'melk en honing' !

Maar er zijn ook positieve ontwikkelingen: Er is een oplossing voor de voorzitter van de diaconie, het pastoraat kan ingevuld worden, er wordt een interim predikant aangesteld voor hoe lang nodig is en het beroepen wordt gestart. Er is een voorzitter als gedelegeerd bestuurder vanuit de classis aangesteld en ook komt er ondersteuning voor de College van Kerkrentmeesters vanuit de classis. Ook belangrijk: het bleek mogelijk om een Gideonsbende te vormen. En eerder voor het bezinningstraject een Meedenkgroep. Deze ontwikkelingen zijn meegenomen hieronder bij de beschrijving van de werkvelden.

## 2. De hoofdlijnen van beleid

Het werkplan, de basis voor dit beleidsplan, is opgebouwd rondom de 3 thema's: diversiteit, geloof en gastvrijheid. waarbij de benadering dromen, durven en doen is toegepast. Wat ons te doen staat wordt omschreven voor met name de korte termijn. Voor middellange en lange termijn kan nog niet veel gezegd worden. In de komende versies van dit beleidsplan komen de volgende fasen, de middellange en lange termijn aan de orde. Voor ogen staat een actualisering per jaar.

In het werkplan waarop dit beleidsplan onder meer is gebaseerd worden de thema's uitgewerkt nadat eerst een schets gegeven is van de toestand van de gemeente. Dit is mede het resultaat van de 5 gemeenteavonden waarin de leden van de gemeente hun gevoel en mening konden geven.

Verwezen wordt naar hoofdstuk 2 van het werkplan. Daarna worden in hoofdstuk 3 de thema's als hoofdlijnen van beleid uitgewerkt. Verwezen wordt naar dit hoofdstuk in het werkplan. De organisatorische oplossing wordt in hoofdstuk 4 van het werkplan beschreven. Daar is de inleiding van deze beleidsnota op gebaseerd. In hoofdstuk 5 staat welke predikant daarbij hoort. Een advies voor het beroepen dat in de komende maanden gebeurt.

De drie thema's zijn :

1. Ruimte voor diversiteit en betrokkenheid. We zijn niet allemaal hetzelfde. Dus ligt er de uitdaging te leren omgaan met wat 'anders' is in de geloofsbeleving van de ander. Ontdekken welke diversiteit we kennen en leren oordeelsvrij elkaar erover te bevragen. Daar hoort ook je openstellen voor de ander bij.
2. Geloven als 'core business'. Geloofsinhoudelijk wordt er meer met elkaar gedeeld. Veel aandacht voor geloofsvragen en levensvragen. Wat betekent het in het maatschappelijk leven als je een opstelling als christen wil kiezen?
3. Gastvrijheid als kern. Men wordt zich bewust waar gastvrijheid naar elkaar en anderen al aanwezig is en waar het ontbreekt.

Hiermee is nog niet duidelijk wat we gaan doen, wat er al in de gemeente gebeurt, wat we (moeten) laten liggen en welke ideeën er leven waarvoor nog bedacht moet worden hoe ze uitgevoerd kunnen worden. Ook waar geen draagvlak (meer) voor is. De Gideonsbende heeft naar deze vragen een verkenning in de gemeente uitgevoerd.

**Bij alles werken de drie thema's als leidraad van handelen en als toets bij beleid en activiteiten. Waar mogelijk wordt een verband gelegd met de doelen en activiteiten, te zien als een uitwerking van de thema's.**

De hoofdlijnen van beleid worden ingedeeld volgens de functieverdeling van de nieuwe Kerkenraad. We noemen dit de werkvelden van de functies. Zo wordt duidelijk wat waaronder valt en dus welk lid van de Kerkenraad zorgdraagt voor de mogelijkheden die voor het uitvoeren van de taken nodig zijn en behoefte aan coachen zou kunnen bestaan. Hieronder wordt dit in beleidstermen beschreven. De activiteiten voor de functies in de kerkenraad zijn beschreven in de taakomschrijving met de onderwerpen informatie verstrekken, verslaglegging in de kerkenraad, toetsing, uitvoering en delegeren. De activiteiten die moeten worden gedelegeerd staan in de rapportage van de Gideonsbende én wat de verkenning heeft opgeleverd. Daaruit is het jaarplan 2021 voor de gemeente afgeleid.

### **3. Uitwerking van de hoofdlijnen van beleid**

De uitwerking vindt plaats voor de functies in de nieuwe kerkenraad . De uitwerking is een bondige beschrijving van het werkveld met steekwoorden en een doel per werkveld. Van toepassing is de kerkorde van de PKN in het bijzonder ordinantie 3 (versie december 2019) artikel 9, 10 en 11. Kort samengevat zegt de kerkorde: Een gemeente, daartoe begenadigd door de Geest, is geroepen tot de dienst aan het Woord van God op-samengevat- vijf aandachtsvelden : openbare eredienst,(prediking, viering van de sacramenten, dienst van gebeden), missionaire arbeid, diaconaat, herderlijke zorg en geestelijke vorming.

#### **3.1. Het predikant schap.**

Predikant schap met onder meer de eredienst, pastoraat, verbinden en bevorderen van samenwerking . Voor de situatie waarin de gemeente zich eind 2020 bevindt is de taak voor de predikant voor de komende periode, naast een bijdrage aan de openbare eredienst , vooral inzet om de communicatie en organisatie binnen de gemeente aan te passen aan de benadering die in het werkplan en deze beleidsnota is beschreven. Gegeven de vacante situatie wordt een interim predikant aangesteld die talenten op dit gebied heeft. Nadere overweging is nodig om te bepalen of het noodzakelijk en mogelijk is om daarnaast een organisator / communicator aan te stellen zoals in het werkplan is beschreven. De behoefte aan een (interim) predikant wordt breed in de gemeente gevoeld. Tegelijkertijd wordt een nieuwe predikant beroepen. De meerjarenbegroting biedt naar schatting ruimte voor 0,5 tot 0,6 fte. Het kost één tot anderhalf jaar om een predikant te beroepen. Gestreefd wordt naar een (interim) predikant zo snel als mogelijk is in 2020-2021.

#### **3.2. Het voorzitterschap**

Voorzitterschap, klankbord voor de predikant, beleid van de gemeente, hoe omgaan met vrijwilligers, externe contacten en natuurlijk optreden als spreekbuis van de gemeente naar de leden en naar buiten.

Doordat de huidige voorzitter op 18 oktober 2020 is afgetreden zonder opvolger, is een beroep gedaan op de classis. De classis heeft een kerkbestuurder gedetacheerd als voorzitter totdat voorzien is in het voorzitterschap.

Het voorzien in het voorzitterschap heeft de hoogste prioriteit voor de korte termijn.

Het doel voor deze nieuwe interim voorzitter is de gemeente te leiden naar de stabiele situatie met een nieuwe predikant. Als deze situatie is gerealiseerd wordt voor de middellange termijn het accent gelegd op het doen ontstaan van een duidelijker gezicht naar buiten als vindplaats van geloof, hoop en liefde in Uden en Veghel.

#### **3.3. Het scribaat**

Scribaat, communicatie, verslaglegging, archief, voorbereiden vergaderingen, vraagbaak. Het scribaat wordt nu, eind 2020 als duo functie vervuld en wordt ondersteund door een notulist. Ook wordt het dienstenrooster opgesteld en bijgehouden door het scribaat waarmee de gang van zaken voor de eredienst wordt gecoördineerd. Er wordt een oplossing gezocht voor de preekvoorziening die dan als opdracht wordt gedelegeerd.

De huidige duo scriba gaat het pastoraat coördineren . Zolang de preekvoorziening niet is gedelegeerd blijft de duo scriba dat doen.

Verder is van groot belang dat op korte termijn de communicatie binnen de gemeente en naar buiten toe verbeterd wordt.

### **3.4. Het pastoraat**

Pastoraat , herderlijke zorg, contacten onderling en bezoekwerk, jeugd, vorming- en toerusting. De ouderling pastoraat zal dit werkveld coördineren: mogelijkheden scheppen en coachend werken. Het werkveld pastoraat kent verantwoordelijkheid voor drie onderdelen. Voor de drie onderdelen functioneren drie teams zelfstandig. De herderlijke zorg wordt in de komende periode ingevuld door de interim predikant. Aandachtspunt is zoeken naar mogelijkheden waarmee de onderdelen elkaar kunnen versterken. Alle drie onderdelen staan voor de uitdaging benaderingen en werkvormen te vinden die zo goed mogelijk aansluiten bij ontwikkelingen in de huidige maatschappij. Daarvoor is de PKN een bron van ideeën voor innovatie. Voor de korte termijn is van belang om samen met de interim predikant als organisator en communicator de drie onderdelen te coachen in het handen en voeten geven van de ideeën die ze zelf ontwikkelen. Voor de middellange termijn wordt gestreefd naar aansluiting met andere clubs en organisaties in Uden om daarmee de maatschappelijke aansluiting te leggen en versterken

### **3.5. Het diaconaat**

Diaconaat, hulp binnen en buiten de gemeente in materiele zin, collectes, ondersteuning eredienst voor het avondmaal.

De diaken draagt verantwoordelijkheid voor dit werkveld. Er is inmiddels een team gevormd om te werken aan een nieuw diaconaat. De taken en werkdoelen van de diaconie zijn in willekeurige volgorde:

1. Diaconale initiatieven ontplooiën lokaal, landelijk en wereldwijd
2. De gemeente toerusten tot diaconaal handelen
3. Signaleren en bespreekbaar maken van sociale vraagstukken
4. Helpen en doorverwijzen (denk aan het noodfonds, hulpdienst Caritas, ons welzijn, voedselbank en gemeentelijke instellingen e.d.)
5. Inzamelen en besteden van diaconale gelden
6. Voorbereiden en deelname aan de eredienst waaronder het avondmaal
7. Actief/proactief open staan voor samenwerking met andere kerkgemeenten in de regio

Deze punten worden door de diaconie stapsgewijs uitgewerkt en afhankelijk van de bezetting ten uitvoer gebracht.

### **3.6. Het kerkrentmeesterschap**

Kerkrentmeesterschap, beheer van het geld, budgetten, actie kerkbalans, financiële verslaglegging, beheer gebouwen, archief en ledenadministratie

Het College van Kerkrentmeesters ( CvK) draagt de verantwoordelijkheid voor de genoemde aspecten. Op dit moment is de grote uitdaging om een goede aanvraag voor de solvabiliteit verklaring te maken nadat een eerdere aanvraag is afgewezen. Die moet bij het CCBB ( het Classicale College voor de Behandeling van Beheerszaken) ingediend worden voor het aantal uren per maand dat wij voor een predikant kunnen betalen. Dat moet kunnen uit het zogenaamde levend geld, de inkomsten uit de actie kerkbalans en de collecten. Na het overleg met de classis in september 2020 is een gedelegeerd kerkrentmeester aangewezen om het proces voor het aanvragen van de solvabiliteit verklaring te begeleiden. Andere uitdagingen zijn het hanteren van het zgn. FRIS systeem voor de financiële verslaglegging dat door de PKN is ontwikkeld en door veel gemeenten wordt gebruikt. Verder vormen de gebouwen een uitdaging. Ten behoeve van de solvabiliteit verklaring is het MJOP, (het meerjarig onderhoudsplan voor beide kerkgebouwen) opnieuw opgesteld door Bert van der Laan, architect en lid van onze gemeente. Daarmee is duidelijk hoeveel geld jaarlijks opzij moet

worden gelegd voor het onderhoud en dus ook hoeveel geld overblijft voor het betalen van een predikant.

Van belang is om de solvabiliteit verklaring aan te vragen zodat begonnen kan worden met het beroepen van een predikant. Verder is het voor de korte termijn van belang om goed in beeld te krijgen of de organisatie van de financiële administratie goed is geregeld ook met het oog op de toekomst. Dit ligt al jaren bij één persoon, gecombineerd met de functie penningmeester. Dit is volgens de regels van het CCBB niet juist. In 2021 loopt de termijn als ouderling kerkrentmeester af. Voor de korte termijn moet duidelijk worden wat er gebeuren moet met de gebouwen.



#### 4. Tot slot en financiële uitgangspunten

Met deze beleidsnota en de maatregelen die zijn voorzien, de bestuurlijke ondersteuning van de classis door het delegeren van kerkbestuurders voor de rol van voorzitter en het ondersteunen van het College van Kerkrentmeesters, is de continuïteit van de gemeente voor de korte termijn verzekerd. Zodra nieuwe ambtsdragers beschikbaar zijn die verantwoordelijkheid voor de functies in de kleine kerkenraad als minimum bezetting willen dragen kan het ontstane bestuursvacuüm worden gevuld en komen we bestuurlijk in kalmer water. Het bouwen aan een nieuwe gemeente kan nu ter hand worden genomen volgens de lijnen van het werkplan, de taakomschrijving en de invulling voor de uitvoering die door de Gideonsbende is aangedragen met hun rapportage over de resultaten van hun verkenning. Op basis hiervan wordt het jaarplan 2021 opgesteld.

Onlangs is in het blad Woord en Weg een beschouwing opgenomen over het toekomst bestendig maken van de gemeente. Enkel citaten spreken boekdelen:

- Veel gemeenten realiseren zich: we moeten ontdekken hoe de kerk weer écht relevant wordt voor de maatschappij en voor jonge mensen.
- Succesfactoren voor de nieuwe kerk zijn bij gemeenten die stabiel zijn of zelfs groeien (IPSOS onderzoek):
  1. Sterk leiderschap
  2. Eénduidige positionering
  3. Maatschappelijke relevantie (zout en licht)
  4. Omarming van diversiteit
  5. Veranderingsgezindheid (huidige activiteiten, taalgebruik, de liturgische vormen, de organisatie, de sfeer en de durf om veranderingen aan te brengen).

Over sterk leiderschap werd als commentaar uit de gemeente opgemerkt dat het accent vooral moet liggen op goede coördinatie met een goed overzicht op de gemeente, de activiteiten en de structuren. 'De leden van de gemeente hebben de ruimte nodig voor initiatieven en soms een goede coach'. Dit is helemaal in lijn met de uitgangspunten van het beleid.

**Beleidsuitgangspunten** voor het financiële beheer die nodig zijn om dit beleid ook te verbinden met de financiële huishouding van de gemeente zijn als volgt:

Ter financiering van het voorgenomen beleid dient de jaarlijkse door het college van kerkrentmeesters op te stellen begroting. Daarbij wordt gestreefd naar een sluitende begroting. Mocht er een onvermijdelijk tekort zijn ontstaan dan dient zo klein mogelijk gehouden te worden.

De benodigde financiële middelen worden op onderstaande wijze verkregen:

1. Opbrengsten uit de jaarlijks te houden Actie Kerkbalans. De wijze waarop de Actie Kerkbalans wordt gehouden zal worden aangepast aan de beschikbare nieuwe vormen. Gemeentelieden zullen actief benaderd worden voor het doen van een periodieke van de belasting aftrekbare gift.
2. De collecten tijdens de kerkdiensten. Naast de bestaande wijze van collecteren door middel van de collectebonnen wordt onderzocht of digitaal collecteren mogelijk en zinvol is.

3. Verhuur van ruimten bij de het kerkgebouw in Uden. Hiervoor wordt actief gezocht naar huurders en gebruikers voor verhuur tegen een redelijke/marktconforme prijs.
4. De jaarlijkse opbrengst uit de beleggingsportefeuille wordt volledig in de exploitatierekening opgenomen bij de baten. De beleggingsportefeuille zelf blijft op het niveau van 1 januari 2021 behoudens onvoorziene negatieve koersdalingen en mogelijke beschikbare toevoegingen.
5. De opbrengst van de verkoop van het kerkgebouw in Veghel wordt voor de helft bestemd voor het pastoraat, waarbij gedacht moet worden aan het inzetten van een kerkelijk werker voor een nader te bepalen aantal uren per week gedurende een bepaald aantal jaren.
6. Het resterende deel van de opbrengst van de verkoop van het kerkgebouw in Veghel zal aan de algemene reserves worden toegevoegd en worden belegd op dezelfde wijze als het overige vermogen. Een deel zal als liquiditeit worden aangehouden.
7. De voorziening voor het groot-onderhoud dient op een verantwoord niveau in stand te blijven. Na de verkoop van het kerkgebouw in Veghel kan de benodigde omvang opnieuw worden bepaald. Als blijkt dat de voorziening te omvangrijk is kan een verantwoord deel aan de algemene reserves worden toegevoegd en eveneens worden belegd.
8. Jaarlijks zal een meerjarenraming worden gemaakt en deze zal jaarlijks worden geëvalueerd.

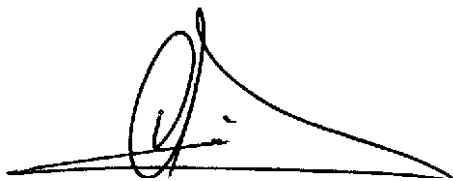
Aldus vastgesteld in de vergadering van de kerkenraad op 3 februari 2021,

De voorzitter



Albert Rozema

De scriba



Cees Metselaar

Financiële informatie voor ANBI zoals vermeld op de web-site van de kerk: <https://sowkerk-uv.nl/gemeente/anbi/>

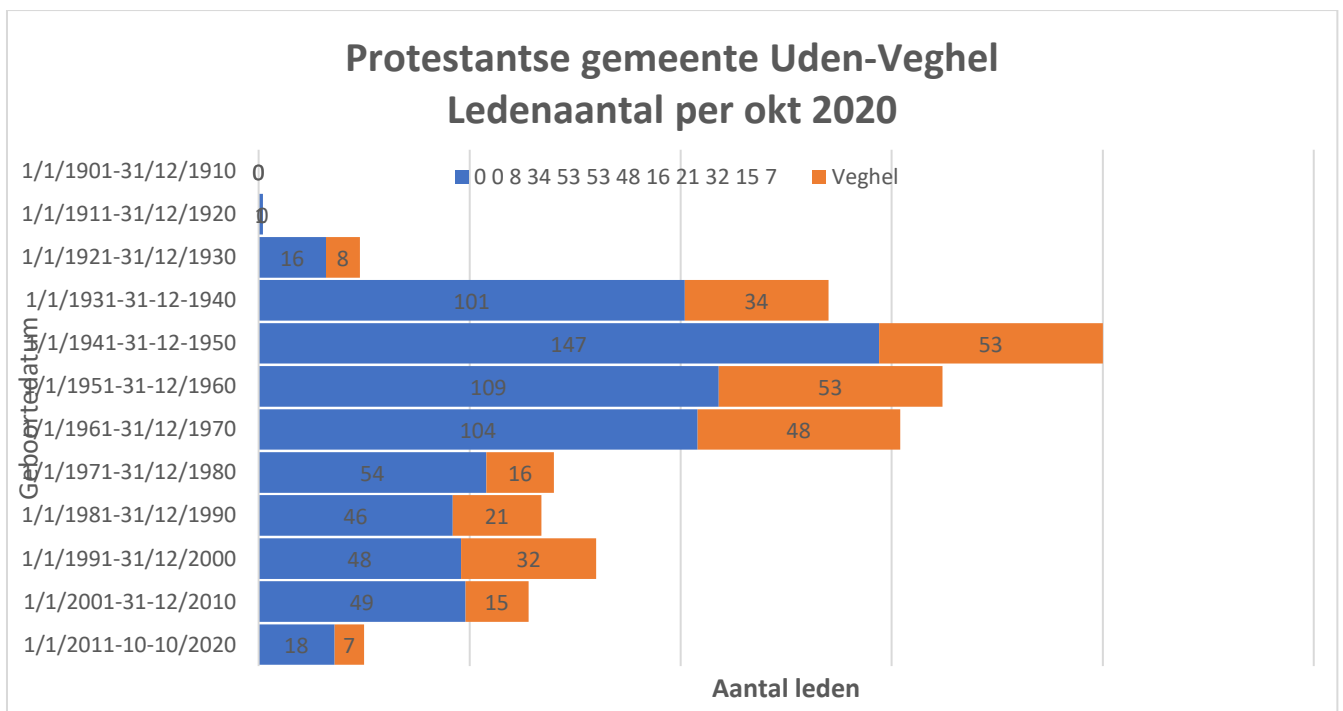
Baten en Lasten kerkelijke gemeente	Begroting	Rekening
	2019	2019
<b>Baten</b>		
Opbrengsten uit bezittingen	€ 14.350	€ 15.947
Bijdragen gemeenteleden	€ 81.000	€ 93.153
Opbrengsten uit subsidies en bijdragen	€ 2.006	€ 2.504
Incidentele baten, onttrekkingen bestemmingsreserves	€ 18.769	€ 36.170
<b>Totaal baten</b>	<b>€ 116.125</b>	<b>€ 147.773</b>
<b>Lasten</b>		
Bestedingen Pastoraat (predikant en kerkelijk werkers)	€ 97.291	€ 37.934
Bestedingen kerkdiensten, catechese en gemeentewerk	€ 5.465	€ 10.952
Bijdragen aan andere organen binnen de kerk	€ 6.475	€ 6.728
Lasten kerkelijke gebouwen (inclusief afschrijving)	€ 21.208	€ 41.112
Salarissen (koster, organist e.d.)	€ 850	€ 787
Lasten beheer en administratie, bankkosten en rente	€ 16.806	€ 23.231
Lasten overige eigendommen en inventarissen	€ - 200	€ - 95
Incidentele lasten, toevoegingen bestemmingsreserves	€ 15.000	€ 26.797
<b>Totaal lasten</b>	<b>€ 162.895</b>	<b>€ 147.445</b>
<b>Resultaat (baten – lasten)</b>	<b>€ - 46.770</b>	<b>€ 328</b>

## Algemene gegevens

Aantal wijken : Uden en Veghel	2
Aantal predikanten	0
Waarvan voor gewone werkzaamheden	0
Waarvan met een bijzondere opdracht	0
Bezetting predikanten volledig in FTE	0
Bezetting predikanten part-time in FTE	0,00
Aantal kerkelijk werkers	0
Bezetting kerkelijk werkers in FTE	0,00
Aantal overige betaalde medewerkers	0
Bezetting overige betaalde medewerkers in FTE	0,00
Aantal ouderlingen (niet tevens kerkrentmeester)	5
Waarvan vacatures	1
Aantal ouderlingen-kerkrentmeester	6
Waarvan vacatures	1
Aantal kerkrentmeesters	2
Waarvan vacatures	0
Aantal diakenen	3
Waarvan vacatures	1
Aantal diaconale rentmeesters	0
Waarvan vacatures	0
Aantal belijdende leden verslagjaar	438
Aantal doopleden verslagjaar	479
Totaal aantal leden	917
Aantal pastorale eenheden	692

ANBI-pagina [sowkerk-uv.nl/gemeente/anbi/](http://sowkerk-uv.nl/gemeente/anbi/)

Overzicht leden naar leeftijd			
Geboren tussen	Uden	Veghel	Totaal
1/1/1901-31/12/1910 120-110	0	0	0
1/1/1911-31/12/1920 110-100	1	0	1
1/1/1921-31/12/1930 100-90	16	8	24
1/1/1931-31-12-1940 90-80	101	34	135
1/1/1941-31-12-1950 80-70	147	53	200
1/1/1951-31-12/1960 70-60	109	53	162
1/1/1961-31/12/1970 60-50	104	48	152
1/1/1971-31/12/1980 50-40	54	16	70
1/1/1981-31/12/1990 40-30	46	21	67
1/1/1991-31/12/2000 30-20	48	32	80
1/1/2001-31-12/2010 20-10	49	15	64
1/1/2011-10-10/2020 10-0	18	7	25
	693	287	980



**Deze beleidsnota is gebaseerd op: (deze documenten komen beschikbaar op de web-site)**

1. Het werkplan, KR 12 december 2019
2. De taakomschrijving, KR 25 juni 2020
3. De rapportage van de Gideonsbende met de details over de activiteiten in de gemeente, 29 oktober 2020.

**De samenstelling van de grote kerkenraad is per 18 oktober 2020:**

1	mevr.	M.	Margriet		Bräuner	Ouderling-kerkrentmeester, Voorzitter CvK
2	mevr.	C.	Corine		Crone	Ouderling
3	mevr.	D.	Dettie	van	Ginkel	Ouderling-kerkrentmeester
4	dhr.	C.	Cor		Hoogenboom	Diaken, voorzitter
5	dhr.	J.R.	Jaap		Hummel	Ouderling, Notulist
6	dhr.	C.	Cees		Metselaar	Ouderling, Scriba
7	mevr.	M.E.	Marian		Metselaar- van der Zwan	Ouderling, Pastoraat
8	mevr.	J.R.	Juliana		Schijf	Diaken, Penningmeester
9	dhr.	M.	Maik		Schijf	Diaken, Penningmeester
10	dhr.	A.	Adrie		Stolk	Ouderling-kerkrentmeester
11	mevr.	W.	Wilma	van der	Zwan	Ouderling-kerkrentmeester
12	mevr.	R.	Ria	van	Heezik	Ouderling van dienst
13	Mevr.	S.G.	Sannie		Floor-Prins	Ouderling Lekenvoorganger
13	dhr.	A.	Andries		Hofman	Ouderling van dienst
15	dhr.	M.W.A.A.	Michel		Spoelstra	Ouderling van dienst
16	mevr.	E.	Edith		Verver	Ouderling van dienst, Kerkelijk Bureau
17	dhr.	A.	Albert		Verver	Ouderling van dienst ,website

Iedereen die bevestigd is als ambtsdrager, voor welke taak dan ook, is lid van de grote kerkenraad en heeft stemrecht en kan dat gebruiken volgens de kerkorde. De grote kerkenraad vergadert naar behoefte alleen voor belangrijke zaken zoals geregeld in de plaatselijke regeling getiteld : Bestuurlijke Organisatie Protestantse Gemeente Uden-Veghel' . Daarin worden de onderwerpen opgenomen zoals vermeld in bijlage 2.

De samenstelling van de kleine kerkenraad, bevoegd tot het nemen van besluiten die passen binnen het beleid, ten behoeve van het besturen van de gemeente bestaat uit de voorzitter, de scriba, 2 ambtsdragers pastoraat, 2 ambtsdragers diaconie, 2 kerkrentmeesters en de predikant. Deze samenstelling wordt nader bepaald.

**De samenstelling van de Gideonsbende:**

<b>Voornaam</b>	<b>Tussen Voegsel</b>	<b>Naam</b>	<b>kennis en ervaring (een selectie)</b>
Jan		Vermeulen	voedselbank/diaconie en pastoraat
Albert		Verver	website, communicatie
Aart en Sannie		Floor	organisatie en communicatie, mee denkgroep , eredienst, advies transitie
Dettie	Van	Ginkel	kerkbalans, geloof en bijbel, levensvragen, eredienst
Linda		Kuijpers	jeugd, geloof en levensvragen, leeftijdsgenoten, meedenkgroep
Petra		Smits	vorming en toerusting
<b>Ondersteuning en faciliteren</b>			
Marloes		Meijer	advies naar een nieuwe kerk
Cees		Metselaar	organisatie en mogelijk maken <u>rapportage</u>

<b>Overzicht gegevens meedenkgroep bezinningsproces PG Uden-Veghel</b>			
	<b>Voornaam</b>	<b>Naam</b>	<b>Achtergrond</b>
1	Bert	Brussaard	Proces engineer Philips Lighting, voormalig scriba,
1	Arend	Buurma	organist, uitvinder, ondernemer
1	Corine	Crone	ouderling, arbeidsbemiddeling
1	Sannie	Floor	ouderling lekenvoorganger
1	Aart	Floor	bioloog/kwaliteitsdeskundige
1	Leonie	Haagen	kindernevendienst, KG jeugd
1	Linda	Kuijpers	projectleider zorg, KG Jeugd
1	Marian	Metselaar	speciaal basisonderwijs, scriba
1	Andrée	Troost	kerkrentmeester, ondernemer
1	Sytze	Westerhof	directeur .. Veranderingstrajecten
2	Janny	Appeldoorn	pastoraat
2	Dick	Boerefijn	Kerkgroep Eredienst, communicatie deskundige, organist.
2	Lenie	Goyer	advocaat, katholiek
2	Cor	Hoogenboom	directie technische groothandel
2	Ron	Linders	ICT, web design, ontwerper site kerk
2	Mies	Smit	Ouderling, fusie Uden-Veghel
2	Jan	Vermeulen	pastoraat, voorheen keuringdienst
2	Harrie	Verwegen	katholiek, oud leraar Zwijscencollege
2	Piet	Wilden, van der	zeevaart, CDA, kosterdiensten
2	Dick	Willigen, van	defensie, luchtmacht

1 betekent actief, 2 betekent niet meer actief in de groep

## Bijlage 1

De plaatselijke regeling getiteld : Bestuurlijke Organisatie Protestantse Gemeente Uden-Veghel' .  
Deze wordt nog opgesteld met als uitgangspunt de volgende organisatorische uitwerking:

### Vorbereiding plaatselijke regeling.

#### Termen, begrippen en organisatie

De beleidsnota 2021-2025 geeft de gedachtegang weer over de nieuwe wijze van functioneren van de PG Uden-Veghel. Dit betekent een verandering van de gang van zaken tot nu toe. Om deze verandering door te voeren is duidelijkheid over termen begrippen en organisatie nodig. Dit is tevens nodig om de plaatselijke regeling op te stellen. Hiermee legt de gemeente vast hoe de gemeente op organisatorisch gebied wil functioneren.

#### Gang van zaken tot nu toe (begin 2021)

In de loop van de tijd zijn verschillende begrippen gehanteerd. Daarvan blijven er een aantal onveranderd: De gemeente als gemeenschap van christenen, de kerkenraad als het algemeen bestuur, een flexibel (niet iedereen hoeft overal bij te zijn) moderamen als het dagelijks bestuur. Naar aanleiding van het vaststellen van de Beleidsnota 2021-2025 moeten een aantal veranderingen aan de basis van de gemeente worden doorgevoerd.

Tot nu toe werden de termen taakgroepen en kerkgroepen gehanteerd. Deze termen hanteren we, nu de beleidsnota is vastgesteld, niet meer.

In plaats daarvan beschrijven we het leven en werken van de gemeente in termen van werkvelden. Dat zijn de aandachtsgebieden binnen de gemeente, zoals eredienst, pastoraat, diaconaat, kerkrentmeesters en ook predikant- schap. voorzitterschap en scribaat

#### De nieuwe benadering

Bij de nieuwe benadering, waarbij zoveel als mogelijk organisatorische en administratieve belasting moet worden vermeden, maken we onderscheid in tijdelijk en structureel:

- **Tijdelijk** betekent dat een bepaalde taak uitgevoerd wordt om een bepaald doel te bereiken in een bepaalde tijd. Daarna is het klaar.
- **Structureel** betekent dat de uitvoering van een taak steeds aandacht nodig heeft.

Voor taken met een tijdelijk karakter hanteren we de term 'projectmatig' waarvoor **projectgroepen** worden geformeerd van 3 tot maximaal 5 personen.

Voor taken met een structureel karakter is de term **team** geschikt. Dit drukt de noodzaak tot samenwerken uit. Door voortdurend samen te werken bereik je meer. Denk aan teamsporten.

Overigens: voor het functioneren van een projectgroep is samenwerken (de team gedachte) natuurlijk ook van toepassing.

Projectgroepen en teams worden ingezet op de werkvelden binnen de gemeente.

De werkvelden vinden we ook terug in de aandachtsgebieden van de kerkenraad, naast de bestuurlijke gebieden zoals voorzitter en scriba:

7. **Predikant- schap**: met onder meer de eredienst, herderlijke zorg en verbinden.
8. **Voorzitterschap**: beleid van de gemeente, hoe omgaan met vrijwilligers, functioneren van de predikant, externe contacten en natuurlijk optreden als spreekbuis van de gemeente naar de leden en naar buiten.



9. **Scribaat:** correspondentie, communicatie, kerkblad, website, verslaglegging, archief, voorbereiden vergaderingen, vraagbaak.
10. **Pastoraat:** contacten onderling en bezoekwerk, jeugd, vorming en toerusting.
11. **Diaconaat:** hulp binnen en buiten de gemeente in materiele zin, collectes, avondmaal.
12. **Kerkrentmeesterschap:** beheer van het geld, budgetten, Aktie Kerkbalans, financiële administratie en verslaglegging, beheer gebouwen, archief, ledenadministratie.

#### Projectgroepen, teams en werkvelden

Afgeleid van het Actieplan 2021 kunnen de volgende teams en projectgroepen onderscheiden worden. Een aantal functioneert al, een aantal moet nog van start gaan. Voor het starten met de uitvoering van een taak is vaak een brainstorm nuttig. Dat kan leiden tot het formeren van een team of een projectgroep. In de bijgevoegde tabel is daarvan een overzicht gegeven.

Per team of projectgroep moet worden bepaald welke taken eronder vallen, hoe de taken gekoppeld worden aan de organisatie en wat er allemaal komt kijken bij een project.

Bij de start van een project moeten doel, kaders en voorwaarden worden vastgesteld. In de bijlagen bij het Jaarplan 2021 is een leidraad in de vorm van een format en een overzicht voor projectmatig werken gegeven. Ze zijn hieronder afgedrukt als bijlagen 1 en 2. Bedoeld om goed te regelen wie wat doet, wanneer en wanneer het klaar moet zijn.

We zijn allemaal vrijwilligers maar dat betekent niet dat je onderling geen goede afspraken moet maken. Duidelijkheid bevordert het plezier in het uitvoeren van een taak. Ook kom je er zo tijdig achter of een taak of initiatief wel haalbaar is qua resultaat/kwaliteit, omvang, tijd, geld, mensen.

CM 20210216

## Overzicht van teams en projectgroepen verdeeld over de werkvelden

Betreft zowel de reeds aanwezige als de nieuw te starten.

*(misschien nog niet volledig, om aan te geven hoe de nieuwe benadering toegepast kan worden)*

<b>Nr</b>	<b>Werkveld</b>	<b>Teams</b>	<b>Projectgroepen (voorbeeld; ntb)</b>
1	Predikantschap	Team Eredienst	Projectgroep nieuwe liturgie vormen Projectgroep Streamen Projectgroep Meditatieve viering
2	Voorzitterschap	Team Kerkenraad	Projectgroep voorbereiden beroepen Projectgroep beroepscommissie Projectgroep bestuur vorming Projectgroep Regionale samenwerking Projectgroep vrijwilligersbeleid
3	Scribaat	Team Communicatie Team Klankbord Team Website	Projectgroep Kerkblad Projectgroep archivering
4	Pastoraat	Team Pastoraat (Onderling Contact) Team Jeugd Team Vorming en Toerusting	Projectgroep 'Als het leven kantelt' / Groothuisbezoek Projectgroep Geloofsgesprek Projectgroep 40-dagen tijd Projectgroep Advent Projectgroep Samen aan Tafel Projectgroep Toerusting ambtsdragers
5	Diaconaat	Team Diaconie (financiële) ondersteuning	Projectgroep collecteplan Projectgroep Kerk in Actie Projectgroep financiële stromen
6	Kerkrentmeesterschap	Team Financiële administratie Team Beheer gebouwen Team koster Team organisten	Projectgroep solvabiliteit Projectgroep verkoop gebouw(en)

## FORMAT VOOR INITIATIEF en voor het goed inbedden van activiteiten in de organisatie

<b>Titel</b>		<b>Datum:</b>
<b>Initiatiefnemer</b> Naam:		<b>Ingekomen bij</b> Naam:
Email:		
Telnr :		
<b>Omschrijving activiteit:</b>		
<b>Wie doet mee?</b> (Bij meer dan 4 leden graag de achterkant gebruiken)		
Naam:	Naam:	
Email:	Email:	
Telnr:	Telnr:	
Naam:	Naam:	
Email:	Email:	
Telnr:	Telnr:	
Benodigde budget:	Benodigde (kerk-)ruimte:	
Wanneer:	Benodigde scholing: (indien van toepassing)	
Welk aandachtspunt uit de beleidsnota? <input type="radio"/> Diversiteit <input type="radio"/> Geloof <input type="radio"/> Gastvrijheid		
Communicatie: hoe vindt communicatie plaats over de activiteit en van welk medium maak je gebruik?		
<b>In te vullen door de kerkenraad</b>		
In begroting beschikbaar budget:		
Begeleiding door (kerkenraadslid):	Akkoord (kerkenraadslid): ja/nee	

<b>Projectplan</b> , (beschrijving hoe je een project opzet, leidraad om te zorgen dat geen aspecten over het hoofd worden gezien)	
I. Inleiding	
II. Projectdefinitie	
a. Uitdaging of probleemstelling	
b. Aanleiding	
c. Doelstelling (wat is het bredere doel waar het resultaat in past?)	
d. Projectresultaat (wat is er klaar als het project klaar is?)	
e. De afbakeningen van het resultaat (wat hoort niet tot het projectresultaat)	
f. De effecten die het project (resultaat) teweeg brengt	
g. Randvoorwaarden voor het project (resultaat)	
III. De fasering en het activiteitenplan	
a. Hoofdactiviteiten en planning	
b. Beslismomenten go en no go momenten	
IV. Tijdbeheersing	
Gedetailleerde planning, voor elke activiteit de doorlooptijd, wanneer beginnen en eindigen ze, van welke andere activiteiten zijn deze afhankelijk, wie werken er aan. Hier staan procedures beschreven die er voor moeten zorgen dat de planning wordt gehaald.	
V. Geldbeheersing	
De projectbegroting in grote lijnen, gedetailleerde begroting in de bijlage	
VI. Kwaliteitsbeheersing	
a. Aan welke kwaliteitseisen moet het resultaat voldoen?	
b. Wat wordt ingezet om de kwaliteit te beheersen?	
VII. Projectorganisatie	
a. Interne projectorganisatie	
b. Externe projectorganisatie	
VIII. Informatiebeheersing	
Hoe wordt omgegaan met de informatie. Archief en projectdossier hantering etc.	
IX. Communicatie	
Hoofdpijnen van het communicatieplan	
X. Slot	
Afspraken over de evaluatie en eventuele contractuele afspraken.	

## Bijlage 2

Over de volgende besluiten neemt de kerkenraad, als kleine kerkenraad of als grote kerkenraad, geen besluiten tot wijziging van de gang van zaken dan nadat de leden van de gemeente in de gelegenheid zijn gesteld hun mening kenbaar te maken. Dit is de algemene lijst zoals in de kerkorde ordinantie 4, artikel 8, punt 9 is vermeld. Het geeft een aangrijpingspunt om het belang van een zaak te bepalen.

- het toelaten van doopleden tot het avondmaal;
  - het zegenen van andere levensverbintenissen dan een huwelijk van man en vrouw dan na beraad in de gemeente.
  - het beantwoorden van de doopvragen door doopleden;
  - het verlenen van stemrecht aan anderen dan belijdende leden;
  - de wijze van de verkiezing van ambtsdragers;
- en ter zake van:
- de aanduiding en de naam van de gemeente;
  - het voortbestaan van de gemeente;
  - het aangaan van een samenwerkingsverband met een andere gemeente;
  - de plaats van samenkomst van de gemeente;
  - het verwerven, ingrijpend verbouwen, afbreken, verkopen of op andere wijze vervreemden van een kerkgebouw;
  - de plaatselijke regeling als bedoeld in artikel 8-5; 11
  - het beleidsplan,
  - de begroting en jaarrekening

CM, oktober 2020