



**Aanvraagformulier bisschoppelijke machtiging 'overige'**

**Gegevens instelling**

Naam kerkelijke instelling :

Vestigingsplaats

Soort :  Parochie  
 PCI  
 Overig

Visie (vanuit vitaliteitstoets) t.o.v. gebruik object  < 5 jaar  < 10 jaar  > 10 jaar

**Contactgegevens aanvrager**

Naam :

Functie :

E-mailadres :

Telefoonnummer :

**Aanvraag overige**

Omschrijf waarvoor u een bisschoppelijke machtiging aan wil vragen:

  
  
  

Omschrijf waarom u hiervoor het DMF-formulier overige gebruikt:

  
  
  

**Financieel**

Wat zijn de kosten die gemoeid gaan met deze BM-aanvraag:

## Ondertekening

Naam (vice)voorzitter bestuur :

Naam secretaris bestuur :

Handtekening (vice)voorzitter

Handtekening secretaris

Datum :

Datum :

Plaats :

Plaats :

Als u onderdeel bent van een federatie dient u, voor zover van toepassing, de toestemming van de federatie mee te sturen bij uw aanvraag.

Gelieve dit formulier **ondertekend met bijlagen** te verzenden naar: [economaat@bisdomrotterdam.nl](mailto:economaat@bisdomrotterdam.nl)

### Checklist voor toe te sturen stukken:

- Alle benodigde bescheiden t.b.v. inhoudelijke beoordeling BM-aanvraag.
- Als u onderdeel bent van een federatie, voor zover van toepassing, de toestemming van de federatie.



### Conform het algemeen reglement bestuur dan wel de statuten:

*Vóórdat u een opdracht verstrekt of een overeenkomst sluit, dient u ter zake te beschikken over een bisschoppelijke machtiging en een bestuursbesluit. Tijdens onderhandelingen dient u zich te onthouden van definitieve afspraken of toezeggingen (ook mondeling).*

*Maak derhalve de afspraken met derden onder voorbehoud van het verkrijgen van een bisschoppelijke machtiging!*

*Indien een beheer wordt gevoerd of handelingen worden gesteld zonder dat de daarvoor vereiste bisschoppelijke machtiging is verleend, is de kerkelijke instelling weliswaar extern, d.w.z. tegenover de derde met wie is gehandeld, niet gebonden, doch kunnen bestuursleden persoonlijk aansprakelijk worden gesteld.*