

Regeling voor steun behoevende kerken en missionaire initiatieven

Deze regeling voor steun behoevende kerken en missionaire initiatieven beoogt vorm te geven aan landelijke solidariteit en classicale verantwoordelijkheid.

Doel

Commissie steun behoevende kerken en missionaire initiatieven (CSKMI) geeft uitvoering aan de gezamenlijke verantwoordelijkheid voor ondersteuning van die kerken en classes waarvan duidelijk is dat de beschikbare middelen ontoereikend zijn voor de verkondiging van Gods Woord en behoud van kerkelijke gemeenschappen. Financiële steun is gericht op continuïteit van kerkelijke presentie in de (geografische) regio en versterking van de missie van de kerken.

Uitwerking

1. De steun is primair bedoeld voor de financiering van een predikantsplaats of een prio/kerkelijk werker in plaats van een predikant
2. De regeling is ook van toepassing op projectvoorstellen van kerken die missionaire gemeenschapsvorming als doel hebben
3. Een steunaanvraag kan ook ingediend worden vanwege exploitatietekorten in verband met een wachtgeldverplichting of ontslaguitkering of een eenmalig begrotingstekort door onvoorziene omstandigheden
4. De steun is niet bedoeld voor doelen zoals kerk(nieuw)bouw, landelijke zending, opleiding, etc.

Uitgangspunten

- a. Steun wordt verleend aan een plaatselijke kerk (niet aan privé personen of stichtingen)
- b. Een kerk met een financieel tekort moet werken aan kostenbeheersing en versterking van draagkracht
- c. De steun is in principe van tijdelijke aard en gericht op herstel/opbouw van financiële zelfstandigheid
- d. De totale steun van classis en CSKMI bedraagt niet meer dan 40 % van de traktementskosten
- e. De landelijke steun voor een missionair project bedraagt niet meer dan 50% van de projectkosten, een plan voor duurzaamheid op de lange termijn maakt integraal deel uit van het projectplan.
- f. Bij aanvraag van steun van het kerkverband neemt de classis verantwoordelijkheid door:
 - i. zich op de hoogte te stellen van de situatie van de steun vragende kerk
 - ii. samenwerken in de classis te bevorderen
 - iii. de noodzaak van steun in het licht van de context te beoordelen (zie verantwoordelijkheden classis)
- g. Een positief advies van de classis is voorwaarde voor steun, CSKMI draagt zo nodig naast de classis financieel bij.

Verantwoordelijkheden

Commissie (CSKMI)

- a. CSKMI bestaat uit leden van de kerkverbanden op basis van betrokkenheid en deskundigheid bij de onderwerpen en worden benoemd door LV en GS gezamenlijk
- b. CSKMI kan vroegtijdig door de steun vragende kerk en/of classis worden gevraagd om ondersteuning en advies bij het doorlopen van het proces
- c. CSKMI checkt op criteria voor steun en zal zich laten adviseren in het geval van HR-zaken en missionaire plannen
- d. CSKMI neemt een besluit op basis van het advies van classis, de kaders en criteria van de regeling en eventueel ingewonnen extern advies. CSKMI communiceert het besluit, voorzien van de overwegingen aan de classis en steun vragende kerk
- f. CSKMI legt (financiële) verantwoording af aan de Landelijke Vergadering (LV NGK) en Generale Synode (GS GKv)

Classis

- a. Een inhoudelijke en financiële betrokkenheid van de classis is van groot belang. De classis dient zich op de hoogte te stellen van de situatie van de steun vragende kerk
- b. De beoordeling van de staat van de financiële huishouding is daarbij een aspect. De classis toont haar betrokkenheid en verantwoordelijkheid in een bijdrage van de aangesloten kerken
- c. Voor het vaststellen van de bijdrage van de classis wordt rekening gehouden met het totaal aan benodigde steun in de classis
- d. Het advies van de classis dient beargumenteerd en gedocumenteerd te zijn op basis van de aangegeven kaders en criteria uit deze regeling
- e. De classis is verantwoordelijk voor het organiseren van een structuur om betrokkenheid te stimuleren en te borgen (bijvoorbeeld classisdeputaten instellen, steun en samenwerking agenderen, communicatie in de classis, samenwerking met CSKMI)

Steun vragende kerk

- a. De steun vragende kerk is verantwoordelijk voor het proces voor het aanvragen en verantwoorden van steun. De steun vragende kerk laat eigenaarschap zien door de classis en CSKMI van juiste en volledige gegevens te voorzien
- b. Een gemeentestichtingsproject werkt onder verantwoordelijkheid van een moederkerk, die daarmee het eigenaarschap voor de aanvraag en verantwoording naar de kerken vervult
- c. De steun vragende kerk is verantwoordelijk voor een plan met meerjarenperspectief
- d. De steun vragende kerk werkt aan kostenbeheersing, staat open voor advies van derden hierover, en werkt aan een afbouwplan van steun
- e. De steun vragende kerk werkt aan het versterken van (financiële) draagkracht en eventueel werving van andere fondsen
- f. De steun vragende kerk is verantwoordelijk voor een transparante verantwoording van het financieel beleid

Criteria

Bij de beoordeling overweegt CSKMI o.a. de volgende criteria:

1. Aanvraag steun vragende kerk met advies van de classis
 - a. Kengetallen kerk: (Omvang (ledental) en samenstelling, ontwikkelingen (bijv. groei of vergrijzing), Huisvesting)
 - b. Context en omgevingsfactoren: geografische ligging (bijvoorbeeld geïsoleerde ligging) die samenwerking met andere kerken onmogelijk maakt, Sociaaleconomische ontwikkelingen (religiositeit in de classis, bijzondere doelgroepen (studenten, toeristen etc))

2. Kerkelijk leven
 - a. Mogelijkheden voor samenwerking met andere kerken
 - b. Noodzaak voor het beroepen van een predikant of het benoemen van een prio/kerkelijk werker
 - c. Omvang van het voorgangerteam (predikant, prio, jeugd- en pastorale werkers)
3. Missionaire kansen en plannen
 - a. Een projectplan met daarin missie, visie, doelgroepen, context, plan van aanpak, identiteit, draagvlak, leiderschap en toerusting. Een toelichting op deze criteria wordt gegeven in de handreiking voor missionaire initiatieven
 - b. Bij kerkstichting ligt het eigenaarschap bij de moederkerk of vertegenwoordiging van kerken waaronder het project valt
4. Financiële informatie
 - a. Financiële situatie van de kerk op basis van balans, begroting en meerjarenperspectief
 - b. Gemiddelde bijdrage per lid, rekening houdend met de demografische samenstelling van de gemeente
 - c. Verhouding kosten voorganger en overige kosten
 - d. Hoogte van de vrije financiële reserve(s) in relatie tot de exploitatiekosten
 - e. Informatie over bezittingen en langlopende financiële verplichtingen
 - f. Informatie over de maatregelen die genomen zijn om tekorten terug te dringen

Financiële regeling

Criteria

1. Voorschot
 - a. De steun wordt jaarlijks vastgesteld door CSKMI en verstrekt als voorschot
 - b. De steun wordt definitief vastgesteld na de ontvangst van de financiële verantwoording van de steun ontvangende kerk
 - c. Indien het tekort lager is dan het verleende voorschot zal het bedrag van de definitieve steun aangepast worden en worden terugbetaald binnen 3 maanden na constatering
2. Duur van de Financiële Steun van CSKMI
 - a. De steun geldt voor een periode van drie jaar
 - b. De steunverlening kan één of meer keren worden verlengd en kan maximaal tien jaar duren. Er geldt een hardheidsclausule dat CSKMI mag afwijken van deze termijn, mits de classis positief adviseert conform het afgesproken proces
3. Richtlijn voor hoogte van de steun
 - a. Bij de bepaling van de hoogte van de steun voor een samenwerkingskerk zal ook gekeken worden naar de bijdragen van de samenwerkingspartner(s)
 - b. Richtlijn voor de bijdrage aan traktementskosten:
 - i. conform berekening SKW
 - ii. Er wordt maximaal 40% van de traktementskosten cq loonkosten (predikant, prio, jeugd of kerkelijk werker) vergoed. Advies van SKW wordt ingewonnen over de wenselijkheid van parttime benoemingen en/of samenwerkingen met kerken in de classis.
4. Wachtgeld of ontslaguitkering
 - a. In situaties waarbij sprake is van wachtgeld of een ontslaguitkering (bijvoorbeeld door een beëindigingsovereenkomst) kan indien nodig steun worden verleend
 - b. De bepaling van de hoogte en de duur worden daarvoor conform vigerende richtlijnen vastgesteld en extern inhoudelijk getoetst

- c. De steun zal niet hoger of langer kunnen zijn dan de daarvoor vigerende richtlijnen aangeven
5. Eigen bijdrage in situaties van steun vragende kerken
 - a. Bijdrage steun vragende kerk
 1. Norm ledenbijdrage excl diaconale doelen (te verhogen met het bedrag aan vrije reserves hoger dan 40% van de jaarlijkse begroting) gebaseerd op basis van een berekening van het SKW
 - b. Bijdrage classis
Minimale bijdrage per lid per jaar, gecumuleerd voor alle bestaande en andere ondersteuning in de classis, vast te stellen op € 8,-
 - c. De volgorde is dat eerst de steun vragende kerk betaalt, dan de classis en als er meer nodig is de CSKMI
 6. Eigen bijdrage in situaties van missionaire projecten en initiatieven
 - a. De bijdrage van moederkerk, classis en andere fondsen dient minimaal 50 % van de conform de vigerende richtlijnen door CSKMI goedgekeurde projectbegroting te dekken
 - b. Het meerjarenbeleidsplan toont dat vanaf de start planmatig gewerkt wordt aan derde geldstromen en duurzaamheid van het initiatief op de lange termijn

Proces (voor steun en missionaire initiatieven)

1. Aanvraag voorbereiden
 - a. CSKMI dient vroegtijdig te worden gevraagd om te ondersteunen en te adviseren bij het volgen van het proces
 - b. CSKMI zal een gesprek met de steun vragende kerk hebben en het gesprek in de classis helpen voorbereiden
2. Aanvraag indienen
 - a. De aanvraag dient gepaard te gaan met een positief advies van de classis
 - b. Gedurende de looptijd van de steun dient deze elk jaar opnieuw onderbouwd te worden met een actuele jaarrekening. CSKMI zal periodiek een vervolgesprek met de kerk hebben
 - c. Elke drie jaar zal ook een nieuw positief advies van de classis de aanvraag moeten vergezellen
 - d. De jaarlijkse aanvraag dient te bestaan uit
 - i. Begroting van het komende jaar
 - ii. Balans en resultatenrekening (exploitatieoverzicht of staat van baten en lasten) van het afgelopen jaar met toelichting; tot de toelichting behoort een specificatie van de traktementskosten conform het vigerende model
 - iii. Een financiële prognose voor de termijn waarin behoefte bestaat aan financiële ondersteuning, maar ten minste drie jaar
 - iv. Een plan om de bijdrage af te bouwen (afbouwplan)
 - e. De jaarlijkse vervolgaanvraag dient voor november bij CSKMI ingediend te worden. De eerste aanvraag kan door het jaar heen worden ingediend
3. Aanvraag beoordelen en besluiten
 - a. Nieuwe aanvragen neemt CSKMI pas in behandeling als deze compleet zijn aangeleverd
 - b. Binnen drie maanden neemt de commissie een besluit en deelt dit aan de steun vragende kerk mee
 - c. CSKMI kan bij de beoordeling advies vragen aan externe deskundigen. Deze adviezen worden in de besluitvorming meegewogen
 - d. Besluiten met betrekking tot verlenging van lopende hulpvragen worden uiterlijk 31 december gecommuniceerd met de kerk, indien het proces correct gevolgd is

4. Afwijzen en beroepsmogelijkheid
 - a. Een kerk die financiële steun vraagt kan een verzoek indienen om een (negatief) besluit te herzien, mits dit verzoek is gedaan binnen zes weken na het genomen besluit en mits voorzien van nieuwe argumenten en classis opnieuw positief ondersteunt
 - b. Indien de kerk het niet eens is met het herziene besluit kan in beroep worden gegaan conform de kerkorde

5. Financiële verantwoording

Jaarlijks moet binnen twee maanden na de beëindiging van het boek/kalenderjaar de financiële verantwoording bij de secretaris digitaal ingeleverd worden. Deze moet bestaan uit

 - b. Resultatenrekening (exploitatieoverzicht, staat van baten en lasten)
 - c. Balans per 31 december
 - d. Een toelichting op beide
 - e. Verslag van de kascontrole

Slotbepaling

Deze richtlijn beoogt geen strikte checklist te zijn op grond waarvan bij voorbaat een oordeel over het al of niet geven van steun duidelijk is. CSKMI heeft de vrijheid om gemotiveerd van deze regels af te wijken.