**Actie Kerkbalans**

**Richtlijnen en adviezen voor de vrijwilligers die de brieven bezorgen**

*De persoonlijk bezorgde brief is een waardevol en belangrijk element van Actie Kerkbalans. Onderstaande richtlijnen helpen u op weg om dit bezoekje aan kerkleden goed te laten verlopen.*

**Voorbereiding**

1. Tijdens een instructie heeft u als het goed is de nodige informatie ontvangen over het doel en de opzet van Actie Kerkbalans. Het is vooral belangrijk dat het u duidelijk is dat het bij Actie Kerkbalans niet gaat om collecte voor de landelijke kerk, maar om een actie die bedoeld is voor het kunnen functioneren van de eigen, plaatselijke gemeente of parochie. Actie Kerkbalans wordt tijdens de actieperiode wel landelijk door tal van kerken gehouden en hierbij ondersteund en begeleid door een overkoepelend campagneteam (kerkbalans.nl).
2. Let erop dat u de juiste materialen in huis hebt. Als het goed is hebt u dit, met een begeleidende brief, ontvangen van uw contactpersoon voor Actie Kerkbalans:
   1. geadresseerde enveloppen met daarin onder andere:   
      - een folder met informatie over de te vragen bijdrage   
      - een antwoordstrook/formulier  
      - een antwoordenvelop
   2. een lijst met adressen van degenen aan wie u de enveloppen afgeeft, waarop ruimte is voor het maken van aantekeningen
   3. etiketten voor op de envelop waarop u kan invullen op welke dag en hoe laat u terugkomt. (Meer nodig? Download [hier](https://www.kerkbalans.nl/app/uploads/2023/06/2024_Organisatie_Etiketten-voor-enveloppen.doc).
   4. een aantal geprinte reactieformulieren waarop u wensen, reacties of wijzigingen kunt noteren (denk aan een adreswijziging, verzoek om een gesprek of uitschrijfformulier). (Meer nodig? Download [hier](https://www.kerkbalans.nl/app/uploads/2023/06/2024_Organisatie_Model-reactieformulier.docx).
3. Zorg dat u ook een aantal blanco sets hebt van het onder 2a genoemde materiaal. Dit is handig om af te kunnen geven aan kerkleden die het kwijt zijn geraakt.
4. Houd in de gaten dat het aantal te bezoeken adressen niet groter is dan circa 25.

**Bezorgen en ophalen**

1. Het is de bedoeling dat u de enveloppen persoonlijk overhandigt aan de betrokkenen. Geef het bijvoorbeeld niet af aan kinderen of een oppas. Als ouders niet thuis zijn om de envelop in ontvangst te nemen, vraag dan wanneer u het nog eens kunt proberen.
2. Bied de envelop aan als ‘een brief van uw <naam gemeente/parochie> voor de Actie Kerkbalans’. Laat ook gelijk weten dat u de volgende week het antwoord weer komt ophalen. Het is handig hier een vaste dag voor te nemen. Dit kunt u ook invullen op het etiket op de envelop.
3. Als de geadresseerde verhuisd is, noteer dan zo mogelijk het nieuwe adres.
4. Treft u iemand meerdere malen niet-thuis? Dan kunt u de envelop door de brievenbus doen. Zorg dat er een etiket op is geplakt waarop u de datum vermeldt wanneer u het antwoord komt ophalen. Laat ook uw telefoonnummer achter, voor het geval dit moment niet uitkomt en mensen een andere afspraak willen maken.
5. Bij het ophalen is het de bedoeling dat kerkleden u de antwoordenvelop overhandigen. Hierin zit geen contant geld, maar om een toezegging. Als een kerklid u toch contant geld wil geven, dan dit bedrag graag ook in de antwoordenveloppe doen en duidelijk vermelden op uw lijst en op de antwoordenvelop van wie geld afkomstig is. De kerkelijke administratie kan dan aantekenen dat van betrokkene contant geld binnengekomen is.
6. Geef de antwoordenveloppen nog dezelfde avond af aan de kerkrentmeesters van uw parochie/gemeente of coördinator van Actie Kerkbalans.

**Het contact aan de deur**

1. Vermijd discussies bij de deur zoveel mogelijk. Probeer het contact positief te houden. Vermeld eventuele opmerkingen op pastoraal of diaconaal gebied – zoals ziekte, eenzaamheid, moeilijkheden, kritiek, grieven – op uw lijst en vraag het kerklid of dit mag worden doorgeven aan de juiste personen.
2. Voor wijzigingen, opmerkingen voor de ledenadministratie of andere relevante opmerkingen kunt u ook een reactieformulier invullen. Zo zijn er elk jaar helaas mensen die willen worden uitgeschreven. Hier is een brief of uitschrijfformulier voorzien van handtekening voor nodig. Op het bijgevoegde reactieformulier kunt u invullen dat men een uitschrijfformulier wil ontvangen. De ledenadministratie stuurt die dan toe. De reactieformulieren worden aan het eind van de actie verzameld.
3. Houd in gedachten dat Actie Kerkbalans een kerkelijke actie betreft, waarbij toenadering een belangrijk doel is. Uw bezoek is niet alleen van belang voor de financiën, maar benadrukt ook de onderlinge band en uw persoonlijke betrokkenheid bij kerkgenoten. Veel mensen stellen uw bezoek op prijs, anderen zullen wellicht negatief reageren. Laat u hierdoor niet ontmoedigen, want kritiek op de kerkelijke gemeente is geen kritiek op u.
4. Door de enveloppe die u afgeeft, stelt u mensen voor een beslissing. Ook wanneer niet altijd direct positief wordt gereageerd, heeft u toch al veel gedaan:   
   - u deed mee aan een stuk “teamwork” in uw gemeente;   
   - u hebt de kerk onder de aandacht gebracht;  
   - u hebt voorbereidend werk gedaan voor een mogelijke gift.
5. In het algemeen worden alle kerkleden vanaf 18 jaar benaderd. Wil iemand niet meer bij de kerk ingeschreven staan, of geeft hij of zij nu al duidelijk aan wel lid te zijn maar niet te willen geven? Geef dit dan ook aan op het formulier. De kerkenraad kan dit dan verder opvolgen.
6. Vaak denken mensen dat de kerk subsidie van de overheid krijgt. Dat is niet het geval. Wél kan in sommige gevallen overheidssubsidie worden verkregen als bijdrage in de restauratiekosten van monumentale kerken met een cultuurhistorische waarde. Maar voor het echte kerkenwerk wordt nooit subsidie van de overheid ontvangen.

Hartelijk dank voor uw inzet! Uw werk is de basis waarop de kerk financieel steunt. Daarom is uw werk van groot belang en nooit tevergeefs.