

## Parochie Heilig Kruis 2025 – omgaan met roerende goederen

### Inleiding

De parochie Heilig Kruis is sinds de fusie in 2010 eigenaar van een zeer divers bezit aan onroerend goed. Rechtens is de parochie volledig verantwoordelijk voor en vol eigenaar van al deze bezittingen. Dit onroerend goed bestaat voor een groot deel uit de kerkgebouwen van de locaties Broekland, Haarle, Heeten, Luttenberg, Mariënheem, Nieuw Heeten en Raalte. In al deze kerkgebouwen bevinden zich voorwerpen, al dan niet direct verbonden met de uitoefening van de eredienst, die een diverse kunsthistorische of kerkhistorische waarde hebben.

In het onderhavig document legt het parochiebestuur vast hoe het in het kader van het herstructureringsproces in de parochie wil omgaan met die bezittingen. Juridisch is dat beheer van de bezittingen ingekaderd door diocesane richtlijnen. De belangrijkste van die richtlijnen is dat voorwerpen uit de kerncollectie onder het bisschoppelijk machtigingenbeleid vallen. Dat houdt in dat bij restauratie, in bruikleen geven of verkoop altijd eerst toestemming verkregen moet worden van de Diocesane Commissie Kerkelijk Kunstbezit van het Aartsbisdom. Feitelijk is er dus geen mogelijkheid om op basis van alleen een bestuursbesluit deze roerende goederen te vervreemden naar derden (natuurlijke personen of organisaties) buiten de kerkelijke gemeenschap. Dit is de reden dat het parochiebestuur het nuttig heeft geacht om een procedure op te stellen voor de vervreemding en binnen-parochiële overname van roerende goederen. Deze procedure is als bijlage aan deze Notitie Roerend Goed toegevoegd. Deze procedure geldt voor al het roerend goed in het bezit van onze parochie Heilig Kruis en beperkt zich dus niet tot de kerncollectie.

### Catharijneconvent

In 2020 is bij elk van de kerkgebouwen een inventarislijst gemaakt door de kerkhistorici van het Catharijneconvent. Daarin worden alle objecten kunsthistorisch beschreven en wordt ook aangegeven welke objecten tot de kerncollectie behoren. In een begeleidend schrijven wordt steeds aangegeven hoe te handelen met de objecten die tot de kerncollectie van de desbetreffende kerk behoren. Voor voorwerpen die niet tot de kerncollectie behoren geldt dat ze, met in acht neming van de regels van het bisdom<sup>1</sup>, bij voorkeur worden herplaatst in kerken binnen of buiten de parochie.

In de kerncollectie, zoals geanalyseerd door het Catharijneconvent, zijn een aantal categorieën te onderscheiden:

**C1: In situ bewaren.** Integraal onderdeel van het gebouw of van het interieurensemble

**C2: Bij voorkeur in situ bewaren.** Onderdeel van het interieurensemble; indien de aard van de herbestemming van het gebouw dit toelaat, kunnen onderstaande objecten achterblijven in het gebouw, uiteraard in overleg met de nieuwe eigenaar of huurder. Mocht dit niet gaan, dan bewaren binnen parochie of proberen voor de objecten een kerkelijke herbestemming te zoeken.

**C3: Bewaren binnen de parochie.** (Lokaal)-historisch of kunsthistorisch belang. Deze objecten zouden eventueel ook kunnen worden herplaatst in een andere kerk of kapel buiten de parochie, dan wel graag in overleg met de Diocesane Commissie Kerkelijk Kunstbezit.

---

<sup>1</sup> Religieus erfgoed in de aan de eredienst onttrokken kerkgebouwen van het Aartsbisdom Utrecht, gedateerd op 14 februari 2013

C4: **Overig.** De overige inventarisstukken kunnen op termijn worden herplaatst in kerken binnen of buiten de parochie. (eventueel via de makelaarsfunctie van het Catharijneconvent)

De delen van de kerncollectie die onder C1 vallen, zijn veelal onlosmakelijk met het kerkgebouw verbonden. Te denken is aan ramen, ingemetselde kruiswegstaties of wijwaterbakken. Deze objecten vergen dus een overeenkomst met de koper van het kerkgebouw. Hij zal een beding omtrent het behoud van deze elementen moeten accepteren. Overige delen van de kerncollectie kunnen en mogen dus, met toestemming, wel verplaatst worden. In sommige gevallen kan nog steeds met de nieuwe eigenaar van een kerkgebouw een overeenkomst gesloten worden om het element in het kerkgebouw te bewaren, maar dat hoeft dus niet.

### **Werkgroep Roerend Goed**

De werkgroep Roerend Goed geeft een zwaarwegend advies aan het parochiebestuur om alle zaken, objecten of voorwerpen die zich in het kerkgebouw of de pastorie bevinden, onder de onderstaande categorieën te scharen, ongeacht of het op de inventarisatie van het Catharijneconvent staat. Dit heeft te maken met het feit dat de inventarisatie van het Catharijneconvent vooral kunsthistorisch van aard is en er dus een verschil van inzicht kan ontstaan met belangen van de parochie. Indien zaken onder een categorie van het Catharijneconvent vallen, met name in C2 of C3, dan zal de werkgroep de adviezen van het Catharijneconvent ter harte nemen en waar mogelijk opvolgen.

In het geval van zaken die niet in de inventarisatie van het Catharijneconvent staan, geldt dat, met in achtneming van het Project 2025, lokale processen en eventuele andere ontwikkelingen, alle objecten door de werkgroep een categorie toegewezen zullen krijgen. Zaken bestempeld als categorie 1.2 zullen dus herplaatst worden binnen de parochie. Hierbij valt te denken aan boeken ten bate van de liturgie, liturgische kleding of zaken die nuttig zouden kunnen zijn voor catechesedoeleinden. Zij zullen daar een functie krijgen. De bovenstaande opsomming is alles behalve uitputtend en dient enkel ter illustratie. De werkgroep dient echter, op verzoek, richting het parochiebestuur en het pastorale team te kunnen verantwoorden waarom bepaalde zaken een bepaalde categorie toegewezen krijgen. De werkgroep zal dit doen aan de hand van een genummerde en gemotiveerde lijst. Deze lijst zal in eerste instantie gemaakt worden op basis van de nummering van de inventarisatie van het Catharijneconvent omdat je anders een groot risico op verwarring hebt. In deze lijst zal ook worden aangegeven wat de categorie en de uiteindelijke bestemming van de objecten is. De werkgroep Roerend Goed zal haar uiterste best doen om de lokale en de parochiële situatie in deze afwegingen mee te nemen om tot een prudente afweging te komen.

De werkgroep Roerend Goed heeft geanalyseerd dat er verschillende mogelijkheden zijn om met de, zoals boven beschreven, categorieën C3 en C4 en specifieke objecten uit categorie C2 om te gaan. Deze categorieën uit de kerncollectie hebben onze bijzondere aandacht, echter geldt het onderstaande overzicht voor alles wat zich in de kerk en pastorie bevindt. We maken een onderscheid tussen zaken waar we vanaf willen en zaken die we bewaren. Binnen dat onderscheid zijn er een paar mogelijkheden. Hieronder is dat overzichtelijk weergegeven.

#### **1. Zaken die we bewaren**

- 1.1. Zaken die we bewaren in de opslag omdat ze voor de eigen parochie in de toekomst mogelijk nog nuttig kunnen zijn
- 1.2. Zaken die we bewaren omdat we ze binnen de parochie gaan herplaatsen
- 1.3. Zaken die we bewaren totdat de nieuwe externe eigenaar ze op komt halen. Dit omdat we niet kunnen verwachten dat als wij liturgische items willen verkopen, het binnen een week geregeld is. Als we het niet bewaren, zullen we het moeten gaan vernietigen, wat in de regel alleen maar geld kost in plaats van oplevert.

## 2. Zaken waar we vanaf willen

- 2.1. Zaken die we tijdelijk bewaren totdat we een mogelijkheid hebben gevonden om ze te vernietigen of omsmelten. Hierbij valt te denken aan de overvloed aan kazuifels, miskelken, patenen, kelklepeltjes etc. die vrijkomen maar waar in de Parochiekerk geen plaats voor is.
- 2.2. Zaken die parochianen mogen kopen

Deze indeling zal bij het afstaan van de kerkgebouwen aan derden leiden tot een opeenstapeling van roerende goederen die niet herplaatst kunnen worden. Het parochiebestuur heeft om die reden besloten om een zolderruimte in de pastorie van de H. Kruisverheffing aan te wijzen als de plaats waar de goederen kunnen worden opgeslagen. De beheerder van de pastorie en het parochiecentrum zal worden aangewezen als de beheerder hiervan. De beheerder beslist, in overleg met de Werkgroep Roerend Goed, wie een sleutel van de opslagruimte in bezit mag hebben.

Bij alles wat er verhuisd gaat worden en op de inventarisatie van het Catharijneconvent staat, is het van belang om de nieuwe locatie aan het Catharijneconvent door te geven. Dit zodat wij als parochie, en zij als museum, alles kunnen traceren mocht dit noodzakelijk zijn. De werkgroep Roerend Goed heeft hier de verantwoordelijkheid voor. Het is dus van belang dat de werkgroep van wisselingen van eigenaar op de hoogte gehouden wordt. Om deze reden is het voor alle betrokkenen belangrijk om de procedure zoals beschreven in Bijlage 1 in alle gevallen te volgen. De Werkgroep Roerend Goed is zich ervan bewust dat dit veel werk kan zijn voor de betreffende personen en dat dit kan voelen alsof alles van hogerhand wordt opgedragen. We hebben met deze procedure de intentie om de zaken van onderop te laten bloeien, maar wel met blijvend inzicht op het niveau van de Werkgroep Roerend Goed.

Om de samensmelting van de geloofsgemeenschap te symboliseren streeft het parochiebestuur ernaar dat van elk van de gesloten kerken een object naar de parochiekerk of het parochiecentrum verplaatst zal worden. Daarom blijven wij als werkgroep Roerend Goed gedurende het hele proces van sluiting van kerken ons afvragen wat, op het gebied van Roerend Goed, het toekomstbeeld van de Parochiekerk is. Dit zullen we doen in nauw overleg met de pastoor en de leden van het locatieoverleg Raalte en het locatieoverleg van de betreffende kerk. In dit proces zullen de inventarisaties van het museum Catharijneconvent een belangrijke leidraad bieden, naast afwegingen op grond van esthetische, liturgische en praktische overwegingen.

### **Proces op hoofdlijnen**

De werkgroep Roerend Goed heeft het onderstaande tijdspad in haar hoofd. De liturgische slotviering is als ijkpunt genomen omdat dit in het dynamische proces van sluiten het makkelijkste oriëntatiepunt is in zake tijdsplanningen. Dit tijdspad is niet in beton gegoten en het zal dus per locatie moeten worden bekeken wat geschikte momenten zijn.

Tijdspad:

- 3-5 maand voor de slotviering, maar eerder kan in sommige gevallen wenselijk zijn, zullen de eerste concrete gesprekken op de locatie gevoerd worden. Bij deze gesprekken zal in ieder geval de lokale coördinator gebouwen betrokken worden.
- Ongeveer 3 maand voor de slotviering ligt er een eerste schets van wat er met de spullen gaat gebeuren. De inventarisatie van het Catharijneconvent zal als startpunt genomen worden. Er zal ook rekening gehouden worden met het toekomstbeeld van de Basiliek en wat er eventueel in het dorp zelf behouden kan/moet blijven.

- 1-2 maand voor de slotviering ligt er een definitief voorstel wat gesteund wordt door het locatieoverleg, de werkgroep Roerend Goed en het pastorale team. Dit voorstel wordt voorgelegd aan het parochiebestuur, die goedkeuring kan verlenen voor het voorstel.
- Het streven is om uiterlijk 3 maand na de slotviering of zoveel eerder als nodig is, alles wat uit het gebouw moet eruit te hebben. Dit zal dan verplaatst zijn naar de opslag dan wel nieuwe eigenaar. Het parochiebestuur kan vanuit praktische overwegingen besluiten om het gebouw aan te wijzen als opslag. Dit scenario is vooral bedoeld voor gevallen waarin dingen opgeslagen moeten worden waar in de opslag geen plaats voor is. Hierbij valt te denken aan orgels, grote triomfkruizen etc. In het geval dat het gebouw aangewezen wordt als opslag, zal de, door het parochiebestuur, aangewezen persoon er de beheerder van worden. De werkgroep Roerend Goed adviseert om in dit geval ervoor te zorgen dat alleen de aangewezen beheerder toegang heeft tot het gebouw en dat alle andere sleutels ergens centraal bewaard worden.

Parochiebestuur  
20 oktober 2022

## **Bijlage 1: Procedure verzoek van overname Roerend Goed**

Hieronder volgt het stappenplan voor een ieder die een verzoek krijgt van personen of organisaties om Roerend Goed uit een van onze kerken over te nemen en de werkwijze die de Werkgroep Roerend Goed zal hanteren.

- 1) Alle verzoeken dienen per mail ingediend te worden bij het centrale punt van de parochie, de Werkgroep Roerend Goed. Ook als ze bijvoorbeeld bij het lokale of parochiële secretariaat binnenkomen. Het mailadres is [roerendgoed@parochieheiligkruis.nl](mailto:roerendgoed@parochieheiligkruis.nl)
- 2) De Werkgroep Roerend Goed zal in vergadering, op basis van de regels van het Aartsbisdom Utrecht en het Museum Catharijneconvent, beslissen wat de juiste afhandeling van het verzoek is.
- 3) De Werkgroep Roerend Goed verwacht de onderstaande categorieën verzoeken te kunnen onderscheiden. We splitsen dit voor het overzicht op in interne en externe partijen. Onder de externe partijen vallen ook, maar niet uitsluitend betrokken parochianen, vrijwilligers, andere parochies en leden van het pastorale team die op persoonlijke titel wat willen overnemen. Onder de interne partijen kan gedacht worden aan verzoeken van het locatieoverleg van een geloofsgemeenschap binnen onze parochie of het pastorale team van onze parochie. Op het moment van schrijven kan de Werkgroep Roerend Goed zich niet indenken dat er een interne partij is die een overnameverzoek indient. Dit omdat het technisch gezien dan om een herplaatsing binnen de parochie gaat.
  - a. Verzoeken van externe partijen:
    - i. Verzoek tot overname
    - ii. Verzoek tot in bruikleen geven
  - b. Verzoeken van interne partijen:
    - i. Verzoek tot in bruikleen geven
    - ii. Verzoek tot herplaatsing

Bij de verzoeken voor interne partijen dient aangetekend te worden dat het verzoek tot in bruikleen geven vooral opgezet is voor de geloofsgemeenschappen waarvan de kerk zal worden vervreemd. Zij kunnen een verzoek tot in bruikleen geven indienen als zij bepaalde items op een vaste locatie binnen de gemeenschap zouden willen bewaren. Het verzoek tot herplaatsing is vooral bedoeld voor gevallen waarin het locatieoverleg van de geloofsgemeenschap Raalte of het pastorale team bepaalde items uit andere geloofsgemeenschappen een tijdelijke of vaste plek wil geven binnen haar geloofsgemeenschap om verbondenheid met de geloofsgemeenschappen waarvan het kerkgebouw zal worden vervreemd. Verzoeken tot herplaatsing kunnen ingediend worden, maar worden pas in behandeling genomen nadat de datum van de slotviering van het betreffende kerkgebouw definitief vaststaat.

- 4) De Werkgroep Roerend Goed kan de volgende besluiten nemen:
  - a. Verzoeken tot overname:
    - i. Het verzoek wordt ingewilligd. Er wordt met het locatieoverleg van de betreffende locatie en, indien de Werkgroep dit nodig acht, een externe expert afgesproken wat voor vergoeding ervoor gevraagd moet worden, dan wel financieel, dan wel in natura. Indien de externe partij de beoogde koper van een gebouw is, dan zal een en ander via het koopcontract geregeld kunnen worden. De stap richting het locatieoverleg wordt dan mogelijk vervangen door overleg met het Parochiebestuur. Bij bedragen die van significante grootte zijn, dit ter beoordeling van de Werkgroep Roerend Goed, zal er op zijn minst schriftelijke toestemming moeten zijn van de penningmeester van het

- parochiebestuur. Waar nodig zal een bisschoppelijke machtiging aangevraagd worden.
- ii. Het verzoek wordt afgewezen. Degene die het verzoek heeft ingediend wordt hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld met een uitleg waarom het verzoek is afgewezen.
- b. Verzoeken tot in bruikleen geven:
- i. In het geval van externe partijen:
    1. Het verzoek wordt ingewilligd. Er wordt een bruikleenovereenkomst opgesteld, die getekend dient te worden door de externe partij. Hierin kan bijvoorbeeld staan dat het betreffende item nooit uit het gebouw verwijderd mag worden of dat het enkel in een vitrine mag staan. Indien de externe partij de beoogde koper van een gebouw is, dan zal een en ander via het koopcontract geregeld kunnen worden.
    2. Het verzoek wordt afgewezen. Degene die het verzoek heeft ingediend wordt hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld met een uitleg waarom het verzoek is afgewezen.
  - ii. In het geval van interne partijen
    1. Het verzoek wordt ingewilligd. Het betreft hier een interne partij, hierdoor is er geen officiële bruikleenovereenkomst nodig omdat het item eigendom blijft van de parochie en ook binnen de parochie blijft. Er zal wel een interne bruikleenovereenkomst opgesteld worden. Hierdoor is de toestemming schriftelijk vastgelegd.
    2. Het verzoek wordt afgewezen. Degene die het verzoek heeft ingediend wordt hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld met een uitleg waarom het verzoek is afgewezen.
- c. Verzoeken tot herplaatsing:
- i. Het verzoek wordt ingewilligd, echter pas nadat er contact is geweest met het locatieoverleg van de locatie en zij schriftelijk hebben bevestigd dat het betreffende item naar de geloofsgemeenschap Raalte mag. Nadat de Werkgroep Roerend Goed het verzoek heeft ingewilligd en het desbetreffende item van een label heeft voorzien, kunnen de beide locatie-overleggen met elkaar afspreken wanneer het item verplaatst zal worden. De locatie waar het item vandaan komt, zal via het mailadres van de Werkgroep Roerend Goed laten weten als het item verplaatst is richting de geloofsgemeenschap Raalte.
  - ii. Het verzoek wordt afgewezen. Degene die het verzoek heeft ingediend wordt hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld met een uitleg waarom het verzoek is afgewezen.
- 5) In gevallen waar door pastorale of andere gevoelige omstandigheden een ander traject dan hierboven beschreven bewandeld dient te worden, dient de Werkgroep Roerend Goed toestemming te hebben van het parochiebestuur.
- 6) In alle gevallen waarin deze procedure niet voorziet, zal de Werkgroep Roerend Goed in volledige vergadering een prudente overweging maken, waar nodig geadviseerd door pastoraal team, parochiebestuur of een externe expert.