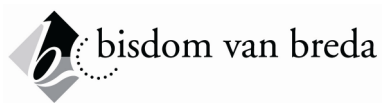


Gebouwenbeleid en Gebouwenplan



Uitgave bisdom van Breda
1 oktober 2013

Omslag: oud handschrift, Proloog Johannesevangelie, vers 6.

Inhoud

Inleiding.....	5
De procesgang voor de ontwikkeling en uitvoering van een gebouwenplan.....	7
1. Ontwikkeling gebouwenplan (oriëntatiefase).....	7
2. Vaststelling van het gebouwenplan.....	8
3. Uitvoering van het gebouwenplan	9
Factoren die bijdragen aan een goede procesgang.....	11
Bijlage A	
Overzicht diocesane commissies en functionarissen mbt gebouwenbeleid.....	12
Bijlage B	
Terminologie met betrekking tot kerkelijke gebouwen	14
Bijlage C	
Mogelijkheden van herbestemming (overgenomen uit Beleidskatern Kerkgebouwen, bisdom Breda 2009).....	17
Bijlage D	
Overzicht van te inventariseren gegevens.....	19
Bijlage E	
Enkele statistische gegevens	21

Inleiding

In het kader van het diocesaan beleid zijn 21 samenwerkingsverbanden gevormd waarin parochies intensief samenwerken op de beleidsterreinen Geloof, Pastoraat, Personeel, Financiën, Gebouwen en Besturen. Inmiddels bestaan de meeste samenwerkingsverbanden uit één of twee parochies. Parochiebesturen en pastorale teams hebben een parochieplan ontwikkeld (of zijn daarmee doende), waarin ze aangeven hoe het samenwerkingsverband zich de komende jaren zal ontwikkelen.

Een belangrijk onderdeel van het parochieplan is het gebouwenplan, waarin keuzes met betrekking tot de kerkgebouwen en andere parochiële gebouwen worden aangegeven. Bisschop Liesen heeft de parochies in het bisdom gevraagd om vóór 1 januari 2015 een dergelijk gebouwenplan te ontwikkelen.

Het is voor de samenwerkingsverbanden van belang om een gebouwenplan te hebben. De kerkelijke ontwikkelingen geven daar aanleiding toe (zie bijlage E). Het blijkt telkens een intensieve taak om een adequaat gebouwenplan te schrijven. Deze speciale uitgave van de *Analecta* wil ondersteuning bieden aan parochiebesturen voor de ontwikkeling van het gebouwenplan. De uitgave beschrijft de procesgang van de ontwikkeling en uitvoering van een gebouwenplan, en noemt enkele factoren die bijdragen aan een goede procesgang. Deze *Analecta* sluit aan bij de eerdere speciale uitgaven van de *Analecta* over de organisatorische inrichting van het samenwerkingsverband (2011) en over de samenvoeging van parochies (2012).

Het parochieel gebouwenplan moet zich verhouden tot het algemeen beleid. Dat betreft de bijzondere aard van het kerkgebouw, dat als kerkgebouw in eerste instantie 'Huis van God' is. Deze eigen aard beïnvloedt de mogelijkheden voor gebruik en herbesteding van kerkgebouwen (zie bijlage C). Ook de principes van gezond financieel beheer zijn van belang, net als de goede communicatie met het bisdom, met andere besturen en organisaties en met parochianen.

Van belang is dat een gebouwenplan wordt ontwikkeld in het perspectief van het gehele samenwerkingsverband. Ook is het zinvol rekening te houden met gebouwenplannen in de naburige verbanden. Omdat parochie en bisdom (en pastoor en bisschop) hun eigen verantwoordelijkheden dragen voor de zorg voor kerkgebouwen is overleg en afstemming tussen parochies en bisdom nodig, zowel bij de ontwikkeling, de vaststelling als de uitvoering van het gebouwenplan. Gedurende het hele traject blijft het parochiebestuur/de parochiebesturen - als eigenaar van de parochiële gebouwen - verantwoordelijk voor het juiste beheer en een goede bestemming van de kerkgebouwen, voor de correcte procesgang en voor de goede communicatie met alle betrokkenen.

De procesgang voor de ontwikkeling en uitvoering van een gebouwenplan

Globaal onderscheiden we drie fasen in de ontwikkeling en uitvoering van een gebouwenplan:

1. Ontwikkeling gebouwenplan (oriëntatiefase)
2. Vaststelling gebouwenplan
3. Uitvoering gebouwenplan

Deze fasen worden hierna beschreven. Het is van belang elke fase zorgvuldig te doorlopen.

1. Ontwikkeling gebouwenplan (oriëntatiefase)

a) Het parochiebestuur richt een gebouwencommissie op (conform het Algemeen Reglement voor het Bestuur van een Parochie, artikel 49) die de opdracht krijgt een gebouwenplan te schrijven, waarin de bestemming van de kerkgebouwen en andere parochiële gebouwen wordt bepaald.

In een samenwerkingsverband dat uit meerdere parochies bestaat stemmen de parochiële gebouwencommissies hun werk op elkaar af. Eventueel wordt door de besturen een gezamenlijke gebouwencommissie opgericht.

De commissie wordt samengesteld uit een viertal personen (kundig m.b.t. bouwzaken, financiële zaken en pastorale visie). De leden moeten tot een zorgvuldig en afgewogen oordeel kunnen komen en vertrouwelijk met gegevens kunnen omgaan. Belangenverstrengeling moet worden uitgesloten.

Een van de leden van de diocesane commissie kerkelijke gebouwen wordt adviserend lid van de parochiële gebouwencommissie met de opdracht als coach deze gebouwencommissie te ondersteunen. Omwille van de goede communicatie met het parochiebestuur neemt een van de parochiebestuursleden deel aan de vergaderingen van de gebouwencommissie.

b) Het parochiebestuur informeert de parochianen over de oprichting en de opdracht van de gebouwencommissie. Het bestuur houdt een dossier bij waarin besluiten met betrekking tot de gebouwencommissie en de informatie daarover aan parochianen worden gedocumenteerd.

c) De gebouwencommissie verzamelt de benodigde gegevens m.b.t de gebouwen, de parochiefinanciën en het pastoraal beleid (bouwkundige staat, onderhoudskosten en gebruikskosten, feitelijk gebruik van het gebouw, geografische ligging, omvang parochie, deelname kerkelijk leven, financiële vooruitzichten parochie; zie bijlage D). Veel gegevens zijn beschikbaar uit eerdere inventarisaties en/of uit het parochieplan. Eventueel ondersteunt het bisdom door beschikbare gegevens aan te leveren.

d) Op basis van de gegevens en op basis van het pastoraal plan komt de gebouwencommissie tot een eerste oriëntatie op de behoefte aan gebouwen en op de bestemming van de gebouwen. Van elk gebouw wordt het beoogd gebruik (parochiekerk, kerk, eventueel herbesteding of herinrichting) aangegeven, inclusief een indicatie van de kosten en opbrengsten van de (her)bestemmingen. Ook de eventuele behoefte aan pastorieën, pastoraal centrum, secretariaten, pastorale steunpunten en devotiekapellen wordt in kaart gebracht. Dit alles wordt verwoord in een concept-gebouwenplan.

e) De mogelijke keuzes van het conceptplan worden afgestemd met het parochiebestuur en gesondeerd bij het bisdom en eventueel bij de burgerlijke gemeente. Eventueel wordt het concept-plan bijgesteld. Instemming met het voorgenomen besluit c.q. de voorgenomen besluiten door de bisschop is nodig voor het vervolg.

2. Vaststelling van het gebouwenplan

a) De gebouwencommissie legt het concept-gebouwenplan voor aan het parochiebestuur.

b) Als het parochiebestuur het conceptplan overneemt zorgt het parochiebestuur voor goede informatie aan de parochianen. Parochianen moeten minstens tweemaal gelegenheid krijgen om geïnformeerd en gehoord te worden over de plannen. Van deze bijeenkomsten worden verslagen gemaakt (met presentielijsten).

c) Nadat parochianen gehoord zijn stelt het parochiebestuur het gebouwenplan vast, en vraagt het aan de bisschop toestemming om het plan uit te voeren.

Indien bijstelling van het plan nodig is voordat het kan worden vastgesteld overlegt het parochiebestuur met de eerste gebouwencommissie over deze bijstelling.

d) Als het gebouwenplan is vastgesteld is de opdracht van de gebouwencommissie voltooid. De gebouwencommissie wordt van haar taak ontheven. Parochianen worden geïnformeerd over de genomen besluiten. Ook andere belangstellenden worden geïnformeerd.

3. Uitvoering van het gebouwenplan

- a) Het parochiebestuur richt een nieuwe gebouwencommissie op (conform Algemeen Reglement voor het Bestuur van een Parochie, artikel 49) die de taak krijgt het gebouwenplan uit te voeren. De commissie wordt samengesteld uit ter zake kundigen en betrokkenen uit de parochie(kern). Een van de leden van de diocesane commissie kerkelijke gebouwen participeert als adviserend lid aan de gebouwencommissie. Wanneer meerdere gebouwen moeten worden herbestemd en/of heringericht kan voor elke gebouw een subcommissie worden ingericht. Het parochiebestuur blijft verantwoordelijk voor de goede voortgang. Een van de bestuursleden wordt lid van de gebouwencommissie, of woont de vergaderingen van de gebouwencommissie bij.
- b) Het lid van de diocesane commissie kerkelijke gebouwen ondersteunt met name bij besprekingen en onderhandelingen met gemeenten, projectontwikkelaars, aannemers e.a. Het lid van de diocesane commissie kerkelijke gebouwen draagt er zorg voor dat de gebouwencommissie en het parochiebestuur op de hoogte zijn van de juiste diocesane procedures en de mogelijke ondersteuning door het bisdom.
- c) Wanneer een parochie(kern) afscheid moet nemen van haar kerkgebouw dienen de pastoor en het pastoraal team zorg te dragen voor goede begeleiding van de parochianen, opdat het afscheid goed plaats kan vinden en parochianen zich kunnen oriënteren op een ander kerkgebouw, bij voorkeur de parochiekerk(en) (zie bijlage B). Goede informatie, begeleiding en een flankerend aanbod is ook nodig wanneer er minder eucharistievieringen gehouden worden in een bepaald kerkgebouw. Het pastoraal plan moet duidelijk maken op welke wijze het pastoraal aanbod beschikbaar en bereikbaar blijft in de parochiekern. Het is niet de bedoeling dat er, na de sluiting van de kerk in een parochiekern, nog vieringen worden gehouden in andere ruimtes in de parochiekern.
- d) Een eventueel besluit om een kerkgebouw te sluiten voor de eredienst wordt - met instemming van de bisschop - genomen door de pastoor. Pastoor en pastoraal team zorgen voor een goede slotviering (waarvoor zij de bisschop of de vicaris uitnodigen). Het parochiebestuur draagt zorg voor een goede (her)bestemming van de parochiële goederen (in samenspraak met name met de Diocesane Liquidatiecommissie).
- e) Een besluit over de onttrekking van een kerkgebouw aan de eredienst wordt, op verzoek van de pastoor en het parochiebestuur, genomen door de

bisschop, nadat de Priesterraad hierover is gehoord. Dit besluit wordt in de regel genomen kort voor de herbestemming of eigendomsoverdracht van de kerk.

f) Wellicht blijkt bij de uitvoering van het gebouwenplan dat het plan moet worden aangepast. De commissie spreekt hierover met het parochiebestuur, dat - na overleg met het bisdom - tot aanpassing van het plan kan besluiten.

g) Wanneer het gebouwenplan is uitgevoerd geeft de commissie haar opdracht terug aan het parochiebestuur. De commissie wordt opgeheven.

h) Het kan wenselijk zijn dat een permanente parochiële gebouwencommissie wordt opgericht met het oog op goed beheer en onderhoud van de kerkelijke gebouwen.

Factoren die bijdragen aan een goede procesgang

- a) Het gebouwenplan is geen doel in zichzelf. Het is onderdeel van het integrale parochieplan waarin onder meer ook een financiële paragraaf is opgenomen, en moet bijdragen aan het waarborgen van de pastorale zorg. Een goed pastoraal plan is daarom een belangrijke voorwaarde voor het gebouwenplan.
- b) Zorg voor een duidelijke procesgang, waarin besluitmomenten helder zijn aangegeven.
- c) Verwoord welke criteria van belang zijn voor de besluiten, en hoe die gewogen worden (denk aan financiële aspecten, bouwkundige aspecten, pastorale aspecten, deelname aan het kerkelijk leven, sociaal-geografische aspecten).
- d) Wees duidelijk in de communicatie en geef ook op die manier leiding aan het proces. Trek als verantwoordelijken voor het proces eensgezind op. Geef aan op welke momenten en met welke middelen de communicatie plaats vindt (denk aan nieuwsbrieven en parochie-avonden). Betrek parochianen bij de problematiek, maak hen deelgenoot, luister naar hun vragen en licht keuzes toe. Bedenk ook op welke momenten en op welke wijze met anderen wordt gecommuniceerd (denk aan omwonenden). Ben beschikbaar voor de media en stel een vaste woordvoerder aan.
- e) Zorg voor een flankerend pastoraal beleid. Heb oog voor de zorgen en vragen van parochianen die afscheid moeten nemen van hun gebouw. Help mensen afscheid nemen en begeleid parochianen in hun oriëntatie op een ander kerkgebouw. Ondersteun en motiveer parochianen die moeten zorgen dat anderen zich in hun gebouw welkom kunnen gaan voelen. Verwelkom de deelname en inbreng van kerkgangers, koorleden en vrijwilligers in en rond hun nieuwe kerkgebouw. Herplaats enkele bekende en dierbare elementen uit de gesloten kerk.
- f) Het besluit tot onttrekking van een kerkgebouw aan de eredienst wordt in de regel genomen kort voor de herbestemming van de kerk (zie hierboven onder 3e). Probeer zo weinig mogelijk tijd te laten zitten tussen de sluiting van een kerkgebouw en de herbestemming ervan.
- g) Zorg middels voortgangsrapportages voor regelmatig contact en goede afstemming met de bisschop.

Bijlage A

Overzicht diocesane commissies en functionarissen mbt gebouwenbeleid

Diocesane Commissie Kerkelijke Gebouwen

Deze commissie ondersteunt namens het bisdom parochiebesturen bij de ontwikkeling van parochieel gebouwenbeleid en bij de herbestemming van de in hun eigendom zijnde kerkelijke gebouwen en daaruit voortvloeiende verantwoordelijkheden. De ondersteuning kan oa betrekking hebben op:

- a) onderhandelingen met gemeenten, aannemers, belangengroepen, enz.
- b) financieringsplannen en juridische aangelegenheden,
- c) publiciteit.

Contact: econoom G.R.M. de Rooij, postbus 90.189, 4800 RN Breda,
T 076 5223444, E gdrooij@bisdombreda.nl

Diocesane Liquidatiecommissie

Deze commissie heeft tot taak om in overleg met het betreffende parochiebestuur een bestemmingsplan te maken van de goederen die vrijkomen bij de sluiting van een kerkgebouw. Dit bestemmingsplan behoeft de goedkeuring van de bisschop.

De liquidatiecommissie is een vaste diocesane commissie, met voor elk vicariaat een subcommissie. Per situatie wordt aan de commissie een lid toegevoegd van de betreffende parochie. Voorzitter van de Diocesane Liquidatiecommissie is vicaris drs. P.M.P. Verbeek. Contact: econoom G.R.M. de Rooij, postbus 90.189, 4800 RN Breda, T 076 5223444,
E gdrooij@bisdombreda.nl

Beoordelingscommissie kerkbouw en kerkelijke kunst

Deze commissie beoordeelt plannen van nieuwbouw en herinrichting van kerkgebouwen. Vanuit deze beoordeling van plannen die door parochies worden voorgelegd, brengt de commissie advies uit aan de econoom en de bisschop. De commissie adviseert ook parochies bij het maken van plannen tot nieuwbouw c.q. herinrichting van kerken. Daartoe gaat de commissie op werkbezoek. Contact: secretaris van de commissie mgr. drs. H.C.M. Lommers, postbus 90.189, 4800 RN Breda, T 076 5223444, E hlommers@bisdombreda.nl

Commissie kerkelijk kunstbezit

Deze commissie ziet toe op het beheer door parochies van het kerkelijk kunstbezit. Deze commissie, die regelmatig parochies bezoekt, inventariseert en controleert het kerkelijk kunstbezit en adviseert bij restauraties van kunstvoorwerpen. Contact: secretaris van de commissie dhr. F.M. van Assche, Bollaard 6, 4847 AZ Teteringen, T 076 5713387, E fmvanassche@zonnet.nl

Depot kerkelijke kunst

Het bisdom beheert een depot waarin kunstzinnige kerkelijke gebruiksvoorwerpen worden opgeslagen. Deze voorwerpen zijn beschikbaar voor kerken in het bisdom. Contact via de secretaresse van het vicariaat Middelburg, E vic.middelburg@bisdombreda.nl.

Bisschop

Mgr. dr. J.W.M. Liesen, postbus 90.189, 4800 RN Breda, T 076 5223444, E secretariaat@bisdombreda.nl

Vicaris-generaal, kanselier

Mgr. drs. H. Lommers, postbus 90.189, 4800 RN Breda, T 076 5223444, E hlommers@bisdombreda.nl

Secretaris-generaal

Hr. drs. B. G. Hartmann, postbus 90.189, 4800 RN Breda, T 076 5223444, E bhartmann@bisdombreda.nl

Econoom

Hr. G.R.M. de Rooij, postbus 90.189, 4800 RN Breda, T 076 5223444, E gdrooij@bisdombreda.nl

Bouwzaken

Hr. Ing. F.A.G.A.M. van der Linden, postbus 90.189, 4800 RN Breda, T 076 5223444, E fvdlinden@bisdombreda.nl

Communicatie

Mw. drs. D.M. van Roosendaal, postbus 90.189, 4800 RN Breda, T 076 5223444, E dvroosendaal@bisdombreda.nl

Kerkopbouw

Hr. drs. G.H.M. Kok, postbus 90.189, 4800 RN Breda, T 076 5223444, E gkok@bisdombreda.nl

Bijlage B

Terminologie met betrekking tot kerkelijke gebouwen

Parochiekerk:

Kerk waar de liturgie van de Kerk in haar volheid wordt gevierd, met op een vast tijdstip op zondag de viering van de Eucharistie, en met een eucharistieviering op de kerkelijke (hoog)feesten. Het paastriduüm wordt in de parochiekerk gevierd. Zo mogelijk wordt op wekdagen de eucharistie gevierd, en is de kerk geregeld open voor gebed. In de parochiekerk wordt gedoopt, en vinden huwelijken en uitvaartvieringen plaats, de viering van de eerste heilige communie en het vormsel, en er is gelegenheid voor het sacrament van boete en verzoening.

Bij voldoende priesters is het mogelijk dat er meerdere parochiekerken in één parochie zijn.

Bijzondere parochiekerken in het bisdom zijn de kathedraal en de drie basilieken.

Kerk:

Kerk waar op zondag (of zaterdagavond) zo mogelijk de eucharistie wordt gevierd, maar waar niet het volledig liturgisch aanbod wordt verzorgd.

Toeristenkerk:

Plaatsen waar, onder verantwoordelijkheid van de pastoor, op zondag in het vakantieseizoen voor toeristen de eucharistie wordt gevierd.

Devotiekapel:

Openbaar toegankelijke gewijde plaats waar gelegenheid is voor persoonlijk gebed.

Pastoraal centrum:

Ruimte met voorzieningen voor parochiesecretariaat, werkkamers voor leden van het pastoraal team, ruimtes voor overleg, catechese en ontmoeting.

Pastoraal steunpunt:

Voorziening in voormalige parochie waar parochianen samen kunnen komen voor ontmoeting, geloofsgesprek, werkbespreking en gebed, eventueel secretariaat voor de parochiekern. Hier kan het getijdengebed gebeden worden, maar er wordt geen andere liturgie gevierd.

Pastorie:

In elk samenwerkingsverband dient een pastorie te zijn die kan dienen als ambtswoning voor de pastoor. Bij voorkeur ligt de pastorie dicht bij een parochiekerk. Wanneer de woonfunctie dat toelaat kan de pastorie ook voor andere functies (bijvoorbeeld pastoraal centrum) worden benut.

Algemeen beleid:

Als in een parochiekern de kerk voor de eredienst gesloten is, worden de parochianen voor de eredienst naar een andere kerk in de parochie verwezen, bij voorkeur de parochiekerk. De inspanningen zijn gericht op de opbouw van de (nieuwe) parochie, ook (en met name) op zondag. De parochiegemeenschap wordt immers opgebouwd vanuit de ontmoeting met Christus in de viering van de eucharistie.

Het is niet de bedoeling om, na de sluiting van de kerk, vieringen te houden in andere ruimtes in de parochiekern.

Gebouwenplan:

Plan waarin de (toekomstige) functies en bestemmingen van de kerkgebouwen en andere parochiële gebouwen worden aangegeven.

Enkele canones die van belang zijn

Can. 934 - § 1 De allerheiligste Eucharistie:

1. moet bewaard worden in de kathedrale of daaraan gelijkgestelde kerk, in elke parochiekerk en in de kerk of kapel die verbonden is aan een huis van een religieus instituut of van een sociëteit van apostolisch leven;
2. kan bewaard worden in de kapel van een Bisschop en, met verloop van de plaatselijke Ordinaris, in andere kerken, kapellen en privé-kapellen.

§ 2 Op de gewijde plaatsen waar de allerheiligste Eucharistie bewaard wordt, moet altijd iemand zijn die er zorg voor draagt en, zo mogelijk, moet een priester er ten minste tweemaal in de maand de Mis celebreren.

Can. 1205 - Gewijde plaatsen zijn die welke voor de goddelijke eredienst of de begraving van de gelovigen bestemd zijn door de wijding of de zegening, die de liturgische boeken hiertoe voorschrijven.

Can. 1214 - Onder kerk wordt verstaan een gewijd gebouw bestemd voor de goddelijke eredienst, waartoe de gelovigen recht van toegang hebben om de goddelijke eredienst voornamelijk openbaar uit te oefenen.

Can. 1218 - Iedere kerk dient haar titel te hebben die, na het voltrekken van de inwijding van de kerk, niet gewijzigd kan worden.

Can. 1219 - In een wettig ingewijde of ingezegende kerk mogen alle handelingen van goddelijke eredienst voltrokken worden, met eerbiediging van de parochiële rechten.

Can. 1223 - Onder kapel wordt verstaan een plaats die, ten behoeve van een of andere gemeenschap of groep van gelovigen die er samenkomt, met verlof van de Ordinaris tot de goddelijke eredienst bestemd is, en waar ook andere gelovigen met toestemming van de bevoegde Overste toegang hebben.

Bijlage C

Mogelijkheden van herbestemming (overgenomen uit Beleidskatern Kerkgebouwen, bisdom Breda 2009)

Vormen van herbestemming:

1. Het kerkgebouw kan afgebroken worden zonder dat er nieuwbouw van een kerkruimte voor in de plaats komt.
2. Het kerkgebouw kan afgebroken worden en op de plaats waar het stond kan een kleinere kerk worden gerealiseerd.
3. Het kerkgebouw kan behouden blijven als er goede mogelijkheden zijn om de liturgische functie te behouden in een verkleinde, uitsluitend kerkelijke ruimte in het gebouw. In het overige deel van het gebouw kunnen passende en waardige nevenfuncties een plaats krijgen.
4. Het kerkgebouw kan verkocht worden. Bijvoorbeeld aan een kerkgenootschap dat is aangesloten bij de Raad van Kerken.
5. Het kerkgebouw kan verkocht worden en een bestemming krijgen met een sociale maatschappelijke functie. In dat geval zullen de functies die in het gebouw een plaats kunnen krijgen en functies die uitgesloten zijn middels een juridisch kettingbeding worden vastgelegd.

In de afgelopen jaren hebben vele kerken in Nederland een herbestemming gekregen, vaak op het gebied van onderwijs, maatschappij, cultuur, wetenschap. Kerkgebouwen zijn echter als kerken gebouwd en lenen zich niet makkelijk voor andere functies. Bovendien lijken de grenzen van dit soort van herbestemming te worden bereikt.

Van de katholieke kerkgebouwen in Nederland is 55% monument. Aanwijzing van een kerk als monument geeft aan het betreffende kerkgebouw een bijzondere status en waarde. Vaak zijn parochies daarover verheugd. Echter bij plaatsing van een kerk op de monumentenlijst krijgt het parochiebestuur er als het ware een tweede eigenaar bij. Parochiebesturen worden erdoor belemmerd om hun eigen beslissingen te nemen met betrekking tot herinrichting, verbouwing, afbraak of vervreemding van het kerkgebouw. Daarom is terughoudendheid nodig van parochiebesturen ten aanzien van toestemming van plaatsing van de kerk op de monumentenlijst.

Aandachtspunten bij herbestemming:

- Bij alle herbestemmingen geldt dat er goede zakelijke afspraken moeten worden gemaakt. Als de kerk een andere waardige herbestemming krijgt, wordt

met de nieuwe eigenaar afgesproken dat de naam kerk niet langer wordt gebruikt.

- Multifunctioneel gebruik van de kerkruimte, met meer functies in een en dezelfde ruimte, kan de waardigheid en passend gebruik onvoldoende borgen. Nevenfuncties in een kerkgebouw met een verkleinde kerkelijk-liturgische ruimte voor eredienst zijn wel mogelijk.

- Nevenfuncties in een kerkgebouw kunnen zijn: parochiële voorzieningen, zoals het parochiesecretariaat, werkkamers voor de pastorale beroepskrachten, vergaderruimten.

Ook zijn sociale maatschappelijke nevenfuncties mogelijk.

Bij voorkeur kan gedacht worden aan een sociale herbestemming (bibliotheek, wijkhuis, brede schoolvoorziening, gezondheidscentrum), en in beperkte mate aan een culturele herbestemming (museum, expositie, concerten, koorrepetities). Zorg is dat het kerkgebouw architectonisch intact blijft. En er moeten goede afspraken worden gemaakt over het eigendom van het geheel en de delen, de huur en de huuropzegging.

- Als inpartijdig een deel van de kerk als vaste kerkelijk-liturgische ruimte wordt behouden, dient dit een aparte daartoe blijvend bestemde kerkruimte te zijn, waar het altaar, de leenaar en de doopvont staan, en waar in het tabernakel het Allerheiligste wordt bewaard. Als het mogelijk is, wordt ook een toegankelijke ruimte gemaakt voor stil gebed en/of een Mariakapel.

- In de kerkruimte kunnen naast eredienst selectief andere bijeenkomsten plaatsvinden. Het gaat dan om activiteiten van godsdienstige en pastorale aard, bijvoorbeeld religieuze concerten en geloofsinhoudelijke lezingen (de organisator van het concert of de lezing kan, in verband met de capaciteit van de ruimte, de toegang tot concert of lezing via toegangskaarten reguleren). Bij deze gelegenheden wordt het Allerheiligste overgebracht naar een andere ruimte. Ten teken daarvan wordt het tabernakel geopend en de godslamp gedoofd. De verantwoordelijken van de parochie blijven toezicht houden op het juiste gebruik van de kerkruimte. Profane en niet-kerkelijke activiteiten kunnen niet plaats vinden.

- Een parochiebestuur dat te maken krijgt met een aanwijzing tot monument, moet in dit traject altijd een machtiging verkrijgen van de bisschop (artikel 53 Algemeen Reglement voor het bestuur van een parochie). Parochies dienen zich terughoudend op te stellen in dit traject door allereerst en tijdig in overleg te treden met het bisdombestuur op het moment dat er sprake is van een van overheidswege voorgenomen besluit tot plaatsing op een monumentenlijst.

- Bij overdracht van de kerk aan derden dient zorgvuldig om te worden gegaan met de religieuze voorwerpen (altaar, preekstoel, biechtstoelen, torenkruis, torenuurwerk, luidklokken en dergelijke), mede in verband met goede herbestemming.

Bijlage D

Overzicht van te inventariseren gegevens

1. Algemene gegevens

- wat zijn adres en kadastrale gegevens van de kerkelijke gebouwen?
- hoe zijn de kerkgebouwen in de omgeving gesitueerd?
- zijn er bij de kerk bijruimten (sacristie, vergaderzaal, keuken, toiletten)?
- is er een rapportage van de commissie kerkelijk kunstbezit?

2. Pastoraal-liturgische gegevens

- hoeveel zitplaatsen telt de kerk?
- wat zijn de cijfers van het kerkbezoek? (kaski-gegevens)
- hoeveel vieringen (gesplitst in eucharistievieringen en andere vieringen) worden er in het weekend en de week gehouden? (kaski-gegevens)
- is de kerk een geschikte plaats voor het vieren van liturgie?
- wordt de kerk/bijruimten gebruikt voor andere dan liturgische doeleinden?
- hoeveel vrijwilligers zijn er actief rond/vanuit dit kerkgebouw?
- is er bij de kerk een begraafplaats, hoe is deze gesitueerd t.o.v. de kerk?

3. Gegevens in het kader van samenwerking

- wat is de vitaliteit van de parochie(kern) waarin het kerkgebouw staat?
- hoe verhoudt zich deze tot andere parochies/parochiekernen?
- hoeveel kerken zijn er in de parochie(s)?
- wat is de gewenste geografische spreiding?
- zijn er kapellen in het samenwerkingsgebied waar liturgie wordt gevierd?

4. Bouwkundige gegevens

- wat is de huidige bouwkundige staat van de kerk?
- is de kerk een rijks- of gemeentelijk monument?
- is er een meerjaren onderhoudsplan?

5. Financiële gegevens

- wie is de eigenaar van de kerk – van de toren?
- wat zijn de instandhoudingskosten voor de komende tien jaar en de komende twintig jaar?
- wat zijn de energiekosten en kosten van verzekering?
- wat is de financiële positie van de parochie(s) in het algemeen?

- voldoet de begroting aan het beginsel van normatief begroten?
- zijn er voor het onderhoud van (kerk) gebouwen gelden gereserveerd?

6. Gegevens mbt externe contacten

- hebben mogelijke geïnteresseerden in overname of medegebruik van het kerkgebouw contact met het parochiebestuur gehad?
- zijn er gegevens over gemeentelijke (her)bestemmingsplannen?

Bijlage E

Enkele statistische gegevens

De onderstaande tabel bevat cijfers over de deelname aan het kerkelijk leven in het bisdom van Breda in de jaren 2002, 2007 en 2012, en het aantal parochies en kerkgebouwen op 1 januari van het aangegeven jaar. In de laatste kolommen is de percentuele verandering opgenomen, met het verloop over 10 jaar en het verloop over 5 jaar.

	2002	2007	2012	% 02-12	% 07-12
Aantal parochianen	513.890	449.000	428.399	-17	-5
Doopsel	3.785	2.810	1.688	-55	-40
Eerste Communie	4.170	3.600	2.484	-40	-31
Vormsel	2.660	2.320	1.305	-51	-44
Huwelijk	885	485	247	-72	-49
Uitvaart	4.090	3.430	2.322	-47	-32
Kerkgangers	30.400	21.800	15.521	-49	-29
Vrijwilligers		20.300	19.333		-5
Aantal parochies	134	98	64	-52	-35
Aantal kerkgebouwen (incl toeristenkerken)	172	159	156	-9	-2

Sinds 1 januari 2012 zijn meerdere parochies samengevoegd en zijn kerken gesloten voor de eredienst en aan de eredienst onttrokken. Onderstaand vindt u het overzicht van de aantallen parochies en kerkgebouwen in de samenwerkingsverbanden per 1 september 2013. In dit overzicht zijn de kerken die voor de eredienst gesloten zijn niet meegeteld. Wel meegeteld zijn kapellen waar elk weekend de zondagviering wordt gehouden.

samenwerkingsverband	aantal parochies	aantal kerkgebouwen
Breda-Centrum	1 (par Breda-Centrum)	2
Breda Noord Oost	1 (H Augustinusparochie)	5
Jeruzalem-Bavel-Ulvenhout	3	7
Prinsenbeek-Nazareth	2	4
Dongemond	1 (St Elisabethparochie)	7
Made	1 (Vijfheiligenparochie)	4
Dongen-Rijen	2	4
Alphen-Gilze	6	6
Oosterhout	1 (H Catharinaparochie)	7 (+ 1 toeristenkerk)
Immanuël	1 (Immanuëlparochie)	3
Etten-Leur	1 (H Mariaparochie)	2
Zundert	5	5
Boven de Schelde	2	11 (+ 5 toeristenkerken)
W en M Zeeuws Vlaanderen	2	10 (+ 1 toeristenkerk)
Oost Zeeuws Vlaanderen	1 (par H Maria, Sterre der Zee)	13
Bergen op Zoom	1 (Lievrouweparochie)	4
Halsteren-Steenbergen	2	11
De Bron-OLV in het Woud	2	9
Oudenbosch	1 (H Bernardusparochie)	5
Roosendaal	3	6
Rucphen	5	5
	44 parochies	130 (+7 toeristenkerken)