



## HULP BIJ PROBLEMEN

*Dit is een poging om een mogelijke route te creëren voor probleemoplossing in de gemeente tussen voorganger en raad, waar a).de raad geen eenheid is; b). de raad partij vormt t.o. iemand/een groep in de gemeente en men er intern niet meer uitkomt.*

### 1. Beschrijving probleemgebied:

In het functioneren van de raad, waaronder ook de voorganger, van een CAMA-Gemeente leiden functionele dan wel relationele problemen niet zelden tot grote onrust en het verbreken van relaties binnen de gemeente. CAMA-Gemeenten behoort de helpende hand te bieden in voorkomende gevallen.

De hulpvraag vanuit de gemeente komt veelal (te) laat; CAMA-Gemeenten kan pas operatief worden na de vraag uit de gemeente.

Kan een stappenplan helpen in bovenstaande situaties vroegtijdig hulp te bieden teneinde ontsparingen en /of ontslagen te voorkomen?

### 2. Signaleren:

Samenwerking in de Raad tussen de leden, vooral tussen de voorganger en de anderen (oudsten en diakenen) staat veelal onder druk. Voorganger is vanwege roeping en tijdsbesteding (parttime/fulltime) het speerpunt van de gemeente, vaak voorzitter van de raad, het gezicht naar buiten en naar binnen. De praktijk leert dat spanningen vaak langzaam groeien, in het beginstadium nauwelijks waarneembaar.

Signalen:

- \* ongenoegen over taakuitvoering.
- \* spanning tussen raadslid (-leden) en voorganger.
- \* signalen uit de gemeente die voedingsbodemp vinden in de raad (c.q. enkele raadsleden)
- \* negatieve opmerkingen over prediking.
- \* activiteiten van de voorganger buiten de gemeente.
- \* theologische opvattingen.
- \* twijfel over leiderschapskwaliteiten.
- \* twijfel aan benodigde beschikbaarheid.
- \* ongenoegen over verhouding beloning en geleverde diensten.

**Veel signalen komen voort uit:**

- \* **gebrek aan of geheel ontbreken van afspraken met de voorganger over taken, beschikbaarheid, 'werken-volgens-gaven', etc.**
- \* **het ontbreken van regelmatige functioneringsgesprekken tussen raad en voorganger.**
- \* **onvoldoende onderscheid tussen functioneringsgesprekken en beoordelingsgesprekken.**

### 3. Hulpvraag: voorganger/raad trekt aan de bel.

(taakomschrijving en rechtspositie-regeling voorganger, beschrijving van specifieke bekwaamheden, richtlijnen en werkwijzen omschreven in de 'Handleiding voorganger', werken preventief; deze hulpmiddelen behoren met de gehele raad te worden besproken/vastgesteld).

3.1. De landelijk werker vangt signalen op tijdens contact met het voorgangersechtpaar en/of tijdens bezoek aan de raad.

3.2. Navraag om aard en ernst van het probleem boven water te krijgen. Confidentieel gesprek.

3.3. Informatie-uitwisseling met contactpersoon uit het bestuur; handelwijze bespreken.

3.4. (Indien nodig) contact opnemen met voorgangers-echtpaar: voorstel om hulpvraag aan bestuur, mondeling dan wel schriftelijk.

3.5. N.a.v. de hulpvraag wordt contact met 'partijen' opgenomen en gesprek(-ken) gepland. Landelijk werker en bestuurslid vormen delegatie (of twee bestuursleden).

3.6. Bemiddeling en leiding van de gesprekken onder voorzitterschap van de directeur of een bestuurslid.

#### **4. Mogelijkheden van Landelijk werker en Bestuur CPG bij uitblijven van hulpvraag in crises.**

4.1. Informele vragen stellen: "Ik heb gehoord dat er in de gemeente problemen zijn. Is dat voor jullie bespreekbaar, herken je (herkennen jullie) die problematiek ook zelf?"

4.2 Bestuurslid/lid curatorium, etc. dat deel uitmaakt van de gemeente kan op dezelfde wijze om algemene informatie worden gevraagd.

4.3. Bij elk signaal vanuit de gemeente nadrukkelijk wijzen op de mogelijkheid van hulp van buiten af, door bestuur. Dit geldt ook met name voor andere leden van de lokale EGP. Aanmoedigen om met iemand van bestuur te praten, schriftelijk de bezorgdheid aan te geven, veiligstelling door confidentiële behandeling.

N.B. Elk verzoek, ook mondeling is (in overleg met de vraagsteller) direct aanleiding voor het stellen van vragen aan de voorganger/raad!

4.4. Intensiveren van de contacten met voorgangers-echtpaar en raad. Extra bezoek, extra telefonische vragen om informatie: "Hoe gaat het?"

4.5. Bij toename van signalen en uitblijven van de hulpvraag: de "methode blikopener". (Bijv. "Wij horen/krijgen signalen vanuit de raad/gemeente/etc. over spanningen en problemen in de gemeente. Zijn die signalen terecht? Wordt het niet hoog tijd om met het bestuur te praten?")

4.6. Bij voortdurende ontkenning van blijvende problemen kan tenslotte in een officiële brief aan de raad/voorganger mededeling gedaan worden van bezoek aan voorganger/raad om problemen eenzijdig aan de orde te stellen.

#### **5. Concrete hulp na (afgedwongen) hulpvraag.**

Zie verder onder 3.2. vv.

## **Stappenplan** bij hulpvraag vanuit een gemeente

**1. Externe hulpverlener** is gevraagd om middels gespreksvragen alle raadsleden te horen. Dit vindt plaats aan de hand van identieke vragen. Vragensteller onthoudt zich van elk commentaar gedurende deze eerste gespreksronde.

Mogelijke vragen: (vragen worden niet vooraf toegezonden; vragen worden aan het begin van de sessie voorgelezen; vragen zijn bedoeld als gespreksleidraad)

- Leeftijd, e.d. Wanneer tot geloof gekomen? Binnen of buiten deze gemeente? Etc.
- Wat is de binding met de gemeente? Hoe lang is deze er? Is er verschil in betrokkenheid en functioneren gedurende deze periode?
- Waaruit bestaat momenteel het ‘takenpakket’? Welke ‘rol’ speelt u in het geheel van de gemeente en van de raad?
- Kun je iets specifieker zijn over de huidige positie t.o.v. de overige Raadsleden?
- Wat is volgens u de oorzaak van het meningsverschil / spanning / conflict? Hoe lang bestaat dit al volgens u? (wanneer kwamen de spanningen?)
- Zijn er specifieke terreinen waarop het moeilijk ligt? Relationeel; theologisch; functioneel; of anders
- Waarom moet er volgens u een oplossing komen?
- Hoe zou die oplossing er volgens u uit moeten zien?

**2. Gesprekken** in een - zo mogelijk - korte periode afronden.

Indien mogelijk:

- \* Formuleren van een voorlopige indruk; nadruk op constaterend karakter.
- \* Opstellen van een voorlopig stappenplan / ‘plan van aanpak’.

**3. Plenair gesprek** met alle betrokkenen:

- \* Vooraf staat vast wat er besproken gaat worden.
- \* Schriftelijke indrukken van de hulpverlener worden niet toegezonden, maar ter plekke voorgelezen.
- \* Indien mogelijk wordt stappenplan / plan van aanpak voorgelegd. Mogelijkheid voor plenair commentaar.

**4. Werken aan plan van aanpak.** Vooraf vastleggen om welke prioriteiten het gaat.

Volgende plenaire bijeenkomst(en) wordt (en) vastgesteld.

**5. Plenaire bijeenkomst** met uitkomsten van plan van aanpak, etc.

- Het zal duidelijk zijn dat bovenstaande route fictief is. Het is onvoorspelbaar (gelukkig maar!) hoe het gehele proces zal verlopen.
- Wanneer bij 3. geen overeenstemming wordt bereikt, zal een nieuwe gespreksronde noodzakelijk zijn met nieuwe vragen en opdrachten.
- Van cruciaal belang is het moment waarop in gezamenlijkheid overeenstemming wordt bereikt over het ‘plan van aanpak’. Er is dan weer sprake van constructieve mogelijkheden tot herstel
- Hoe een en ander naar de gemeente gecommuniceerd behoort te worden is van wezenlijk belang maar valt buiten dit bestek.