

## Bijlage 2. Model 'Secretariële organisatie voor clusters'

### A. Clusterniveau

#### Clustersecretariaat (*backoffice*)

**Doelgroep:** Pastoraal team, clusterbestuur, clustervrijwilligers, gasten

- Activiteiten:**
- Centraal adres voor het cluster: post, telefoon, fax, e-mail
  - Secretariële ondersteuning team en bestuur (notulen, correspondentie, agendabeheer, liturgisch rooster, planning etc.)
  - Administraties: leden, vrijwilligers, financiën, kerkbalans, sacramenten, begraafplaats(en) etc.
  - Archivering
  - Websitebeheer (eventueel aparte werkgroep)
  - Drukkerij: parochieblad, brochures, liturgieën, folders etc.
  - Inkoop en aflevering reguliere goederen
  - Distributie van drukwerk en goederen over de locaties
  - Clusterbibliotheek t.b.v. pastoraal team, bestuur en vrijwilliger.

**Bemensing:** Professionele kracht(en), eventueel vrijwilligers (experts) voor deeltaken

**Aansturing:** Portefeuillehouder in het clusterbestuur. (bijv. de secretaris)

### B. Lokaal niveau

#### locatie A (*frontoffice*)

**Doelgroep:** Lokale parochianen, lokale vrijwilligers, pastoraatgroep, Werkgroep Gebouw en Beheer en passanten.

- Activiteiten:**
- Ontvangst van personen en groepen (ontmoetingspunt)
  - Administreren en registreren van mutaties / misintenties die op locatie binnenkomen.
  - Informatieverstrekking aan de deur, telefonisch, per post en e-mail
  - Inloppunt voor pastorale beroepskrachten, clusterbestuurders, kernvrijwilligers (PG en WGB)
  - Werkbibliotheek t.b.v. lokale vrijwilligers.
  - Beheer kleine kas (innen misintenties, verwerken collectes)
  - Eventueel: uitgave van lokale nieuwsbrief

**Bemensing:** Tijdens de openstelling enkele vrijwilligers

Indien nodig: Vrijwilligers voor raap-, niet- en vouwwerk en distributie binnen het cluster

**Aansturing:** Vanuit clustersecretariaat, lokaal toezicht door Werkgroep Gebouw en Beheer

### C. Bisdomniveau

#### Economaat: Financiële afdeling bisdom

- Event. salarisadministratie beroepskrachten
- Diocesane regelingen

### D. Centraal, interlokale communicatie

Via **Extranet** beschikken clustersecretariaat en de lokale secretariaten over dezelfde gegevens en informatie. Wat op het ene niveau wordt ingebracht is gelijk beschikbaar op het andere niveau. Via wachtwoorden kan informatie afgeschermd worden.

