

# **CARITASINSTELLING**

H. Maria Sterre der Zee



**Beleidsplan 2017-2022**

## Inhoud

Inhoud.....	2
Voorwoord .....	3
1. De kerntaak van het caritasbestuur H. Maria Sterre der Zee.....	3
2. Organisatie van Caritas H. Maria Sterre der Zee.....	3
2.1. Samenstelling van het dagelijks bestuur.....	3
2.2. Samenstelling van de lokale werkgroepen diaconie .....	4
2.3. Taakverdeling binnen de organisatie .....	4
3. Doelstellingen en taken.....	4
4. Vertaling naar eigen parochie, taken en beleidsvoornemens .....	4
4.1. Het plegen van overleg met diaconale werkgroepen .....	4
4.2. Het beheren van roerende en onroerende zaken .....	5
4.3. Het verwerven van gelden.....	5
4.4. Het vaststellen en doen van uitgaven.....	6
4.4.1. Ondersteuning lokaal.....	6
4.4.2. Ondersteuning regionaal/nationaal/internationaal.....	7
4.5. Het verrichten van rechtshandelingen en het aangaan van overeenkomsten .....	8
5. Actualiseren Beleidsplan.....	8

## Voorwoord

Het maken en hebben van een beleidsplan is een stap om doelgericht vorm te kunnen geven aan datgene wat men als organisatie wil bereiken. Het geeft extra duidelijkheid over het te bereiken doel aan iedereen binnen de organisatie en het verplicht ook iedereen om uitvoering te geven aan haar of zijn specifieke doelen/taken.

Het doel van dit beleidsplan is om inzicht te geven en richting te bepalen, afgestemd op de ontwikkelingen en mogelijkheden van alle betrokkenen op middellange termijn.

### 1. De kerntaak van het caritasbestuur H. Maria Sterre der Zee

Caritas omvat allerlei manieren waarop christenen of groepen christenen zich solidariseren met mensen in nood, dit binnen de doelstellingen geformuleerd voor caritas r.-k. Kerk.

In eigen woorden betekent dit voor caritas H. Maria Sterre der Zee:

- a. noodlijdende mensen binnen de eigen parochie te helpen (1<sup>e</sup> prioriteit);
- b. projecten/organisaties binnen de eigen parochie te ondersteunen
- c. projecten/organisaties buiten de eigen parochie ondersteunen;
- d. aangedragen materiele en immateriële verzoeken doorverwijzen naar andere betrokken instanties.

### 2. Organisatie van Caritas H. Maria Sterre der Zee

Caritas H. Maria Sterre der Zee heeft één bestuur voor het gehele werkgebied (oude parochies binnen gemeente Hulst plus oude parochiekern Koewacht).

Per parochiekern/ cluster kan het werk van caritas ondergebracht worden in een werkgroep diaconie.

Elke werkgroep diaconie werkt volgens het Algemeen Reglement voor het bestuur van een (inter)parochiële caritasinstelling in de Nederlandse R.K. Kerkprovincie.

#### 2.1. Samenstelling van het dagelijks bestuur

Caritas H. Maria Sterre der Zee heeft een bestuur dat bestaat uit bij voorkeur 7 personen.

De leden van het bestuur worden op voordracht van het caritasbestuur door de bisschop benoemd voor een periode van 4 jaar en zijn slechts eenmaal terstond herbenoembaar (een en ander staat nader uitgewerkt in het Algemeen Reglement voor het bestuur van een (inter)parochiële caritasinstelling in de Nederlandse r.-k. Kerkprovincie).

Uit hun midden worden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester gekozen.

Het bestuur komt minimaal 5 maal per jaar bijeen. Als daar aanleiding toe is, wordt een tussentijdse vergadering bijeengeroepen.

#### **Beleid**

*Kandidaat-leden worden eventueel in overleg met het parochiebestuur, de werkgroepen diaconie door het zittende bestuur gezocht, dit om te voorkomen dat personen die zichzelf kandidaat stellen, zouden moeten afgewezen worden.*

*De samenstelling van het bestuur dient zoveel mogelijk een afspiegeling te zijn van de gehele parochie.*

## 2.2. Samenstelling van de lokale werkgroepen diaconie

In alle kernen kan een werkgroep diaconie werkzaam zijn. De leden van deze werkgroepen worden zo mogelijk binnen de eigen kern aangedragen en aangesteld. Uit hun midden benoemen zij een voorzitter en penningmeester.

### **Beleid**

*Er wordt ingezet op het in stand houden en stimuleren van zoveel mogelijk plaatselijke werkgroepen, van plaatselijk enthousiasme.*

## 2.3. Taakverdeling binnen de organisatie

Het bestuur is verantwoordelijk voor alle bovenplaatselijke activiteiten, beheert de roerende en onroerende gelden en zaken en legt verantwoording af aan het bisdom via de jaarlijkse begroting en de jaarlijkse rekening. Ook behartigt het caritasbestuur de belangen van de kernen zonder werkgroep diaconie om het gezamenlijk belang te waarborgen.

De werkgroepen diaconie behartigen de lokale belangen binnen hun kern.

Het bestuur van caritas H. Maria Sterre der Zee pleegt regelmatig overleg met de werkgroepen uit alle kernen. Minimaal wordt per jaar één vergadering belegd met de voorzitters van de lokale werkgroepen diaconie.

Daarnaast wordt met iedere werkgroep, op verzoek van het caritasbestuur of van de plaatselijke werkgroep, overleg gepleegd.

Als extra binding is er een vaste vertegenwoordiger van het pastorale team als adviseur. Deze vertegenwoordiger neemt deel aan de bestuursvergaderingen, zodat er vanuit een praktisch oogpunt een vinger aan de pols gehouden kan worden zowel door caritas als de parochie.

### **Beleid**

*Het gezamenlijk ondersteunen van alle bestaande en nog te ontwikkelen lokale activiteiten binnen de r.-k. caritas doelstellingen.*

## 3. Doelstellingen en taken

Het doel en de taken van de caritasinstelling staat vermeld in het voornoemde reglement.

De taken zijn:

- a. Het plegen van overleg met de werkgroepen diaconie.
- b. Het beheren van roerende en onroerende zaken.
- c. Het verwerven van gelden.
- d. Het vaststellen en doen van uitgaven o.a. ter ondersteuning van hulpbehoevenden.
- e. Het nakomen van verplichtingen t.a.v. het dekenaat, het bisdom enz.
- f. Het verrichten van rechtshandelingen en het aangaan van overeenkomsten namens de caritasinstelling.

## 4. Vertaling naar eigen parochie, taken en beleidsvoornemens

### 4.1. Het plegen van overleg met diaconale werkgroepen

Het plegen van overleg tussen het bestuur en de diaconale werkgroepen in de kernen staat al beschreven in onderdeel 2.

In een aantal kernen is een aparte groep bezig met het organiseren van de vastenactie. De vastenactie wordt aldaar tot nu toe georganiseerd en gecoördineerd door de werkgroep Vastenactie. In andere kernen geschiedt dit door de werkgroep Diaconie zelf.

### **Beleid**

*Het overleg voeren zoals in onderdeel 2 is beschreven. De plaatselijke werkgroepen vastenactie handhaven en hun werkzaamheden, in overleg met het bestuur, laten voortzetten.*

*Indien er een gezamenlijk project parochie-breed is, wordt er vanuit het bestuur een coördinator aangesteld.*

## **4.2. Het beheren van roerende en onroerende zaken**

Caritas beheert roerende (geld) en onroerende (enkele landbouwpercelen) zaken.

- Ten aanzien van het geldelijk bezit moet er naar worden gestreefd de nominale waarde van het kapitaal zoveel mogelijk te handhaven binnen de doelstellingen van het te voeren caritasbeleid.
- De landbouwpercelen worden verpacht als los land. De pachtprijs wordt voor reguliere pacht bepaald aan de Hand van de Regionale Pachtnormen of aan de hand van een daarvoor in de plaats tredende regeling.

Bij reguliere pacht blijft de pacht wettelijk doorlopen zolang een pachter de grond voor de agrarische bedrijfsvoering gebruikt en kan overgedragen worden aan een bedrijfsopvolger, indien deze nauw familie is (echtgenoot, kinderen, kleinkinderen).

Bij nieuwe pachtcontracten wordt gewerkt met zogenaamde geliberaliseerde pachtcontracten met een looptijd van maximaal 6 jaar. Hierbij heeft de bedrijfsopvolger geen recht op het pachtcontract van de voorganger.

### **Beleid**

*Het caritasbestuur tracht het kapitaal en de onroerende zaken op peil te houden.*

*Gelden die niet direct beschikbaar moeten zijn, worden:*

- *belegd op bankrekeningen met een redelijk renderend renteniveau*
- *belegd in obligaties (staats- leningen of tripple A-beleggingen, waarbij geen kapitaalsrisico's worden gelopen), via een gerenommeerde bank of adviseur.*
- *ook kan worden belegd via het beleggingsfonds van het Bisdom Breda.*

*Het bestuur van caritas verpacht in nieuwe situaties de landbouwgronden voor een periode van maximaal 6 jaar en biedt hiervoor geliberaliseerde pachtcontracten aan.*

## **4.3. Het verwerven van gelden**

Geldelijke middelen worden op de volgende wijzen gegenereerd:

- opbrengst van collectes, giften en acties;
- opbrengst van beleggingen en bankrekeningen;
- opbrengst uit verpachtingen van eigen landbouwgronden;
- opbrengst uit verpachting van de Melohoeve;
- allerlei overige manieren om geld in te zamelen onder instemming van het bestuur.

## **Beleid**

*Het caritasbestuur maakt een collecteschema, waarbij het zich houdt aan het schema van het bisdom. In overleg met het bestuur kan door een werkgroep van het schema van het bisdom worden afgeweken. In het collecteschema worden 2 collectes opgenomen waaraan de plaatselijke werkgroepen een eigen invulling kunnen geven. Indien er geen eigen invulling wordt gegeven aan deze collectes, dan gaat de opbrengst naar afgesproken caritas-doelen.*

### **4.4. Het vaststellen en doen van uitgaven**

In grote lijnen worden de bedragen voor het doen van uitgaven vastgesteld in de jaarlijkse begroting. Hierin staan de beschikbare bedragen gereserveerd voor diensten aan de samenleving (plaatselijk, regionaal, landelijk, internationaal en overige doelen), dit voor zowel het bestuur van caritas als voor de diverse werkgroepen diaconie.

#### **4.4.1. Ondersteuning lokaal**

##### **4.4.1.1. Bijdragen aan het Alg. Maatschappelijk Werk (*Hulst voor Elkaar*)**

Deze plaatselijke noodvoorziening is er ter ondersteuning van gezinnen en individuen voor incidentele financiële problemen tot een maximum bedrag per apart geval, dit ter beoordeling door het Algemeen Maatschappelijk Werk en vallend binnen de doelstellingen van caritas.

Bij uitputting van het jaarlijks maximale afgesproken bedrag wordt aan het bestuur van de caritas om een aanvulling van de financiële middelen gevraagd.

Jaarlijks verantwoordt Maatschappelijk Werk haar totale uitgaven tegenover het caritasbestuur, natuurlijk binnen de geldende privacyregels.

## **Beleid**

*Het bestuur van caritas H. Maria Sterre der Zee heeft minstens 1 maal per jaar overleg met een vertegenwoordiger van het Maatschappelijk Werk, waarin verantwoording over het gebruik van de financiële middelen afgelegd wordt.*

##### **4.4.1.2. Rechtstreekse ondersteuning aan particulieren**

Specifieke aanvragen ontvangen via de leden van het pastorale team kunnen, na voldoende onderbouwing, worden gehonoreerd. De onderbouwing kan gebeuren vanuit eigen observatie of informatie vanuit AMW, scholen, ziekenbezoekgroep, rouwgroep,...

Regulier overleg tussen het pastorale team (of een vertegenwoordiger van het pastorale team) en AMW lijkt wenselijk.

## **Beleid**

*Toekennen binnen duidelijk omschreven randvoorwaarden ter voorkoming van precedentwerking.*

##### **4.4.1.3. Bijdragen aan overige lokale organisaties/werkgroepen**

1. Rouwzorg tot een maximaal afgesproken jaarlijkse bijdrage
2. Ziekenbezoekgroepen volgens declaratiesysteem
3. Sinterklaas-activiteiten volgens declaratiesysteem
4. Zonnebloemafdelingen tot een vaste plaatselijke vergoeding
5. Sozen, bij uitzondering, binnen afgesproken voorwaarden

6. Armoedebestrijding via Voedselbank Zeeuws Vlaanderen, Stichting Melkkan, Stichting Kadoos e.a., gekaderd binnen collecte-opbrengsten en aparte afspraken.
7. Nieuwe initiatieven waarvoor kaders worden vastgesteld.

#### **Beleid**

*Het caritasbestuur waarborgt dat bovengenoemde doelen voldoende financieel ondersteund worden.*

### **4.4.2. Ondersteuning regionaal/nationaal/internationaal**

#### **4.4.2.1. Bijdragen aan organisaties voorgeschreven door het vaste collecteschema**

In 2017 valt bijvoorbeeld te denken aan Stichting Vluchteling, Memisa, Amnesty International, Zondag van de Diaconie, Artsen zonder Grenzen, Vluchtelingenwerk Nederland, Simavi en het Lilianne Fonds.

#### **4.4.2.2. Bijdragen aan lokale missionarissen/ontwikkelaars**

Bijvoorbeeld: Pater Mangnus, pater Swinne, pater Nijsten, Stichting monseigneur Leo Dobbelaar (†) e.a. Ook oud-parochianen, die uit ideële motieven ontwikkelingswerk doen, kunnen ondersteund worden. Stichting Kaisjab in Laos is hier een voorbeeld van.

#### **4.4.2.3. Bijdragen aan wereldwijde crisissen**

Hiervoor is een maximum bedrag afgesproken per incident en een bijdrage aan een maximum aantal per jaar.

#### **Beleid**

*Nieuwe verzoeken tot bijdragen worden in de vergaderingen van caritas beoordeeld en indien van toepassing gehonoreerd.*

7

#### **4.4.2.4. Bestuurlijke uitgaven**

Hierbij te denken aan papier, enveloppen, telefoon, reiskosten, kosten van de postbus, cursuskosten,...

#### **Beleid**

*Bestuurlijke uitgaven voor het bestuur van caritas worden begroot door het bestuur. Bestuurlijke uitgaven voor de werkgroepen diaconie worden, voor zover zij betrekking hebben op caritas, begroot door de werkgroepen.*

#### **4.4.2.5. Het nakomen van verplichtingen t.a.v. vicariaat, bisdom,...**

Hierbij kan men denken aan het opstellen van de jaarlijkse begroting en rekening.

Beide stukken moeten ter goedkeuring worden voorgelegd aan het bisdom. Jaarlijks dient de parochiële caritas een bepaald bedrag (2 % van het vermogen) te betalen aan het bisdom. Dit bedrag moet worden opgenomen in de begroting. Bij de visitatie vanuit het vicariaat/bisdom moeten de financiële stukken ter controle worden voorgelegd.

### **Beleid**

*Het percentage is, gezien de huidige rentestand, nog hoog. Bij de jaarlijkse bijeenkomst met het bisdom erop wijzen, dat redelijkerwijze gevraagd kan worden het percentage voor langere tijd niet naar boven bij te stellen, te denken valt aan minstens vijf jaar.*

#### **4.5. Het verrichten van rechtshandelingen en het aangaan van overeenkomsten namens caritas**

Hierbij valt te denken aan het beleggen van gelden, het verstrekken van leningen en het verpachten van gronden. Voor het doen van een aantal handelingen is toestemming van het bisdom vereist (o.a. voor de verkoop van onroerende zaken).

### **Beleid**

*Het beleggen van gelden, het verstrekken van leningen en soortgelijke handelingen is voorbehouden aan het bestuur van caritas.*

*Kleine uitgaven welke staan opgenomen in de begroting van een werkgroep diaconie zijn voorbehouden aan de betreffende werkgroep.*

*Het verrichten van andere betalingen zijn de competentie van het bestuur.*

*Als de toestemming van het bisdom vereist is, zal deze worden aangevraagd.*

#### **5. Actualiseren Beleidsplan**

Het beleidsplan moet actueel worden gehouden en zal daarom geregeld tegen het licht gehouden moeten worden en getoetst moeten worden aan de dagelijkse gang van zaken.

### **Beleid**

*Het caritasbestuur neemt in haar planning de actualisering van haar beleidsplan op. Deze actualisering vindt minimaal éénmaal per 5 jaar plaats.*

Aldus opgemaakt en vastgesteld te Hulst tijdens de vergadering van het caritasbestuur H. Maria Sterre der Zee d.d. 27 maart 2017.