

Parochie Maria Vlucht



✉ Gronausestraat 4
7581 CG Losser
☎ 053 - 5361675
@ secretariaat@mariavlucht.nl
🌐 www.mariavlucht.nl

Glanerbrug Lonneker Overdinkel Losser



Maria Vlucht 12½ jaar - op zoek naar een nieuw bestuur

Op 28 december 2010 werd het oprichtingsdecreet van de parochie Maria Vlucht getekend, waarmee de samenvoeging van de parochies van Losser, Overdinkel, Glanerbrug en Lonneker een feit werd. Het proces van samenvoeging was in 2009 van start gegaan.

Nu zijn we 12 ½ jaar verder, en een deel van de huidige bestuurders is aan het einde gekomen van de zittingstermijn.

We zijn dus op zoek naar nieuwe mensen!

In dit document treft u de belangrijkste bestuurlijke informatie aan van dit moment.

Het document dient als bestuurlijke momentopname bij 12 ½ jaar Parochie Maria Vlucht. Én als document bij de werving van nieuwe bestuurders.

Brief van de pastoor: Op zoek naar nieuwe bestuurders voor de RK Parochie Maria Vlucht

Samen met mijn parochiebestuur van Maria Vlucht ben ik, als pastoor, op zoek naar enkele bestuurders.

Mensen die het aandurven, juist nu, om het bestuur van Maria Vlucht voor enkele jaren op zich te nemen. Mensen uit Lonneker, Overdinkel, Glanerbrug en Losser.

Mensen die kunnen besturen. Die bereid zijn om hun kennis en kunde in te zetten om een aantal zaken te regelen voor onze parochie.

De kerk zit in een soort van krimpfase. Dat weten we allemaal. Het gaat er om, juist nu, dat we mensen zoeken die de moed hebben om in deze fase, zaken kundig te helpen oplossen.

Het besef dat we samen onderweg zijn, kan ons verbinden. We willen die ontmoetingsplek blijven voor jong en oud. Om samen, in de geest van het evangelie, het leven te vieren en van het leven te leren of gewoon om er te zijn voor elkaar.

Wie is bereid een deel van zijn/haar kostbare tijd te besteden aan de kerken van de toekomst voor de mensen in onze dorpen?

U mag mij hierover persoonlijk e-mailen: p.daggenvoorde@rkzuidoosttwente.nl

of bellen: 06 – 39170407.

Pastoor Paul Daggenvoorde

Eisen horende bij de mogelijke benoeming van bestuursleden voor Parochiebesturen

Uit de bijlage bij het formulier tot voordracht van een bestuurslid parochie”:

Het kandidaat-bestuurslid verklaart dat hij/zij

- praktiserend rooms-katholiek is, de leer van de Kerk onderschrijft en een levensstaat voert die daarmee overeenstemt
- op (datum) kerkelijk in het huwelijk is getreden en dat dit huwelijk werd ingezegend door(naam priester/diaken)
- in het volle bezit is van zijn/haar burgerlijke rechten
- niet gehuwd is met een bestuurslid van de parochie c.q. dat er geen sprake is van bloed- of aanverwantschap met een bestuurslid daarvan tot in de graad van neven c.q. nichten
- niet in loondienst is aangesteld door het bestuur van de parochie dan wel goederen en/of diensten levert aan de parochie
- woonachtig is in de nieuwe parochie
- bekend is met het ‘Algemeen Reglement voor het bestuur van een parochie’ en daarvan kennis heeft genomen;
- kennis heeft genomen van de profielschets en voldoet aan de daarin gestelde relevante ervaring, specifiek met betrekking tot, namelijk:(CV).

Toelichting op de eisen:

De Katholieke Kerk is een instituut dat 2000 jaar bestaat. Zij kent haar historie van pieken en dalen door de eeuwen heen. Het kerkelijk recht is in eeuwen ontstaan. Ook de eisen waaraan een bestuurder moet voldoen zijn in die tijd tot stand gekomen. De bisschop heeft een belangrijke rol bij het vaststellen daarvan. Deze eisen kunnen geen onderwerp zijn van onderhandeling. De RK kerk is een kerk van mensen. Maar bestuurlijk gezien is het geen democratie.

Ook wie niet aan gestelde eisen kan voldoen maar veel kennis heeft van bestuur of onderdelen van een typische 'bestuur agenda' zoals bouwen, communicatie, vrijwilligersbeleid, beheer, is even goed welkom als adviseur of expert in / naast het bestuur. Wij stellen het op prijs van u te vernemen.

Waarom zou je bestuurder willen zijn binnen Maria Vlucht?

De volgende handreiking kan u misschien helpen.

- U gaat deel uitmaken van een organisatie van vele vrijwilligers binnen onze kerk. Kerk in brede zin. Samen met hen en misschien ook wel juist ten behoeve van deze vrijwilligers vervult u uw bijdrage in deze functie.
- Hoewel ook u ziet dat de kerk in een soort van krimp fase zit wilt u een bijdrage leveren. Juist nu. Een bijdrage leveren aan het goed beheren van de erfenissen uit het verleden. Te denken met name aan onze gebouwen en andere bezittingen. Uit respect voor dat verleden, ook als dat betekent dat er keuzes moeten worden gemaakt, wilt u uw bijdrage leveren.
- De gezamenlijke zorg voor de begraafplaatsen. Verdeeld over de locaties. Maar ook ziekenbezoek, de liturgiegroep en de acties kerkbalans, de locatieraden van iedere locatie, de pastoraatsgroepen, de communie en vormselvoorbereidingen, en nog vele andere taken en werkgroepen die actief zijn. De speciale aandacht voor jongeren en ouderen in onze parochie.
- U gaat deel uitmaken van een groep mensen die samen als christen onderweg zijn. Het gaat hier vooral om het pastorale aspect. U kunt meedenken over de vraag: Hoe willen en kunnen we het mogelijk maken om in de toekomst kerk te zijn. Als die mensen die samen onderweg zijn.
- Persoonlijk. Misschien heeft u veel maatschappelijke ervaring en ook bestuurlijke ervaring en zou u nog graag uw talenten willen inzetten. In een nieuwe functie samen met anderen.

- Roeping. Misschien spreekt het begrip roeping u aan. 'Je geroepen voelen'. De roeping om een bijdrage te leveren.

Waar is het bestuur op dit moment mee bezig?

Met de bestuursleden is een overzicht gemaakt van alle belangrijke dossiers. Een aantal van deze dossiers zullen nog door het huidige bestuur worden afgerond.

- Het meerjarenonderhoudsplan (MJOP): concept is klaar, de financiële uitwerking is niet klaar
- Vrijwilligersbeleid en fondsenwerving: moet nog veel aan gebeuren
- Vrijwilligersbestand: door vergrijzing is het werven van jongere mensen noodzakelijk
- Communicatie: aansturen van de locaties, formele en informele contacten vragen aandacht
- Gebouwenbeleid en beheer: heeft pastorale en financiële aspecten; belangrijk in deze zijn de stukken van het pastoraal team: Pastoraal Beleidsplan en Pastoraat in de steigers.
- Aan de eredienst onttrekken van de kerk in Glanerbrug: dit proces loopt
- Financien: er is een financiële disbalans, de financiële middelen zijn versnipperd, herstructurering is noodzakelijk, hier is de huidige penningmeester mee bezig
- Samen kerk zijn: contacten leggen en samenwerking over de grenzen van de geloofsgemeenschappen heen

Terugblik: de belangrijkste dossiers van de afgelopen periode

- Aan de eredienst onttrekken van de Martinuskerk en het samenvoegen van de twee geloofsgemeenschappen van Losser
- Harmonisatie van de begraafplaatsen
- Vervanging van de leien daken van de kerken in Lonneker en Losser
- Verkoop van de pastorie in Lonneker
- Totstandkoming van het meerjarenonderhoudsplan (MJOP)
- Overleg in Glanerbrug over de toekomst van de kerk en geloofsgemeenschap

Beschrijving van de bestuurders-profielen

Opmerking: de pastoor is formeel de voorzitter van het parochiebestuur, en hij is pastoraal én bestuurlijk eindverantwoordelijke.

Profiel van de **VICEVOORZITTER** (m/v)

- Hij/zij voelt zich betrokken bij de parochie.
- Hij/zij heeft zo mogelijk bestuurlijke ervaring.
- Hij/zij beschikt over leidinggevende capaciteiten en communicatieve vaardigheden.
- Hij/zij heeft ervaring met processen van besluitvorming en het leiden van vergaderingen.
- Hij/zij kan als woordvoerder namens de parochie optreden in overleg of onderhandeling met andere kerkelijke en burgerlijke instanties.
- Hij/zij heeft een gezindheid, die recht doet aan de inbreng van de verschillende zijden.

Taak van de vicevoorzitter (m/v)

- Tezamen met de secretaris de parochie in en buiten rechte op het terrein van het vermogensrechtelijk handelen vertegenwoordigen.
- Formeel en informeel aansluiten bij de locatieraden van de verschillende geloofsgemeenschappen.
- Deelnemen aan de maandelijkse vergadering van het parochiebestuur.
- Samen met de secretaris de agenda opstellen van de vergaderingen van het parochiebestuur.

- Deelnemen aan het vicevoorzittersoverleg van het vicariaat Deventer.
- Deelnemen aan het overleg van de samenwerkende parochies Zuid-Oost Twente.
- In parochie Maria Vlucht wordt de vicevoorzitter in bovengenoemde taken bijgestaan door het Centraal Secretariaat.
- Informeren van het centraal secretariaat.

Verwachte beschikbaarheid: ca. 3 dagdelen

Profiel van de **SECRETARIS** (m/v):

- Hij/zij voelt zich betrokken bij de parochie.
- Hij/zij heeft zo mogelijk bestuurlijke ervaring.
- Hij/zij beschikt over leidinggevende capaciteiten en communicatieve vaardigheden.
- Hij/zij heeft een gezindheid, die recht doet aan de inbreng van de verschillende zijden.

Taak van de secretaris (m/v):

- Verzorgen van de uitnodiging en agenda van de bestuursvergadering.
- Zorgen voor notulen en archiveren van alle bescheiden.
- Verzorgen van de inkomende en uitgaande post.
- Verzorgen van de archivering van alle bestuursstukken en correspondentie.
- Formeel en informeel aansluiten bij de locatieraden van de verschillende geloofsgemeenschappen.
- Samen met de vicevoorzitter namens de parochie optreden als woordvoerder in overleg of onderhandeling met andere kerkelijke en burgerlijke instanties.
- Deelnemen aan de maandelijkse vergadering van het parochiebestuur.

In de parochie Maria Vlucht wordt de secretaris in bovengenoemde taken bijgestaan door het Centraal Secretariaat. Met name van de eerste vier taken ligt de uitvoering bij het secretariaat. Correspondentie wordt altijd via het CS verzonden.

Verwachte beschikbaarheid: 1 à 2 dagdelen

Profiel van de **PENNINGMEESTER** (m/v):

- Hij/zij is eerstverantwoordelijke voor de gehele financiële situatie van de parochie door middel van het opstellen, bewaken en realiseren van de begroting in alle facetten.
- Hij/zij heeft met name financieel-bestuurlijke zaken in zijn/haar pakket en is eindverantwoordelijk voor de financiële administratie.
- Hij/zij is in staat is ten dienste van het integrale beleid van de parochie te denken en te handelen
- Hij/zij is aantoonbaar financieel deskundig
- Hij/zij beschikt zo mogelijk over bestuurlijke kwaliteiten
- Hij/zij kan samenwerken en leidinggeven aan medewerkers en vrijwilligers
- Hij/zij functioneert op strategisch niveau, maar heeft een "hands-on" aanpak

Taken van de penningmeester (m/v):

- Het opstellen van de (meerjaren)begroting
- Bewaken van de budgetten en het opstellen van de rekening en verantwoording
- Aanspreekpunt voor externen, zoals o.a. het Bisdom, financiële instellingen, belastingdienst, pensioenverzekeraars.
- Zorg dragen voor het financieel onderbouwen van beslissingen aangaande investerings- en of andere vraagstukken.
- Zorg dragen voor het opstellen, aanscherpen en bewaken van financieel administratieve procedures
- Aansturen de medewerkers financiële administratie en vrijwilligers.
- Formeel en informeel aansluiten bij de locatieraden van de verschillende geloofsgemeenschappen.

- Deelnemen aan de maandelijkse vergadering van het parochiebestuur
- Zorg dragen voor de actie Kerkbalans

In parochie Maria Vlucht wordt de penningmeester (m/v) door medewerkers financiële administratie bijgestaan.

Verwachte beschikbaarheid: 2 à 3 dagdelen per week

Profiel van een **ALGEMEEN BESTUURSLID** (m/v):

- Hij/zij beschikt over relationele en communicatieve vaardigheden.
- Hij/zij is in staat mensen met elkaar te verbinden.
- Hij/zij is kerkelijk meelevend).
- Hij/zij is ondernemend en toont initiatief.
- Hij/zij kan goed omgaan met vrijwilligers en is in staat hen aan te sturen.
- Hij/zij beschikt over een positieve, kritische instelling.
- Hij/zij is organisatie-sensitief.
- Hij/zij heeft zo mogelijk een visie of kan deze ontwikkelen en overdragen;

Taken van een algemeen bestuurslid (m/v):

- Zorg dragen voor projecten die vanuit het bestuur geformuleerd worden.
- Het opstellen van een (eenvoudig) projectplan.
- Het uitvoeren c.q. coördineren van activiteiten die in het kader van het projectplan uitgevoerd moeten worden uitvoeren.
- Het initiëren en monitoren van nieuwe ontwikkelingen en projecten.
- Het onderhouden van contacten met de verschillende locaties over de wensen en behoeften op het gebied van bijv. vrijwilligers, etc.
- Samenwerken met de overige bestuursleden en bestuurstaken ondersteunen.
- Deelnemen aan de maandelijkse vergadering van het parochiebestuur.

Een algemeen bestuurslid kan één of meerdere specialisaties krijgen, zoals:

- Communicatie en PR
- Verzekeringen
- Begraafplaatsen
- Bouwkundige zaken

In parochie Maria Vlucht wordt een algemeen bestuurslid (m/v) in bovengenoemde taken bijgestaan door het Centraal Secretariaat.

Verwachte beschikbaarheid: n.n.b.