**BELEIDSPLAN COLLEGE VAN KERKRENTMEESTERS**

**2019 -2023**

****

Vastgesteld door het College op 4 maart 2019

**Inhoudsopgave: pagina**

1. Inleiding 3
2. Algemeen 3
3. Samenstelling College van Kerkrentmeesters 4
4. Taken College van Kerkrentmeesters 4
5. Beleidspunten 5

5.1.Geldwerving. 5

5.2. Financiële middelen, meerjarenraming, verantwoording 5

5.3. Onroerende zaken. 6

5.4. Begraafplaats rondom de St. Vituskerk. 6

5.5. Investeringen. 7

5.6. Personeelsbeleid. 7

5.7. Vrijwilligers. 8

5.8. Archief. 8

5.9. Ledenregistratie. 8

5.10. Bijdrageadministratie. 8

1. **Inleiding**

Dit beleidsplan is een voortzetting en vernieuwing van het vorige beleidsplan van het College van Kerkrentmeesters en bouwt voort op het beleid van de Protestantse Gemeente van Stiens. Na twee jaar evalueert het College dit plan en stelt eventueel acties bij.

De uitwerking van het beleidsplan staat in het Vademecum CvK PG Stiens dat elk jaar wordt geactualiseerd.

1. **Algemeen**

Het college van Kerkrentmeesters bestaat uit 7 leden waarvan, bij besluit van de kerkenraad in 2018, minstens twee leden ouderling-kerkvoogd zijn. De voorzitter is tevens ouderling-kerkvoogd en vicepreses van de kerkenraad. Het ambt van ouderling-kerkrentmeester is een verbijzondering van het ambt van ouderling. De ouderlingen uit het college van kerkrentmeesters maken deel uit van de kerkenraad. De ouderling-kerkrentmeester is vrijgesteld van huisbezoek, van zijn aandeel in het toerusting-werk, het jeugdwerk en het pastoraat. Maar de kerkenraad kan de ouderling-kerkrentmeester wel met deze taken belasten.

Het college bestaat volgens de kerkorde (Artikel 13, Ordinantie 3, artikel 10) uit minstens 3 leden. Uit haar midden worden een voorzitter, secretaris en penningmeester gekozen. Het college van kerkrentmeesters draagt er zorg voor dat de boekhouding en het middelenbeheer niet in één hand zijn.

Het college van kerkrentmeesters legt aan het Moderamen en de Kerkenraad de begroting en rekening van financieel beheer voor. De Kerkenraad geeft zijn oordeel, waarna de begroting en rekening worden vastgesteld. Er wordt een samenvatting van de begroting en rekening in de financiële “Balans” gepubliceerd.

In het gemeenteberaad wordt toelichting gegeven op alle jaarrekeningen.

Ouderling-kerkrentmeesters dienen inzicht te hebben in beheerszaken, hetzij op materieel dan wel op financieel gebied. De kerkenraad vertrouwt de vermogensrechtelijke aangelegenheden toe aan het college van kerkrentmeesters.

Het college van kerkrentmeesters stemt haar beleid af op het beleid van de kerkenraad

inzake het gehele leven en werken van de gemeente en doet verslag van haar werkzaamheden aan de kerkenraad (ordinantie 11 artikel 1 lid 3).

De samenstelling en besluitvorming van het college van kerkrentmeesters is volgens

Ordinantie 11 artikel 2 lid 4.

De taken van het college van kerkrentmeesters is beschreven in ordinantie 11,artikel 2 lid 7:



1. **Samenstelling College van Kerkrentmeesters**

Het college van kerkrentmeesters bestaat uit 7 leden waarvan minstens 2 ouderling-kerkrentmeester.

Het college van kerkrentmeesters wijst uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester aan. De voorzitter dient één van de ouderling-kerkrentmeesters te zijn. Bij afwezigheid van de voorzitter wordt deze door een ouderling-kerkvoogd vervangen.

1. **Taken College van Kerkrentmeesters**

De taken van de leden van het college worden uitgewerkt in het Vademecum CvK PG Stiens. Samengevat de belangrijkste taken:

1. **Voorzitter:**

* geeft leiding aan het college van kerkrentmeesters;
* zit de vergaderingen van het college voor;
* treedt op als woordvoerder;
* is lid/vicepreses van de kerkenraad en lid van het moderamen;
* onderhoudt contacten met externe partijen.

1. **Secretaris:**

* zorgt voor de correspondentie.

1. **Penningmeester:**

* zorgt voor alle financiële transacties;
* onderhoudt contacten met de boekhouder.

1. **Beleidspunten**

Het college verricht de werkzaamheden in overleg met en in verantwoordelijkheid aan de kerkenraad in haar geheel. Daarbij hebben de kerkrentmeesters de opdracht om ruimte te scheppen voor een zo optimaal mogelijke pastorale bearbeiding van de gemeente. Het college vergadert minimaal 7 keer per jaar.

De volgende zaken worden hierbij onderscheiden:

**5.1 Geldwerving**

Het college van kerkrentmeesters draagt zorg voor de organisatie van:

* De Paascollecte;
* De Solidariteitskascollecte;
* De Eindejaarscollecte;
* De jaarlijkse actie Kerkbalans (‘levend geld’);
* Alle collecten bestemd voor de kerk.

Deze inkomsten noemen we ‘levend geld’.

Het collecterooster voor de collecten in de eredienst wordt in overleg met de kerkrentmeesters opgesteld door de diaconie. Dit rooster wordt geaccordeerd door de kerkenraad.

**Actie:**

* In 2021 komen de opbrengsten van Kerkbalans voor minstens 50% digitaal binnen.
* In 2020 kunnen de leden digitaal meedoen aan een collecte via de app.
* In 2022 zijn de drie genoemde collectes ondergebracht bij de Kerkbalansopbrengst en in de begroting verwerkt.
* Jaarlijks wordt Kerkbalans zowel digitaal als via het huisadres uitgevoerd.

**5.2 .Financiële middelen**

De aanwezige geldmiddelen dienen zo goed mogelijk risicomijdend te worden belegd

tegen een zo hoog mogelijke rente rekening houdend met de periode dat het geld

niet of wel gebruikt hoeft te worden.

De kerkbalans is de grootste inkomstenbron. Verder collecten, giften en legaten, huren en baropbrengsten.

Aan de uitgavenkant vormen de traktementen, salarissen, onderhoud gebouwen en quota de grootste kostenpost.

**Actie:**

* Elk jaar komt de Treasurycommissie met de verantwoording van het beleid in deze.
* Het Treasurystatuut wordt in 2019 geactualiseerd.
* Bijstelling van de meerjarenonderhoudsplannen in 2019 en 2020.
* Aanvraag en verantwoording van de meerjarensubsidie voor de Sint Vituskerk
* In 2019 en 2021 bijstelling van de baropbrengsten.

**5.3. Onroerende zaken**

In volle eigendom van de kerkelijke gemeente zijn:

* St. Vituskerk en begraafplaats;
* St. Vitushûs (deels bestemd voor verhuur);
* Landerijen (verpacht);
* Kerkelijk Centrum De Hege Stins;
* Pastorie aan de Ophirstrjitte 30 (bestemd voor verhuur).

**Actie:**

* Besluit nemen over het eigendom van de Sint Vituskerk.
* Besluit nemen over de toekomst van het Sint Vitushûs.
* Besluit nemen in 2020 over het beleid rondom de verpachte landerijen.
* Bij het beëindigen van het dienstverband van de kerkelijke werker een gemotiveerd besluit nemen over het eigendom van de pastorie.
* Doorgaan op de ingeslagen weg om de kerkelijke gebouwen duurzamer te maken. Daarbij speelt een financiële afweging ook een rol.
* Jaarlijkse evaluatie/herziening van het ontruimingsplan.
* Jaarlijkse ontruimingsoefening na overleg tussen de voorzitter van het CvK en de voorzitter van de kerkenraad.
* In 2021 herziening van de overeenkomst met de Stichting Monumentenzorg Leeuwarderadeel.
* Er wordt een strikt sleutelbeleid gevoerd.

**5.4. Begraafplaats rond de St. Vituskerk**

Er is een beheerder van de begraafplaats. Deze houdt de administratie van de graven bij. De beheerder geeft ook de nieuwe graven uit voor begraving.

Jaarlijks worden i.o.m. de beheerder en de penningmeester de nota’s voor het algemeen onderhoud van de begraafplaats verzorgd.

De tarieven worden in overeenstemming gebracht met de omliggende gemeenten en de inflatiecorrectie wordt jaarlijks toegepast.

**Actie:**

* In 2019 wordt de taakomschrijving van de beheerder en de penningmeester door het College vastgesteld.
* Tarieven worden in 2019 aangepast aan de uitgaven en in relatie tot omliggende begraafplaatsen.
* Digitale verwerkring van de gegevens over de begraafplaats.
* Actief beleid rondom verlopen graven: ruimen of overeenkomst verlengen/vernieuwing.
* Uiterlijk in 2020 groot onderhoud aan de bomenrij plegen.
* Vernieuwen/aanpassen overeenkomst onderhoud begraafplaats in 2020.
* In 2020 aanpassing en actualisering van het regelement begraafplaats.

**5.5. Investeringen**

Klein onderhoud van gebouwen, orgels, inventaris en vervanging van inventaris

komen ten laste van de reguliere begroting.

Ook grote investeringen in gebouwen, orgels en inventaris worden uit de algemene

middelen betaald via de afschrijvingsmethodiek, voor zover deze uitgaven in de begroting zijn opgenomen.

Er wordt in dit kader een meerjaren-investeringsplan opgesteld dat verwerkt wordt in een meerjarenbegroting.

Zo nodig worden er speciale acties gehouden om de investeringen te bekostigen.

Financiering door de banken of derden moet zoveel mogelijk worden voorkomen.

**Actie:**

* Jaarlijks opstellen (meerjaren)begroting in oktober.
* In 2021 actualiseren meerjaren-investeringsplannen.
* Voortzetten van het afschrijvings- en reserveringsbeleid.
* In 2020 actualisering beleid rondom digitale middelen (investeringen, afschrijving, verhuur en onderhoud).
* Ondersteunen van financiële acties.

**5.6. Personeelsbeleid**

De organisten regelen zelf onderling waar en wanneer zij medewerking aan de

diensten verlenen (rooster). Zij ontvangen een vergoeding per dienst.

Bij begrafenissen en andere bijzondere diensten regelt de betreffende predikant een organist.

Kosters worden aangestuurd door de coördinator en verdelen onderling de werkzaamheden in de gebouwen van de gemeente.

Het college van kerkrentmeesters blijft in alle gevallen verantwoordelijk voor de gang van zaken en heeft het recht in te grijpen als zaken niet ordelijk en/of niet efficiënt worden geregeld.

**Actie:**

* De taakverdeling en werkzaamheden van de predikant en de kerkelijk werker in 2019 nader vaststellen.
* In 2020 opstellen van waarderings- en beloningsbeleid voor beroepspersoneel en vrijwilligers.
* Jaarlijks de instructie kosters actualiseren.

**5.7. Archief**

Het beheer van het archief van alle kerkelijke geledingen van de Protestantse Gemeente te Stiens wordt opgedragen aan een archivaris onder verantwoordelijkheid van het college van kerkrentmeesters.

**Actie:**

* Voortzetten van het vastgestelde beleid.

**5.8. Ledenregistratie**

De ledenregistratie wordt gevoerd door het Kerkelijk Bureau. Alle mutaties worden bijgehouden in het ledenregistratiesysteem Scipio. Periodiek wordt er een overzicht verstrekt van het verloop van het aantal leden enz. aan de predikanten, de bijdrage-

Administrateur.

**Actie:**

* Elk jaar doet het Kerkelijk bureau in mei verslag van haar werkzaamheden aan het College van Kerkrentmeesters.
* In 2019 vaststellen of we Scipio online gaan gebruiken.
* De ingezette acties rondom gastleden en donateurs actief voortzetten en uitbouwen.

**5.9. Bijdrageadministratie**

De bijdrageadministratie wordt gevoerd door een bijdrageadministrateur en gebuikt voor de administratie het ledenbestand van Scipio.

De bijdrageadministrateur ontvangt maandelijks de bankafschriften enz. van de penningmeester en werkt aan de hand daarvan de bijdrageadministratie bij.

De penningmeester wordt periodiek geïnformeerd over de voortgang van de inning van de vaste bijdragen.

Voor de actie kerkbalans, de paascollecte, de solidariteitscollecte en de eindejaarscollecte zorgt de bijdrageadministrateur voor de brief/acceptgiro per lid.

**Actie:**

* In 2021 worden acceptgiro’s alleen nog gebruikt als eventuele adresdrager. Alle giften gaan via IDEAL of rechtstreeks (digitaal) overgemaakt
* De bijdragenadministrateur, de penningmeester en het Kerkelijk bureau voeren jaarlijks voortgangsoverleg met de voorzitter van het CvK.

Vastgesteld door het College van Kerkrentmeesters te Stiens op 4 maart 2019.

