



**Formulier beleidsafweging voornemen**

Attentie: vult u dit formulier alleén in als u wilt:

- Bouwen, herstellen of verbouwen van onroerende zaken of roerende zaken met een bijzondere waarde;
- Verkrijgen, aan de bestemming onttrekken, vervreemden of afbreken van onroerende zaken of roerende zaken met een bijzondere waarde;
- Vestigen van beperkte rechten, verpanden, verhuren/verpachten, in bruikleen/gebruik geven van onroerende zaken of zaken met een bijzondere waarde;
- Het plaatsen c.q. afvoeren, het al dan niet plaatsen c.q. afvoeren van een gebouw of ander eigendom van de kerkelijke rechtspersoon op een monumentenlijst;
- Aanstelling van personeel in dienst van de kerkelijke rechtspersoon.

Doel beleidsafweging

Met deze beleidsafweging wordt uw voorgenomen rechtshandeling getoetst aan het beleid van het bisdom. Het door u ingevulde formulier wordt beoordeeld door de betreffende afdeling binnen het bisdom in overleg met de staf van het bisdom.

Indien wordt besloten dat de voorgenomen rechtshandeling in lijn is met het beleid van het bisdom, ontvangt u bericht. Het aanvragen van de eigenlijke machtiging is dan een vervolgstap. **Een positieve terugkoppeling van deze beleidsafweging betekent niet automatisch dat een bisschoppelijke machtiging wordt verleend.**

Indien wordt besloten dat de voorgenomen rechtshandeling niet in lijn is met het beleid van het bisdom, ontvangt u bericht met toelichting van de besluitvorming.

Naam kerkelijke instelling

Vestigingsplaats


**Contactgegevens aanvrager**

Naam contactpersoon

Functie contactpersoon

E-mailadres

Telefoonnummer


**Beschrijving voornemen**

Wat bent u van plan?

--

Waarom bent u dit van plan?

--



Welke positieve consequenties zijn er voor wie?

Welke negatieve consequenties zijn er voor wie?

Hoe past uw voornemen binnen de vitaliteitscan van de parochie/ het beleidsplan van de kerkelijke instelling, nu en in de toekomst?

Indien personeel: wat is de noodzaak voor het aangaan van het dienstverband, voor bepaalde of onbepaalde tijd?

**Ondertekening**

Naam voorzitter bestuur

Naam secretaris bestuur

Handtekening voorzitter

Handtekening secretaris

Plaats

Datum

Gelieve dit formulier **ondertekend** (waarna ingescand) te verzenden naar:

machtiging@bisdomhaarlem-amsterdam.nl,

of per post naar Bisdom Haarlem-Amsterdam, t.a.v. Coördinator machtigingen, postbus 1053, 2001 BB in Haarlem.

U ontvangt binnen twee weken een ontvangstbevestiging.