

Statuut toengroepen Parochie Heilige Oda



Inleiding

De R.K. Parochie Heilige Oda is per 1 september 2012 ontstaan door samenvoeging van de Parochies H. Martinus Tours, De Goede Herder, H. Martinus Olland, H. Rita, H. Antonius van Padua, St. Petrus' Banden en Sint Genoveva.

Als gevolg daarvan is, naar het oordeel van het parochiebestuur, de noodzaak aanwezig om voor de vele vrijwilligers, één passend en helder statuut voor de toengroepen en een vrijwilligersbeleid vast te stellen.

Het navolgende statuut is bedoeld om de status, de taken en de bevoegdheden van de toengroepen te regelen en vast te leggen.

Het werkgebied van de toengroepen is heel breed. Bovendien kan het uitvoeren van de diverse taken gebeuren door leden van de toengroep zelf, door werkgroepen, door commissies of door andere individuele personen, maar onder verantwoordelijkheid van de toengroep. De bevoegdheden van de toengroep zijn zo concreet mogelijk aangegeven, om misverstanden te voorkomen.

Benamingen genoemd in dit statuut:

Vrijwilliger:

Iemand die op welke wijze dan ook, kosteloos of tegen een vergoeding, zijn of haar steentje bijdraagt om van de parochie Heilige Oda een actieve, levendige en goed functionerende parochie te maken.

Contactpersoon:

Het aanspreekpunt van een werkgroep of commissie voor de personen uit de betreffende werkgroep, voor de toengroep, voor het pastorale team en voor het bestuur. Indien er geen sprake is van een werkgroep maar deze persoon zelfstandig opereert is hij/zij tevens contactpersoon.

Coördinator:

Heeft de leiding over de toengroep en is het aanspreekpunt voor de hiervoor genoemde contactpersonen, het pastorale team en het bestuur.

Toengroep:

Per kerkdorp wordt door het bestuur een team samengesteld en benoemd bestaande uit 3 tot 6 leden die namens het parochiebestuur en het pastorale team het dagelijks beheer en de dagelijkse gang van zaken in het betreffende kerkdorp in goede banen dient te leiden. Een en ander staat verder omschreven in het statuut van de toengroep.

Het pastorale team:

Het team van pastores, diakens en pastorale werkers binnen onze parochie.

Het bestuur:

Het parochiebestuur van onze parochie.

Werkgroep:

Groep vrijwilligers die bepaalde werkzaamheden voor de parochie op zich neemt. Iedere werkgroep heeft een werkomschrijving waar hun werkzaamheden in staan beschreven. (zie ook het vrijwilligersbeleid van de parochie Heilige Oda).

Commissie:

In sommige kerkdorpen binnen onze parochie wordt er in sommige gevallen i.p.v. de naam werkgroep de naam commissie gebruikt. De omschrijving zoals genoemd bij de werkgroep is derhalve ook van toepassing voor de commissie.

1. Doel van de toengroep

De toengroep heeft tot doel namens het parochiebestuur en het pastorale team het dagelijks beheer en de dagelijkse gang van zaken in het kerkdorp in goede banen te leiden.

2. Organisatie

De organisatie bestaat uit een bestuur, het pastorale team, een parochiesecretariaat, toengroepen en een groot aantal werkgroepen, commissies en personen die individueel taken verrichten.

3. Samenstelling en benoeming

Aangezien de toengroepen taken uitvoeren namens en/of in opdracht van het bestuur en/of het pastorale team, is gekozen voor benoeming van de leden van de toengroep door het bestuur.

- 3.1 Per elke individueel kerkdorp is een toengroep die bestaat uit minimaal 3 en maximaal 6 leden.
- 3.2 De leden van de toengroep worden benoemd door het bestuur voor een periode van 3 jaren. Herbenoeming, telkens voor een periode van 3 jaren, is mogelijk.
- 3.3 De leden van de toengroep dienen een goede vertegenwoordiging te vormen van de in het kerkdorp betrokken personen en werkgroepen.
- 3.4 De toengroep benoemt een van de leden van de toengroep (eerste en een vervanger) om als coördinator op te treden.

De coördinator heeft de leiding over de toengroep en is de vaste contactpersoon met het bestuur.

4. Communicatie en informatie

Tweemaal per jaar of vaker als daar behoefte aan is, zullen de coördinatoren van alle toengroepen binnen onze parochie bij elkaar komen om zaken uit te wisselen en lopende zaken af te stemmen met een afvaardiging van het parochiebestuur en het pastorale team in het zgn. contactberaad.

De toengroep zelf vergadert zo vaak als wenselijk wordt geacht, maar wel met een zekere regelmaat, om lopende en bijzondere zaken te bespreken. Hiervan worden korte verslagleggingen gemaakt waarvan een exemplaar naar het parochiebestuur wordt gezonden.

De toengroep is er voor de communicatie en de uitvoering van werkzaamheden rond de toren.

5. Bevoegdheden van de toengroep

- 5.1 Het bestellen van liturgische benodigdheden, waaronder hosties, kaarsen en bloemen voor de kerkversiering binnen het gegeven mandaat.
- 5.2 Het doen van uitgaven uit de kleine kas, tot een door het bestuur vast te stellen maximum bedrag per onderwerp.
- 5.3 Datgene wat nodig is om het goede verloop van de dagelijkse gang van zaken in en rond de locatie te waarborgen, waarbij het aftekenen van nota's en declaraties binnen het gegeven mandaat geschiedt middels het 4-ogenprincipe (handtekening en een paraaf van derde).

6. Financiële bevoegdheden toengroep en vrijwilligers

Vrijwilligers kunnen kleine kosten tot maximaal € 50,00 zelf regelen.

Voor bedragen van € 50,00 tot € 500,00 is toestemming vereist van de voorzitter van de toengroep.

Voor bedragen boven € 500,00 is toestemming vereist van het parochiebestuur.

7. Taken

Taken van de toengroep:

- 7.1 “Oog en oor zijn” namens het parochiebestuur en het pastorale team (klankbordfunctie). Een belangrijk aspect hiervan is het “Oog en oor zijn” op het gebied van pastorale zorg.
- 7.2 De toengroep controleert/structureert de taakomschrijving van de contactpersonen van de werkgroepen.
- 7.3 De toengroep ziet erop toe, dat elke werkgroep een duidelijke taakomschrijving heeft en dat zij de eigen doelstellingen, taken en werkwijze zo zorgvuldig mogelijk formuleert. De coördinator controleert/structureert de werkgroepomschrijvingen per werkgroep en draagt zorg dat jaarlijks in januari de totale beschrijvingen worden doorgezonden naar het parochiesecretariaat.
- 7.4 De toengroep draagt de zorg voor waardering en erkenning van het werk van de vrijwilligers
- 7.5 De toengroep ziet erop toe, dat binnen de werkgroepen voldoende aandacht blijft voor verdere persoonlijke vorming en voortdurende bewaking van de kwaliteit van het werk.
- 7.6 De toengroep controleert/structureert dat in de werkgroep onderling afspraken worden gemaakt over het activiteitenprogramma, de taakverdeling, vergader/werkrooster, vakantie en vervanging.
De toengroep draagt zorg dat de werkgroepen zelf intern hun activiteiten regelen volgens de gemaakte werkgroepbeschrijvingen.

- 7.7 De toengroep is verantwoordelijk voor de interne communicatie. Ze zal veel aandacht hebben voor de vrijwilligers en goed luisteren naar hun signalen. De toengroep onderhoudt contacten met de desbetreffende vrijwilligers en is verantwoordelijk voor de uitvoering van het vrijwilligersbeleid. De toengroep zal de vrijwilligers betrekken bij (belangrijke) beslissingen op het gebied van hun werkterrein.
- 7.8 De toengroep draagt zorg voor het bijhouden van een actueel vrijwilligersbestand waarbij de contactpersoon van iedere werkgroep een actueel bestand bijhoudt. Twee keer per jaar wordt dit bestand bij wijziging doorgezonden naar de coördinator. De coördinator is verantwoordelijk voor het totale vrijwilligersoverzicht per werkgroep en draagt zorg dat aan het begin van ieder kwartaal door hem/haar het overzicht wordt doorgestuurd naar het parochiesecretariaat.
- 7.9 De toengroep mag onkosten vergoeden op basis van onderliggende nota's (afgetekend door de contactpersoon van de werkgroep) binnen het gegeven mandaat. De overige onkostenvergoedingen dienen door de penningmeester van de parochie Heilige Oda te worden goedgekeurd.
- 7.10 Het uitvoeren van de diverse taken kan gebeuren door leden van de toengroep zelf, door werkgroepen, door commissies of door andere individuele personen.
- 7.11 De toengroep heeft de specifieke taak te bevorderen dat werkgroepen of individuele personen hun werk goed kunnen doen en er vervolgens op toe te zien dat het werk ook goed gebeurt.
- 7.12 Motiveren en werven van vrijwilligers. De werkgroepen zorgen in eerste instantie zelf voor de invulling of uitbreiding van hun eigen groep. Mocht hierbij geen invulling te verkrijgen zijn, dan zal de coördinator de werving overnemen. Deze kan bezien of er intern geschikte vrijwilligers uit andere werkgroepen gevraagd kunnen worden, waarbij de mogelijkheid aanwezig is dat hierdoor het ontstane tekort in die werkgroep wel opgevuld kan worden. Mocht dit niet tot de mogelijkheden behoren dan zal de coördinator daar buiten gaan werven.

Algemeen heeft de toengroep de zorg voor en het bevorderen van het goede verloop van de dagelijkse gang van zaken in en rond het kerkdorp.

Daaronder valt:

- De vieringen (uitvaarten, doopsels, koren, acolieten, lektoren).
- Het pastorale (avondwake, rouwverwerking, welkomstgroep, zieken en ouderen).
- Catechese (doop, communie, vormsel, huwelijk en jongeren)
- Diaconie
- Het spreekuur (telefoon en ontvangst bezoekers).
- Schoonmaak, huishoudelijk en versiering.
- Klein onderhoud, kleine reparaties e.d.
- Openen en sluiten.
- Sleutelbeheer waarvoor een persoon aansprakelijk is.
- Voorraadbeheer (koffie e.d., kaarsen).
- Tuinonderhoud / Kerkhof.
- Regelen en uitvoeren van dagelijks beheer van kerk, pastorie.
- Bijhouden van de verschillende administraties
- Kerkhofadministratie
- Archivering
- Beheer kleine kas.

Diverse overige zaken (o.a. gastvrouwen, kindercrèche, koster, parochieel centrum).

8. Sleutelbeheer

Een persoon (sleutelbeheerder) binnen de toengroep is verantwoordelijk voor het sleutelbeheer. Afgifte van sleutels kan en mag enkel en alleen geschieden door een afgiftebewijs te laten ondertekenen en dit te archiveren. Inlevering van de sleutels geschiedt op dezelfde wijze middels een terugontvangstbewijs. Verder dient een deugdelijke sleuteladministratie te worden bijgehouden, waarvan een totaal overzicht jaarlijks (begin januari) door de beheerder naar het parochie-secretariaat wordt verzonden.

De sleutels van offerblokken van giften (excl. offerblokken van kaarsengeld) worden bij elk kerkdorp in een envelop gedeponeerd en verzegeld. (door de sleutelbeheerder en een aangewezen contactpersoon afgetekend op dichtgeplakte rand met daarover een doorschijnende tape). Per kwartaal zullen de offerblokken door deze twee personen worden gelicht nadat verificatie van een verzegelde envelop heeft plaatsgevonden. De inhoud van de offerblok wordt schriftelijk vastgelegd en door beide personen ondertekend, waarna de afstorting plaatsvindt. De vastlegging gaat naar de penningmeester van de H. Odaparochie.

9. Arbozorg

De toengroep stelt een persoon aan met betrekking tot het periodiek (1x per kwartaal) controleren van de EHBO-trommel of deze up to date is. Deze EHBO-trommel dient zich te bevinden in de ruimte waar de vrijwilligers koffie en thee drinken. De koffer dient regelmatig gecontroleerd te worden door iemand van de plaatselijke EHBO-vereniging of de apotheek.

10. VOG-verklaring

Voor alle vrijwilligers die vallen onder één van de hieronder genoemde categorieën dient bij de plaatselijke gemeente een VOG (verklaring Omtrent Gedrag) te worden aangevraagd. De VOG wordt aangevraagd door de vrijwilliger zelf en vergoed door de parochie.

Een VOG is vereist voor:

- vrijwilligers en functionarissen die werken met minderjarigen
- vrijwilligers en functionarissen die werken met persoonsgegevens
- vrijwilligers en functionarissen die werken met financiën.

11. Attentiebeleid/waardering voor de vrijwilligers

De coördinatoren/contactpersonen dienen in eerste instantie de voorzitter van het parochiebestuur van onderstaande aangelegenheden tijdig in kennis te stellen. De voorzitter geeft aan welke persoon/personen aanwezig zal/zullen zijn.

- Attentie t.w.v. 25 Euro bij langdurige ziekte, ongeluk of ernstige ziekte.
- Condoleancekaart + 1 misintentie bij overlijden van de vrijwilliger in dienstverband of diens partner.
- Odakaars bij 12 ½ jarig jubileum (in dienst van de parochie).
- Attentie t.w.v. 25 euro bij 25 jarig jubileum (in dienst van de parochie).
- Attentie t.w.v. 25 Euro + onderscheiding bij 40 jarig jubileum (in dienst van de parochie).
- Attentie t.w.v. 25 Euro + dankbetuiging bij beëindiging vrijwilligerswerk wegens ziekte.
- Attentie t.w.v. maximaal 25 Euro met lintjesregen.
- Dankbetuiging bij beëindiging vrijwilligerswerk vanwege kerksluiting.
- Eenmaal per jaar wordt een vrijwilligersfeest georganiseerd.
- Jaarlijks een uitstapje voor de misdienaars.
- Jaarlijks een attentie met Kerstmis en kerstwens van de voorzitter van het parochiebestuur.
- Kaartje bij een 80^e en 90^e verjaardag van een vrijwilliger.

Voor alle bijdragen door het parochiebestuur zal uniformiteit worden gehanteerd voor de gehele Odaparochie.

Door informele contacten met leden van het pastorale team en parochiebestuur wordt ook uiting van erkenning en waardering gegeven aan de vrijwilligers.

De Torengroepen dragen het geheel van de Oda-parochie en alle beleids-, bestuurs- en pastorale beslissingen uit.

Goedkeuring statuut bestuursvergadering d.d. 4 februari 2014

Aanpassingen statuut bestuursvergadering d.d. 5 juli 2016