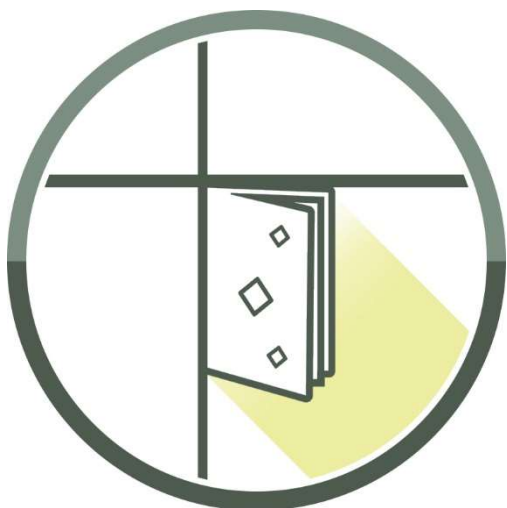




stationskerk

**Plaatselijke regeling ten behoeve van het leven en werken van de
Stationskerk te Hardinxveld-Giessendam**

23 oktober 2023

Inhoud

Vaststelling	3
§ 1. Samenstelling van de Kerkenraad	4
1.1. Aantal ambtsdragers	4
1.2. Samenstelling moderamen	5
1.3. Samenstelling/taken taakgroepen	5
§ 2 Verkiezing	7
2.1. Verkiezing van ambtsdragers algemeen	7
2.2. Verkiezing ouderlingen en diakenen	8
2.3 Verkiezing van predikanten.....	9
§ 3. Werkwijze kerkenraad.....	11
3.1. Aantal vergaderingen	12
3.2. Bijeenroepen van de vergadering	12
3.3. Verslaggeving	12
3.4. Openbaarmaking besluiten	12
3.5. Verkiezing moderamen	12
3.6. Plaatsvervangers	12
3.7. Jaargesprekken.....	12
3.8. De gemeente kennen in en horen over.....	12
3.9. Toelating toehoorders tot de vergaderingen	12
3.10. Archiefbeheer.....	12
3.11. Bijstand door commissies.....	13
§ 4. Besluitvorming.....	14
4.1. Meerderheid van stemmen; quorum.....	14
§ 5. De kerkdiensten	15
5.1. Plaats en aantal kerkdiensten	15
5.2. Beantwoording doopvragen.....	15
5.3. Toelating tot het avondmaal	15
5.4. Andere levensverbintenissen	15
§ 6. De vermogensrechtelijke aangelegenheden	16
6.1 De vermogensrechtelijke aangelegenheden – kerkrentmeesterlijk	17
6.2. De vermogensrechtelijke aangelegenheden – diaconaal	18
6.3. De vermogensrechtelijke aangelegenheden – begrotingen, jaarrekeningen, collecterooster	19
§ 7. Vaststelling en wijziging van de plaatselijke regeling	20

Vaststelling

Deze plaatselijke regeling is vastgesteld/gewijzigd door de kerkenraad op 23 oktober 2023 en is vanaf deze datum geldig.

Deze plaatselijke regeling stelt regelingen vast zoals genoemd in de Kerkorde en ordinanties, versie januari 2023, Ordinantie 4, artikel 8.5

§ 1. Samenstelling van de Kerkenraad

Ordinantietekst

Ord. 4, art. 6

1. Elke gemeente heeft een kerkenraad.
2. De kerkenraad wordt gevormd door de ambtsdragers van de gemeente.
3. Met het oog op de vervulling van de door de kerkenraad te verrichten taken stelt de kerkenraad het aantal ambtsdragers vast met dien verstande dat in de kerkenraad alle ambten aanwezig zijn en wel naast de predikant ten minste twee ouderlingen die niet tevens kerkrentmeester zijn, twee ouderlingen die tevens kerkrentmeester zijn en drie diakenen.

Ord. 4, art. 9

1. De kerkenraad kan onder behoud van zijn uiteindelijke verantwoordelijkheid een deel van zijn taak toevertrouwen aan zijn breed moderamen, hierna te noemen de kleine kerkenraad.
2. De kerkenraad, waarvan alle ambtsdragers deel uitmaken, komt in afwijking van het in artikel 8-1 bepaalde ten minste vier maal per jaar bijeen ter vaststelling van het algemene beleid.
3. De kerkenraad kan voorts de zorg voor de opbouw van de gemeente delen met door hem in te stellen werkgroepen, die bestaan uit een of meer ambtsdragers alsmede uit een aantal andere leden van de gemeente.
4. De kleine kerkenraad wordt gevormd door het moderamen van de kerkenraad en tenminste vier andere ambtsdragers, waarbij alle ambten aanwezig zijn.
5. De kleine kerkenraad en de werkgroepen werken binnen het beleid van de kerkenraad inzake het gehele leven en werken van de gemeente.
6. Bij de instelling van een kleine kerkenraad en/of werkgroepen blijft aan de kerkenraad toevertrouwd:
 - de algemene leiding aan de opbouw van de gemeente in de wereld;
 - de zorg voor de dienst van Woord en sacramenten;
 - het nemen van de besluiten waarbij de gemeente betrokken is, als genoemd in artikel 8-9;
 - het beroepen van de predikanten en het leiding geven aan de daaraan voorafgaande verkiezing;
 - het opzicht over de leden van de gemeente voor zover dat door de orde van de kerk is opgedragen aan de kerkenraad;en voorts, tenzij de kerkenraad dit heeft opgedragen aan de kleine kerkenraad:
 - het leiding geven aan de verkiezing van de ouderlingen en de diakenen als bedoeld in ordinantie 3-6 en de benoeming van de kerkrentmeesters die geen ouderling zijn en van de diaconale rentmeesters.Alle overige taken van de kerkenraad kan de kerkenraad toevertrouwen aan de kleine kerkenraad dan wel aan werkgroepen.
- Bij de instelling van werkgroepen heeft de (kleine) kerkenraad tot taak:
 - het toetsen van het werk van de werkgroepen aan het door de kerkenraad vastgestelde beleidsplan;
 - de instelling van de werkgroepen en de benoeming van de leden daarvan;
 - het vaststellen van de instructies van de werkgroepen.
7. In dit artikel kan in plaats van kerkenraad ook wijkkerkenraad of algemene kerkenraad worden gelezen met inachtneming van het in artikel 7-2 bepaalde ten aanzien van de verhouding tussen de algemene kerkenraad en de wijkkerkenraden.

Artikelen plaatselijke regeling

1.1. Aantal ambtsdragers

De kerkenraad bestaat uit de volgende ambtsdragers¹⁾:

		verplicht minimum (Ord. 4-6-3)
predikant	1	1
ouderlingen ²⁾	10	3
ouderlingen-kerkrentmeester ³⁾	2	2
Diakenen ⁴⁾	5	3
Totaal	17	9

¹⁾ Alle functies kunnen in principe ook door een echtpaar worden vervuld.

²⁾ Bestaande uit:

- preses (vrijgesteld)
- scriba (vrijgesteld)
- 4 ouderlingen werkzaam in de taakgroep omzien
- 1 ouderling werkzaam in de taakgroep vieren

- 1 ouderling werkzaam in de taakgroep leren
- 2 ouderlingen werkzaam in de taakgroep jeugd
- 3) beide ouderlingen-kerkrentmeester zijn werkzaam in de taakgroep beheer
- 4) alle diakenen zijn werkzaam in de taakgroep dienen

Het bestuur van onze kerk hebben we opgedeeld in drie onderdelen:

1. Moderamen
 2. Kerkenraad
 3. Taakgroepen (werkgroepen)
- (zie bijlage organogram)

De kerkenraad vertrouwt een deel van zijn taak toe aan het moderamen (ord. 4-9-1) en/of aan een aantal werkgroepen (ord. 4-9-3).

De kerkenraad blijft eindverantwoordelijk voor:

- Vaststellen algemeen beleid
- Algemene leiding aan opbouw van gemeente in de wereld
- Zorg voor dienst van woord en sacramenten
- Nemen van besluiten waar gemeente bij betrokken is
- Beroepen van predikanten en leidinggeven aan verkiezing
- Opzicht over leden van de kerk
- Leidinggeven aan verkiezing van ouderlingen en diakenen en benoemen van kerkrentmeesters en diaconale rentmeesters

1.2. Samenstelling moderamen

Het moderamen bestaat uit de volgende vertegenwoordiging:

Preses	1
Scriba	1
Predikant	1
Ouderling (omzien, viere, leren of jeugd)	1
Ouderling-kerkrentmeester (beheer)	1
Diaken(dienen)	1

Moderamen heeft tot taak:

- Het werk toetsen van de taakgroepen aan het door de kerkenraad vastgestelde beleidsplan (ord. 4-9-6)
- Instelling van werkgroepen en benoemen van leden daarvan (ord. 4-9-6)
- Vaststellen van instructies van de werkgroepen (ord. 4-9-6)
- Maakt tijdens iedere vergadering een verslaglegging op het beleidsplan
- Stuurt notulen van haar vergadering en verslaglegging op het beleidsplan ter kennisgeving aan de kerkenraad
- Formuleert voorstellen naar de kerkenraad ter besluitvorming

1.3. Samenstelling/taken taakgroepen

Algemene taken van de taakgroepen zijn:

- Binnen de kaders van het vastgestelde beleidsplan het praktisch maken en uitvoeren van dit beleidsplan.
- Stuurt verslaglegging van haar vergaderingen naar de scriba
- Kerkenraad krijgt via de scriba deze verslagen ter kennisgeving.

De volgende taakgroepen zijn ingesteld:

- *Taakgroep omzien:* met als opdracht de verantwoordelijkheid voor de pastorale zijde van de gemeente. De taakgroep bestaat uit: Ouderlingen en medewerkers omzien (pastoraal bezoekers).
- *Taakgroep dienen:* met als opdracht de verantwoordelijkheid voor de diaconale zijde van de gemeente. De taakgroep bestaat uit diakenen en medewerkers dienen (waaronder de secretaris).
Taakgroep dienen stuurt de senioren- en ZWO-commissie aan en ondersteunt ze in hun werkzaamheden.
- *Taakgroep vieren:* met als opdracht de verantwoordelijkheid voor alle zaken die betrekking hebben op de (ere)diensten en vieringen.
De taakgroep bestaat uit 1 ambtsdrager (ouderling), de predikant, en medewerkers vieren (Waaronder een afgevaardigde vanuit de kindernevendienst- en kinderoppas commissie)
Taakgroep Vieren geeft o.a. sturing aan Missionaire werkgroep, Commissie KSG, oecumenische werkgroep (zie organogram).
- *Taakgroep Leren:* met als opdracht de verantwoordelijkheid voor de begeleiding van het onderricht uit Gods woord.
De taakgroep bestaat uit 1 ambtsdrager (ouderling), de predikant en medewerkers leren. Taakgroep Leren geeft sturing aan de leiding van de catechese.
- *Taakgroep jeugd:* met als opdracht de verantwoordelijkheid voor het jeugdwerk in onze gemeente.
De taakgroep bestaat uit 2 jeugdouderlingen en medewerkers jeugd.
Taakgroep Jeugd geeft sturing aan de leiding van de clubs.
- *Taakgroep beheer* met als opdracht de verantwoordelijkheid voor de materiële belangen van de gemeente.
De taakgroep bestaat uit ouderling-kerkrentmeesters en kerkrentmeesters.
Taakgroep beheer geeft sturing aan: Kosters, techniekteam, BHV, kerkelijk bureau, redactie Weekbrief, redactie Contactblad

§ 2 Verkiezing

Ordinantietekst

Ord. 3, art. 2. **De verkiezingsregeling**

1. De verkiezing wordt gehouden volgens een door de kerkenraad vast te stellen regeling.
2. Tot vaststelling of wijziging van deze regeling kan de kerkenraad overgaan met inachtneming van het bepaalde in ordinantie 4-8-5.
3. Stemgerechtigd zijn de belijdende leden van de gemeente.
De kerkenraad bepaalt, nadat de leden van de gemeente in de gelegenheid zijn gesteld hun mening kenbaar te maken, of stemgerechtigd zijn
 - de doopleden van de gemeente
 - de gastleden aan wie de positie als van een belijdend lid is verleend
 - de gastleden aan wie de positie als van een dooplid is verleend
 - de vrienden die belijdend lid zijn van een andere gemeente van de kerk
 - de vrienden die dooplid zijn van een andere gemeente van de kerk
 - overige vriendenen legt dit vast in de in lid 1 genoemde regeling.
Degenen die niet tot de belijdende leden worden gerekend, zijn eerst stemgerechtigd indien zij de leeftijd van 18 jaar hebben bereikt.
4. De kerkenraad kan in de regeling opnemen dat bij volmacht kan worden gestemd, met dien verstande dat niemand meer dan twee gevolmachtigde stemmen kan uitbrengen en alleen stemgerechtigde leden gevolmachtigde stemmen kunnen uitbrengen.

Artikelen plaatselijke regeling

2.1. Verkiezing van ambtsdragers algemeen

2.1.1. Stemrecht en verkiesbaarheid

De belijdende leden en doopleden van de gemeente zijn stemgerechtigd en verkiesbaar.

Niet stemgerechtigd en niet verkiesbaar zijn;

- De gastleden aan wie de positie als van een belijdend lid is verleend
- De gastleden aan wie de positie als van een dooplid is verleend
- De vrienden die belijdend lid zijn van een andere gemeente van de kerk
- De vrienden die dooplid zijn van een andere gemeente van de kerk
- Overige vrienden

De scribe controleert dit in het LRP (Leden Registratiesysteem Protestantse kerk).

2.1.2. Regels voor het stemmen

- a. De stemming geschiedt schriftelijk.
- b. Indien er meer kandidaten zijn dan er verkozen moeten worden, zijn van hen verkozen diegenen op wie de meeste stemmen zijn uitgebracht en die de meerderheid van de uitgebrachte stemmen hebben behaald, tot het aantal vacatures dat vervuld moet worden.
- c. Indien voor een vacature geen van de kandidaten een meerderheid heeft behaald, vindt een herstemming plaats tussen de twee kandidaten die de meeste stemmen behaalden.
- d. Staken de stemmen, dan vindt herstemming plaats. Staken de stemmen weer, dan beslist het lot

2.1.3. Stemmen bij volmacht

Er kan bij volmacht worden gestemd, met dien verstande dat niemand meer dan twee gevolmachtigde stemmen kan uitbrengen en alleen stemgerechtigde leden gevolmachtigde stemmen kunnen uitbrengen.

De volmachten zijn schriftelijk en ondertekend en worden van te voren aan de kerkenraad getoond.

2.2. Verkiezing ouderlingen en diakenen

Ordinantietekst

Ord. 3, art. 6. De verkiezing van ouderlingen en diakenen

1. Verkiezbaarheid

Verkiezbaar zijn de stemgerechtigden die de status van belijdend lid hebben, dan wel bij de bevestiging – met inachtneming van ordinantie 9-4-1 en 2 – onder de belijdende leden kunnen worden opgenomen.

Verkiezingsprocedure

2. De kerkenraad legt in de plaatselijke regeling vast op welke wijze de verkiezing plaatsvindt, met inachtneming van de volgende bepalingen:

- De gemeente wordt uitgenodigd om per ambt aanbevelingen te doen.
- De kerkenraad stelt de kandidatenlijst op per ambt.
- De kerkenraad is daarbij gehouden degenen die door ten minste tien stemgerechtigden zijn aanbevolen en verkiezbaar zijn op de kandidatenlijst te plaatsen, behalve indien het gaat om verkiezing van een ambtsdrager met bepaalde opdracht.
- Verkiezing door de stemgerechtigden van de gemeente vindt plaats indien er meer kandidaten dan vacatures zijn; in andere gevallen wordt de kandidaat verkozen verklaard.

3. Indien de stemgerechtigden van de (wijk)gemeente telkens voor een periode van ten hoogste zes jaren de kerkenraad machtigen om dubbeltallen per vacature te stellen, gelden in afwijking van lid 2 de volgende bepalingen:

- De gemeente wordt uitgenodigd per vacature aanbevelingen te doen
- De kerkenraad stelt de kandidatenlijst op per vacature
- De kerkenraad is daarbij gehouden degenen die door ten minste vijf stemgerechtigden zijn aanbevolen en verkiezbaar zijn op de kandidatenlijst te plaatsen, behalve
 - * indien het gaat om verkiezing van een ambtsdrager met bepaalde opdracht;
 - * indien de kerkenraad – gehoord de aanbevelingen – zelf een dubbelstal voor de vacature stelt.
- Verkiezing door de gemeente vindt plaats als er voor een vacature meer kandidaten zijn in andere gevallen wordt de kandidaat verkozen verklaard.

Artikelen plaatselijke regeling

2.2.1 Verkiezingsmaand

De verkiezing van ouderlingen en diakenen vindt in de regel jaarlijks plaats in januari.

2.2.2. Uitnodiging voor aanbevelingen en voor stemmen (keuzemogelijkheid)

De uitnodiging tot het doen van aanbevelingen, genoemd in Ord. 3-6-2, wordt tenminste 8 weken voordat de verkiezing plaats heeft, door de kerkenraad gedaan.

De uitnodiging om te stemmen wordt tenminste 2 weken voordat de verkiezing plaats heeft, door de kerkenraad gedaan.

2.2.3. Verkiezingsvorm

De verkiezing vindt plaats conform het bepaalde in Ord. 3-6-5. Ouderlingen en diakenen worden (indien een stemming noodzakelijk is) gekozen tijdens een vergadering van stemgerechtigde leden.

Ord. 3, art. 7. De ambtstermijn van ouderlingen en diakenen

1. De eerste ambtstermijn van ouderlingen en diakenen is in de regel vier jaar. Zij zijn telkens terstond als ambtsdrager herkiesbaar, voor een per geval vast te stellen termijn van ten minste twee jaar en ten hoogste vier jaar, met dien verstande dat zij niet langer dan twaalf aaneengesloten jaren ambtsdrager kunnen zijn.
2. Zij die niet terstond herkiesbaar zijn, zijn eerst na afloop van een tijdvak van elf maanden na de datum waarop hun ambtstermijn volgens het rooster van aftreden verstreken is, verkiezbaar.
3. Indien een ambtsdrager lid is van een meerdere vergadering of als ambtsdrager zitting heeft in een classicaal of generaal college, kan de kerkenraad de ambtstermijn verlengen tot het einde van de termijn waarvoor deze als lid is benoemd.
4. Aftredende ambtsdragers houden zo mogelijk in de kerkenraad zitting tot hun opvolgers zijn bevestigd, doch in elk geval niet langer dan zes maanden na de datum waarop hun ambtstermijn volgens het rooster van aftreden verstreken is.

2.3 Verkiezing van predikanten

Ordinantietekst

Ord. 3, art. 3. **De voorbereiding van de verkiezing van predikanten**

1. De kerkenraad vraagt alvorens tot beroepingswerk over te gaan toestemming aan het breed moderamen van de classicale vergadering.
Deze toestemming wordt verleend indien
 - de kerkenraad de predikant in werktijd van voldoende omvang kan beroepen dan wel naar het oordeel van het breed moderamen van de classicale vergadering voldoende gezocht heeft naar samenwerking met andere gemeenten;
 - de door de kerkenraad beoogde werkzaamheden van de predikant naar het oordeel van het breed moderamen passen bij de werktijd van de te beroepen predikant.
 - de gemeente blijkens een verklaring van het classicale college voor de behandeling van beheerszaken in staat is aan haar financiële verplichtingen te voldoen;
2. Vervolgens vraagt de kerkenraad met het oog op mogelijke kandidaten advies aan het daartoe aangewezen orgaan van de kerk. In geval van een vacature in een evangelisch-lutherse gemeente overlegt dit orgaan met het daartoe aangewezen orgaan van de evangelisch-lutherse synode.
4. In gemeenten waaraan geen predikant voor gewone werkzaamheden is verbonden, geschieden de verkiezing en de beroeping van een predikant onder begeleiding van de consulent.
5. Ter voorbereiding van de verkiezing en de beroeping van een predikant stelt de kerkenraad een beroepingscommissie in waarin naast leden van de kerkenraad in de regel een aantal andere gemeenteleden zitting heeft
6. De gemeente wordt uitgenodigd schriftelijk en ondertekend bij de kerkenraad aanbevelingen in te dienen van personen die naar haar mening voor verkiezing in aanmerking komen.

Ord. 3, art. 4. **De verkiezing van predikanten**

1. Voor de verkiezing tot predikant voor gewone werkzaamheden komen in aanmerking
 - degenen die overeenkomstig ordinantie 13-18-3 als predikant beroepbaar zijn gesteld en
 - de predikanten-geestelijk verzorger die door de kleine synode beroepbaar zijn gesteld als predikant, nadat zij de daarvoor vereiste aanvullende opleiding hebben voltooid of daarvoor ontheffing van de kleine synode hebben verkregen vanwege verworven bekwaamheden.
2. Predikanten voor gewone werkzaamheden zijn pas beroepbaar wanneer zij ten minste vier jaar de gemeente waaraan zij verbonden zijn, hebben gediend. Afwijking hiervan is slechts mogelijk met instemming van het breed moderamen van de classicale vergadering van de classis waartoe de gemeente behoort waaraan de betrokken predikant verbonden is.
3. Een predikant kan niet binnen twee jaar voor de tweede maal worden beroepen in dezelfde vacature.
4. Een predikant tegen wiens vervulling van het ambt ernstige bezwaren zijn gerezen, kan – indien deze bezwaren door het bevoegde college voor het opzicht in behandeling zijn genomen – geen beroep in overweging nemen zolang die behandeling niet onherroepelijk is geëindigd.
5. De kerkenraad verricht de kandidaatstelling.
6. De verkiezing van een predikant vindt plaats in een door de kerkenraad belegde vergadering van de stemgerechtigden van de gemeente.
7. Voor het geval dat de kerkenraad één kandidaat ter verkiezing aan de gemeente voorstelt, is een meerderheid van twee derde van de uitgebrachte geldige stemmen vereist om deze gekozen te kunnen verklaren.
10. De kerkenraad maakt de naam van de gekozenen aan de gemeente bekend om haar goedkeuring te verkrijgen met het oog op de beroeping.
11. Bezwaren tegen de gevolgde verkiezingsprocedure kunnen worden ingebracht door stemgerechtigde leden van de gemeente en dienen uiterlijk vijf dagen na deze bekendmaking schriftelijk en ondertekend bij de kerkenraad te worden ingediend.
12. De kerkenraad zendt het bezwaarschrift binnen veertien dagen - onverminderd zijn verantwoordelijkheid te proberen zelf het bezwaar weg te nemen - door naar het regionale college voor de behandeling van bezwaren en geschillen, dat terzake een einduitspraak doet.

Artikelen plaatselijke regeling

2.3.1. Beroepingscommissie

Als de gemeente vacant is volgt zij de richtlijnen van de PKN inzake het beroepen van een predikant, zoals omschreven in ordinantie 3, artikel 3, 4 en 5.

De kerkenraad benoemt een beroepingscommissie. Deze commissie zoekt aan de hand van een door de kerkenraad opgestelde profielschets een geschikte kandidaat. Als deze gevonden is doet de beroepingscommissie een (bij voorkeur unanieme) voordracht aan de kerkenraad.

2.3.2. Voordracht kandidaten

Indien de kerkenraad de voordracht van de beroepingscommissie overneemt wordt er een gemeentevergadering belegd waarin de kandidaat wordt voorgesteld. De gemeente krijgt de gelegenheid om vragen te stellen aan kerkenraad en beroepingscommissie, waarna de kerkenraad voorstelt om de kandidaat te beroepen. De gemeentevergadering beslist vervolgens door middel van een stemming of dit voorstel wordt overgenomen, zie Ord. 3-4-6.

2.3.3. Uitnodiging om te stemmen

De uitnodiging om te stemmen wordt tenminste 7 kalenderdagen voordat de verkiezing plaats heeft door de kerkenraad gedaan (art 3-4-6).

§ 3. Werkwijze kerkenraad

Ordinantietekst

Ord. 4, art. 8. **Werkwijze**

1. De kerkenraad komt ten minste zesmaal per jaar bijeen
2. De kerkenraad kiest uit zijn midden een moderamen bestaande uit ten minste een preses, een scriba en een assessor met dien verstande dat in elk geval een predikant deel uitmaakt van het moderamen.
3. Het moderamen heeft tot taak het voorbereiden, samenroepen en leiden van de bijeenkomsten van de kerkenraad, de uitvoering van die besluiten van de kerkenraad waarvoor geen anderen aangewezen zijn, en voorts, onder verantwoording aan de kerkenraad, het afdoen van zaken van formele en administratieve aard en van zaken die geen uitstel gedogen.
4. De kerkenraad kan zich in zijn arbeid laten bijstaan door commissies die door hem worden ingesteld en die werken in opdracht van, onder verantwoordelijkheid van en in verantwoording aan de kerkenraad.
5. De kerkenraad maakt een plaatselijke regeling met daarin regelingen ten behoeve van het leven en werken van de gemeente, na overleg met de organen van de gemeente op wie de regeling betrekking heeft. Deze plaatselijke regeling bevat ten minste:
 - de regeling voor de verkiezing van ambtsdragers;
 - de regeling voor de wijze van werken van de kerkenraad;
 - de regeling voor het beheer van de vermogensrechtelijke aangelegenheden van de gemeente; en voor zover van toepassing
 - de regeling van de verdeling van taken tussen algemene kerkenraad en wijkkerkenraad;
 - de regeling van de verdeling van taken tussen de kerkenraad en de kleine kerkenraad
 - de regeling van taken en bevoegdheden van werkgroepen.Deze regelingen worden na vaststelling of wijziging ter kennisneming toegezonden aan het breed moderamen van de klassicale vergadering.
6. De kerkenraad stelt telkens voor een periode van vier jaar een beleidsplan op, na daarover overleg gepleegd te hebben met het college van kerkrentmeesters, het college van diakenen en met alle daarvoor in aanmerking komende organen van de gemeente. Elk jaar pleegt de kerkenraad met dezelfde colleges en organen overleg over eventuele wijziging van het beleidsplan.
7. De kerkenraad maakt een regeling voor zijn wijze van werken, waarin in ieder geval wordt geregeld: het bijeenroepen van zijn vergaderingen, de agendering¹⁰, de openbaarmaking van zijn besluiten, de toelating van niet-leden van de kerkenraad tot zijn vergaderingen en het beheer van zijn archieven.
8. Met het oog op de kwaliteit van het kerkenraadswork legt de kerkenraad vast op welke wijze en met wie jaargesprekken worden gehouden, onder wie in elk geval de predikanten die in de gemeente werkzaam zijn en ook de kerkelijk werkers die in het ambt zijn bevestigd. In de jaargesprekken komt aan de orde de kwaliteit van het werk van de kerkenraad als geheel en van de betrokkenen in het bijzonder als ook het welbevinden van alle betrokkenen. De gelijkwaardigheid van de ambten bepaalt het karakter van de jaargesprekken.
9. De kerkenraad neemt geen besluiten tot het wijzigen van de gang van zaken in de gemeente ten aanzien van:
 - het toelaten van doopleden tot het avondmaal;
 - het zegenen van andere levensverbintenissen dan een huwelijk van man en vrouw dan na beraad in de gemeente.De kerkenraad neemt in ieder geval geen besluiten tot het wijzigen van de gang van zaken in de gemeente ten aanzien van:
 - het beantwoorden van de doopvragen door doopleden;
 - het verlenen van stemrecht aan anderen dan belijdende leden;
 - de wijze van de verkiezing van ambtsdragers;en ter zake van:
 - de aanduiding en de naam van de gemeente;
 - het voortbestaan van de gemeente;
 - het aangaan van een samenwerkingsverband met een andere gemeente;
 - de plaats van samenkomst van de gemeente;
 - het verwerven, ingrijpend verbouwen, afbreken, verkopen of op andere wijze vervreemden van een kerkgebouw;
 - de plaatselijke regeling als bedoeld in artikel 8-5;
 - het beleidsplan,
 - de begroting en jaarrekeningdan nadat de leden van de gemeente in de gelegenheid zijn gesteld hun mening kenbaar te maken.

Artikelen plaatselijke regeling

3.1. Aantal vergaderingen

De kerkenraad bestaat uit moderamen en kerkenraad.

Het moderamen en kerkenraad vergadert in de regel 11 maal per jaar (niet in de maand juli).

3.2. Bijeenroepen van de vergadering

De vergaderingen van de kerkenraad worden tenminste 5 dagen van tevoren bijeengeroepen door het moderamen, onder vermelding van de zaken die aan de orde zullen komen (de agenda).

3.3. Verslaggeving

Van alle vergaderingen van het moderamen en kerkenraad wordt een schriftelijk verslag opgesteld, dat in de eerstvolgende vergadering door het moderamen respectievelijk de kerkenraad wordt vastgesteld.

3.4. Openbaarmaking besluiten

Niet vertrouwelijke besluiten, genomen in de vergadering van de kerkenraad, worden hetzij schriftelijk in de weekbrief of kerkblad, hetzij door een mondelinge mededeling binnen een redelijke termijn aan de gemeente bekend gemaakt.

3.5. Verkiezing moderamen

De verkiezing van het moderamen (ord. 4-8-2) geschiedt eens per jaar in de eerste vergadering van de kerkenraad van februari.

3.6. Plaatsvervangers

In de vergadering genoemd in art. 3.5 worden de plaatsvervangers van de preses en de scriba aangewezen.

3.7. Jaargesprekken

De jaargesprekken met de predikant worden gehouden in de maand januari door drie kerkenraadsleden. Elk jaar treedt een van de kerkenraadsleden terug en komt er een ander als vervanger.

3.8. De gemeente kennen in en horen over

In de gevallen dat de kerkorde voorschrijft dat de kerkenraad de gemeente kent in een bepaalde zaak en haar daarover hoort, belegt de kerkenraad een bijeenkomst met de (betreffende) leden van de gemeente, die wordt

- aangekondigd in de weekbrief tenminste twee weken voor de bijeenkomst
- afgekondigd in tenminste twee zondagse diensten, die aan de bijeenkomst voorafgaan.

In deze berichtgeving vooraf maakt de kerkenraad kenbaar over welke zaak zij de gemeente wil horen.

3.9. Toelating toehoorders tot de vergaderingen

Tot de vergaderingen van de kerkenraad worden gemeenteleden als toehoorder toegelaten, tenzij de kerkenraad besluit een zaak in beslotenheid te behandelen.

3.10. Archiefbeheer

Het lopend archief van de kerkenraad berust bij de scriba, met inachtneming van de verantwoordelijkheid van de het college van kerkrentmeesters voor de archieven van de gemeente uit hoofde van Ord. 11-2-7 sub j. Archiefbeheer vindt plaats volgens het document "Handreiking voor plaatselijk kerkelijk archief" van de PKN

3.11. Bijstand door commissies

De kerkenraad laat zich in zijn arbeid bijstaan door de navolgende commissies:

- Beleidscommissie
- Commissie communicatie

Nadere bepalingen omtrent de samenstelling, benoeming en opdracht van de commissies, de contacten tussen kerkenraad en de commissies, de werkwijze van de commissies, de verantwoording aan de kerkenraad e.d. zijn per commissie vastgelegd in een instructie, die als bijlage aan deze plaatselijke regeling is gehecht.

§ 4. Besluitvorming

Ordinantietekst

Ord. 4, art. 5 **Besluitvorming**

1. In alle kerkelijke lichamen worden besluiten steeds na gemeenschappelijk overleg en zo mogelijk met eenparige stemmen genomen.
Blijkt eenparigheid niet bereikbaar, dan wordt besloten met meerderheid van de uitgebrachte stemmen, waarbij blanco stemmen niet meetellen.
2. Stemming over zaken geschiedt mondeling tenzij om schriftelijke stemming wordt gevraagd. Staken de stemmen, dan vindt herstemming plaats. Staken de stemmen weer, dan is het voorstel verworpen.
3. Stemming over personen geschiedt schriftelijk.
Wanneer er niet meer kandidaten zijn dan er verkozen moeten worden, kan mondeling worden gestemd als niemand van de aanwezige leden tegen mondelinge stemming bezwaar maakt.
Indien één kandidaat wordt voorgesteld en de stemmen staken, vindt herstemming plaats. Staken de stemmen weer, dan is de kandidaat niet verkozen.
Indien er meer kandidaten zijn dan er verkozen moeten worden, zijn van hen verkozen diegenen op wie de meeste stemmen zijn uitgebracht en die de meerderheid van de uitgebrachte stemmen hebben behaald, tot het aantal vacatures dat vervuld moet worden.
Indien voor een vacature geen van de kandidaten een meerderheid heeft behaald, vindt een herstemming plaats tussen de twee kandidaten die de meeste stemmen behaalden.
Staken de stemmen, dan vindt herstemming plaats. Staken de stemmen weer, dan beslist het lot.
4. Geen besluiten kunnen worden genomen indien niet ten minste de helft van het aantal leden zoals dit voor het kerkelijk lichaam is vastgesteld, met een minimum van drie leden, ter vergadering aanwezig is.
Wanneer in een vergadering het quorum niet aanwezig is, kan ten aanzien van een op die vergadering ingediend voorstel een besluit worden genomen op een volgende vergadering die ten minste twee weken later wordt gehouden, ook wanneer dan het quorum niet aanwezig is, mits ten minste drie leden aanwezig zijn.
5. Voor besluitvorming in een vergadering met stemgerechtigde leden van de gemeente is lid 1 tot en met 3 van overeenkomstige toepassing, tenzij in de plaatselijke regeling anders is voorzien.

Artikelen plaatselijke regeling

4.1. Meerderheid van stemmen; quorum

Wanneer een functie wordt uitgeoefend door een echtpaar en beiden in een vergadering vertegenwoordigd zijn, dan hebben beiden stemrecht. Ook voor de bepaling van het quorum tellen beiden mee.

§ 5. De kerkdiensten

Ordinantietekst

Ord. 5 art. 1 **De eredienst**

- ...
3. Tijd, plaats en aantal van de kerkdiensten worden vastgesteld door de kerkenraad.
- ...

Ord. 6 artikel 2 **De toelating tot de doop**

- ...
4. De kerkenraad bepaalt of doopvragen door doopleden mogen worden beantwoord. De kerkenraad neemt een besluit tot wijziging van het beleid ter zake niet dan nadat de leden van de gemeente in de gelegenheid zijn gesteld hun mening kenbaar te maken
- ...

Ord. 7 artikel 2 **De toelating tot het avondmaal**

- ...
2. De kerkenraad bepaalt of alleen belijdende leden of ook doopleden aan het avondmaal kunnen deelnemen. De kerkenraad neemt een beslissing tot wijziging van het beleid ten aanzien van de deelname aan het avondmaal niet dan na beraad in de gemeente, tot deelname waaraan de leden van de gemeente worden uitgenodigd.
- ...

Ord. 5 artikel 4 **Andere levensverbintenissen**

1. De kerkenraad kan - na beraad in de gemeente - besluiten dat ook andere levensverbintenissen van twee personen als een verbond van liefde en trouw voor Gods aangezicht kunnen worden gezegend

5.1. Plaats en aantal kerkdiensten

De wekelijkse kerkdiensten van de gemeente worden volgens een door de kerkenraad vastgesteld rooster gehouden in de Stationskerk, Stationsstraat 20 te Hardinxveld-Giessendam.

5.2. Beantwoording doopvragen

Bij de bediening van de doop van kinderen kunnen zowel belijdende- als doopleden de doopvragen beantwoorden. Het is voldoende als één van de ouders belijdend- of dooplid is. Aan de ouder die dat niet is, wordt gevraagd om in te stemmen met de belofte door de partner gedaan.

5.3. Toelating tot het avondmaal

Het avondmaal is opengesteld voor belijdende- en doopleden

Er is een minimale leeftijdsgrens die gehanteerd wordt. Deze ligt bij groep 5 van de basisschool.

Ouders/opvoeders zijn verantwoordelijk voor minderjarigen om hen te begeleiden in het proces van al dan niet deelnemen aan het Heilig Avondmaal.

5.4. Andere levensverbintenissen

Levensverbintenissen van twee personen, anders dan een huwelijk van man en vrouw, kunnen als een verbond van liefde en trouw voor Gods aangezicht binnen onze gemeente niet worden gezegend.

§ 6. De vermogensrechtelijke aangelegenheden

Ordinantietekst

Ord. 11, art. 1 **Algemeen**

1. De zorg voor de vermogensrechtelijke aangelegenheden van de gemeente berust bij de kerkenraad.
2. De kerkenraad vertrouwt de verzorging van de vermogensrechtelijke aangelegenheden van de gemeente van niet-diaconale aard toe aan het college van kerkrentmeesters en die van diaconale aard aan het college van diakenen.
3. Het college van kerkrentmeesters en het college van diakenen stemmen hun beleid af op het beleid van de kerkenraad inzake het gehele leven en werken van de gemeente. Zij doen verslag van hun werkzaamheden aan de kerkenraad.
4. Het college van kerkrentmeesters en het college van diakenen blijven bij het beheren van en beschikken over de aan hem toevertrouwde vermogensrechtelijke aangelegenheden van de gemeente binnen de grenzen van het door de kerkenraad vastgestelde beleidsplan en van de door de kerkenraad vastgestelde begroting.
5. Voorafgaande instemming van de kerkenraad is nodig voor rechtshandelingen betreffende:
 - het verkrijgen, bouwen, ingrijpend verbouwen, uitbreiden of restaureren, verhuren, bezwaren, verkopen of op andere wijze vervreemden en afbreken van een gebouw of een orgel, beide in gebruik ten behoeve van de eredienst of anderszins van belang voor het leven en werken van de gemeente;
 - het aangaan van verplichtingen waarin niet bij vastgestelde begroting is voorzien;
 - het aanvaarden van erfstellingen, legaten en schenkingen onder last of voorwaarde;
 - het oprichten van of deelnemen aan een stichting;
 - het voeren van processen voor de overheidsrechter en het aangaan van overeenkomsten om geschillen op een andere wijze tot een oplossing te brengen.
6. De kerkenraad neemt alleen in overleg met het college van kerkrentmeesters resp. het college van diakenen beslissingen waaraan financiële gevolgen verbonden zijn welke niet bij vastgestelde begroting zijn voorzien.

Ord. 11, art. 2 **Het college van kerkrentmeesters en het college van diakenen**

1. De ouderlingen-kerkrentmeester vormen tezamen met de kerkrentmeesters als bedoeld in lid 2 het college van kerkrentmeesters.
De diakenen vormen tezamen met de diaconale rentmeesters als bedoeld in lid 2 het college van diakenen.
2. De kerkrentmeesters die geen ouderling zijn, en de diaconale rentmeesters worden door de kerkenraad uit degenen die tot de gemeenschap van de gemeente behoren benoemd nadat hun namen zijn voorgedragen aan de gemeente om haar goedkeuring te verkrijgen. Zij kunnen in de gemeente niet tegelijkertijd een ambt dragen en kunnen evenmin tegelijkertijd kerkrentmeester en diaconaal rentmeester zijn.
3. Ten aanzien van de kerkrentmeesters die geen ouderling zijn en van de diaconale rentmeesters, is van overeenkomstige toepassing hetgeen voor ambtsdragers bepaald is ter zake van de zittingstijd, de mogelijkheid bezwaar te maken tegen de benoeming, het opzicht en de behandeling van bezwaren en geschillen.
4. Elk college bestaat uit ten minste drie leden, waaronder ten minste twee ambtsdragers. Indien het college minder dan drie leden telt, overleggen de kerkenraad en het breed moderamen van de classicale vergadering op welke wijze de taken van het college worden verricht, naar regels in generale regeling 12 gesteld.
5. Elk college wijst uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester aan.
De voorzitter is een van de ambtsdragers.
Elk college draagt er zorg voor dat de boekhouding en het middelenbeheer niet in één hand zijn.
6. Indien een lid van een college verhinderd is aan de besluitvorming deel te nemen, is de kerkenraad bevoegd dit lid op verzoek van het college te vervangen door een ambtsdrager die aan de besluitvorming deelneemt met alle rechten en plichten van een lid van het college.
7. Het college van kerkrentmeesters heeft tot taak:
 - het in overleg met en in verantwoording aan de kerkenraad scheppen en onderhouden van de materiële en financiële voorwaarden voor het leven en werken van de gemeente door:
 - het meewerken aan de totstandkoming van het beleidsplan, de begroting en de jaarrekening van de gemeente overeenkomstig het bepaalde in ordinantie 4-7-1 en het bepaalde in artikel 5 en 6;
 - het zorg dragen voor de geldwerving;
 - het zorg dragen voor het beschikbaar zijn van ruimten voor de eredienst en de andere activiteiten van de gemeente;
 - en voorts
 - het beheren van de goederen van de gemeente;
 - het verzorgen van het, in het beleidsplan en de begroting geformuleerde, personeelsbeleid;
 - het zorgdragen voor de arbeidsrechtelijke aangelegenheden van hen die krachtens arbeidsovereenkomst bij de gemeente werkzaam zijn op niet-diaconaal terrein;
 - het fungeren als opdrachtgever van koster en beheerders van gebouwen en ander beherend en administratief personeel dat op arbeidsovereenkomst in dienst van de gemeente werkzaam is;
 - het bijhouden van de registers van de gemeente, het doopboek, het belijdenisboek en – in dien aanwezig - het trouwboek;

- het beheren van de archieven van de gemeente;
- het beheren van de verzekeringspolissen.

Met het oog op deze taak kan de ouderling-kerkrentmeester worden vrijgesteld van het toerusten van de gemeente tot het vervullen van haar pastorale en missionaire roeping en de herderlijke zorg.

8. Het college van diakenen heeft tot taak:

- het in overleg met en in verantwoording aan de kerkenraad scheppen en onderhouden van de materiële en financiële voorwaarden voor de door de gemeente te verrichten diaconale dienst door:
- het meewerken aan de totstandkoming van het beleidsplan, de diaconale begroting en de diaconale jaarrekening overeenkomstig het bepaalde in ordinantie 4-7-1 en het bepaalde in artikel 5 en 6;
- het zorg dragen voor de geldwerving ten behoeve van de diaconale arbeid van de gemeente; en voorts
- het beheren van de goederen van de diaconie;
- het verzorgen van het, in het beleidsplan en de diaconale begroting geformuleerde, personeelsbeleid;
- het zorgdragen voor de arbeidsrechtelijke aangelegenheden van hen die krachtens arbeidsovereenkomst bij de diaconie werkzaam zijn;
- het fungeren als opdrachtgever van hen die op arbeidsovereenkomst in de gemeente op diaconaal terrein werkzaam zijn;

9. Het college van diakenen is bevoegd diaconale steun te verlenen aan personen, organen, kassen, fondsen, instellingen en rechtspersonen in binnen- en buitenland.

Uitsluitend in zeer bijzondere gevallen, zulks ter beoordeling van het classicaal college voor de behandeling van beheerszaken en nadat ter zake toestemming is verkregen van dit college, kan het college van diakenen besluiten diaconale gelden beschikbaar te stellen voor niet-diaconaal werk van de gemeente.

Ord. 11, art. 4. Rechtspersoonlijkheid en vertegenwoordiging

1. De gemeente heeft rechtspersoonlijkheid.

De gemeente wordt in vermogensrechtelijke aangelegenheden van niet-diaconale aard vertegenwoordigd door de voorzitter en de secretaris van het college van kerkrentmeesters tezamen. Het college van kerkrentmeesters wijst voor elk van beiden uit zijn midden of uit de kerkenraad een plaatsvervanger aan.

...

2. De diaconie van de gemeente heeft rechtspersoonlijkheid. Het college van diakenen is het bestuur van de diaconie.

De gemeente wordt in vermogensrechtelijke aangelegenheden van diaconale aard vertegenwoordigd door de diaconie. De diaconie van de gemeente wordt vertegenwoordigd door de voorzitter en de secretaris van het college van diakenen tezamen. Het college van diakenen wijst voor elk van beiden uit zijn midden of uit de kerkenraad een plaatsvervanger aan.

3. In alle andere aangelegenheden wordt de gemeente vertegenwoordigd door de preses en de scribe van de kerkenraad tezamen. De kerkenraad wijst voor elk van beiden uit zijn midden een plaatsvervanger aan.

Artikelen plaatselijke regeling

6.1 De vermogensrechtelijke aangelegenheden – kerkrentmeesterlijk

6.1.1. Omvang van college van kerkrentmeesters

Het college van kerkrentmeesters bestaat uit minimaal 3 leden.

6.1.2. Verkiezing van voorzitter, secretaris en penningmeester

De verkiezing van de voorzitter, secretaris en penningmeester geschiedt eens per jaar in de eerste vergadering van de maand maart

6.1.3. Plaatsvervangers

In de vergadering, genoemd in art. 6.1.2., worden de plaatsvervangers van de voorzitter en secretaris aangewezen.

6.1.4. De administratie

Het college van kerkrentmeesters wijst uit zijn midden een administrerend kerkrentmeester aan, die belast wordt met de boekhouding van het college.

6.1.5. De bevoegdheden van de penningmeester

De penningmeester is bevoegd betalingen te doen namens de gemeente, met inachtneming van het door de kerkenraad vastgestelde beleidsplan en de begroting, tot een maximaal bedrag van 1500 euro per betaling.

Voor betalingen van 1500 tot 5000 zijn voorzitter en penningmeester, of secretaris en penningmeester gezamenlijk bevoegd.

Voor betalingen boven de 5000 euro wordt toestemming aan de kerkenraad gevraagd.

Bij afwezigheid of ontstentenis van de penningmeester treedt de *voorzitter* op als diens plaatsvervanger.

6.2. De vermogensrechtelijke aangelegenheden – diaconaal

6.2.1. Omvang college van diakenen

Het college van diakenen bestaat uit minimaal 3 leden

6.2.2. Verkiezing van voorzitter, secretaris en penningmeester

De verkiezing van de voorzitter, secretaris en penningmeester geschiedt eens per jaar in de eerste vergadering van de maand maart

6.2.3. Plaatsvervangers

In de vergadering, genoemd in art. 6.2.2. worden de plaatsvervangers van de voorzitter en secretaris aangewezen.

6.2.4. De administratie

Het college van diakenen wijst in de taakgroep een lid aan die belast wordt met de boekhouding van het college (het is dus mogelijk dat dit geen ambtsdrager is). Indien deze taak bij een persoon komt te liggen die geen ambtsdrager is, wijst het college van diakenen een verantwoordelijk diaken aan die hier toezicht op houdt.

6.2.5. De bevoegdheden van de penningmeester

De penningmeester is bevoegd betalingen te doen namens de diaconie, met inachtneming van het door de kerkenraad vastgestelde beleidsplan en de begroting, tot een maximaal bedrag van 1500 euro per betaling.

Voor betalingen boven dit bedrag zijn voorzitter en penningmeester, of secretaris en penningmeester gezamenlijk bevoegd.

Bij afwezigheid of ontstentenis van de penningmeester treedt de *voorzitter* op als diens plaatsvervanger.

6.3. De vermogensrechtelijke aangelegenheden – begrotingen, jaarrekeningen, collecterooster

Ordinantietekst

Ord. 11, art. 5 **De begrotingen en het collecterooster**

1. Elk jaar plegen het college van kerkrentmeesters en het college van diakenen met de kerkenraad en met alle daarvoor in aanmerking komende organen van de gemeente overleg over de in samenhang met het door de kerkenraad vastgestelde beleidsplan op te stellen begrotingen en het collecterooster van het komende kalenderjaar.
2. Vóór 1 november dienen het college van kerkrentmeesters en het college van diakenen hun ontwerpbegrotingen bij de kerkenraad in, vergezeld van een door hen in onderling overleg opgesteld gemeenschappelijk ontwerpcollecterooster.
3. Indien de kerkenraad wijzigingen wil aanbrengen in de ontwerpbegrotingen overlegt hij met het betrokken college over de voorgenomen wijziging. Indien over de wijziging geen overeenstemming wordt verkregen, vraagt de kerkenraad bemiddeling van het classicale college voor de behandeling van beheerszaken. Eerst na bemiddeling van het classicale college neemt de kerkenraad een definitief besluit.
4. Nadat de kerkenraad de begrotingen voorlopig heeft vastgesteld, worden deze in samenvatting in de gemeente gepubliceerd en tevens gedurende een week in haar geheel voor de leden van de gemeente ter inzage gelegd. De kerkenraad stelt de leden van de gemeente in de gelegenheid hun mening over de begrotingen kenbaar te maken. Daarna stelt de kerkenraad de begrotingen en het collecterooster vast.
5. Indien een kerkenraad wijzigingen wil aanbrengen in de vastgestelde begroting is het bepaalde in lid 3 en 4 van overeenkomstige toepassing.

Ord. 11, art 6 **De jaarrekeningen**

1. Het college van kerkrentmeesters en het college van diakenen leggen elk jaar vóór 1 mei hun ontwerpjaarrekeningen over het laatstverlopen kalenderjaar aan de kerkenraad voor.
2. Deze jaarrekeningen worden in haar geheel of in samenvatting in de gemeente gepubliceerd en tevens gedurende een week in hun geheel voor de leden van de gemeente ter inzage gelegd.
3. Nadat de leden van de gemeente in de gelegenheid zijn gesteld hun mening kenbaar te maken, stelt de kerkenraad de jaarrekeningen vast, hetgeen strekt tot decharge van de kerkrentmeesters respectievelijk de diakenen inzake het door hen gevoerde beheer, tenzij de kerkenraad een voorbehoud maakt, of het classicale college voor de behandeling van beheerszaken nader overleg wenst.
4. Elk jaar wordt vóór de vaststelling van de jaarrekeningen de financiële administratie van de gemeente en van de diaconie gecontroleerd door een door de kerkenraad aan te wijzen registeraccountant of accountant-administratieconsulent dan wel twee andere onafhankelijke deskundigen.

Artikelen plaatselijke regeling

6.3.1. Het in de gelegenheid stellen van gemeenteleden hun mening kenbaar te maken over begroting en jaarrekening

Voor de vaststelling dan wel wijziging van de begroting en voor de vaststelling van de jaarrekening worden deze stukken digitaal beschikbaar gesteld na opvragen bij de scriba.

De volledige stukken kunnen gedurende een week worden ingezien. Bij de publicatie worden tijd en plaats vermeld.

De gemeenteleden worden in de gelegenheid gesteld hun mening kenbaar te maken op een gemeentevergadering.

§ 7. Vaststelling en wijziging van de plaatselijke regeling

Ordinantietekst

Ord. 4, art. 8. **Werkwijze**

5. De kerkenraad maakt een plaatselijke regeling met daarin regelingen ten behoeve van het leven en werken van de gemeente, na overleg met de organen van de gemeente op wie de regeling betrekking heeft.

Deze plaatselijke regeling bevat ten minste:

- de regeling voor de verkiezing van ambtsdragers;
- de regeling voor de wijze van werken van de kerkenraad;
- de regeling voor het beheer van de vermogensrechtelijke aangelegenheden van de gemeente; en voor zover van toepassing
- de regeling van de verdeling van taken tussen algemene kerkenraad en wijkkerkenraad;
- de regeling van de verdeling van taken tussen de kerkenraad en de kleine kerkenraad
- de regeling van taken en bevoegdheden van werkgroepen.

Deze regelingen worden na vaststelling of wijziging ter kennisneming toegezonden aan het breed moderamen van de classicale vergadering.

9. De kerkenraad neemt geen besluiten tot het wijzigen van de gang van zaken in de gemeente ten aanzien van:

- het toelaten van doopleden tot het avondmaal;
- het zegenen van andere levensverbintenissen dan een huwelijk van man en vrouw dan na beraad in de gemeente.

De kerkenraad neemt in ieder geval geen besluiten tot het wijzigen van de gang van zaken in de gemeente ten aanzien van:

- het beantwoorden van de doopvragen door doopleden;
 - het verlenen van stemrecht aan anderen dan belijdende leden;
 - de wijze van de verkiezing van ambtsdragers;
- en ter zake van:
- de aanduiding en de naam van de gemeente;
 - het voortbestaan van de gemeente;
 - het aangaan van een samenwerkingsverband met een andere gemeente;
 - de plaats van samenkomst van de gemeente;
 - het verwerven, ingrijpend verbouwen, afbreken, verkopen of op andere wijze vervreemden van een kerkgebouw;
 - de plaatselijke regeling als bedoeld in artikel 8-5;
 - het beleidsplan,
 - de begroting en jaarrekening

dan nadat de leden van de gemeente in de gelegenheid zijn gesteld hun mening kenbaar te maken.

Artikelen plaatselijke regeling

De ordinantietekst (ord. 4-8-5 en 4-8-9) geeft aan hoe een regeling vastgesteld of gewijzigd kan worden.

De plaatselijke regeling wordt vastgesteld door de kerkenraad. Voordat de kerkenraad dit doet vraagt hij de mening van de gemeenteleden over de inhoud van de regeling.

Ook voert de kerkenraad voorafgaand overleg met

1. het college van kerkrentmeesters
2. het college van diakenen
3. organen van de gemeente (commissies e.d.) althans, voor zover de regeling betrekking heeft op hun werkzaamheden.

Voor wijziging van de plaatselijke regeling geldt dezelfde procedure.

Voor het wijzigen van het beleid met betrekking tot deelname aan het Heilig Avondmaal en het zegenen van andere levensverbintenissen dan het huwelijk van man en vrouw is bovendien de zwaardere vorm van communicatie 'beraad in de gemeente' nodig.

De plaatselijke regeling wordt ter kennisneming toegezonden aan het breed moderamen van de
classicale vergadering.

Ondertekening

Aldus te Hardinxveld-Giessendam vastgesteld in de vergadering van de kerkenraad van 23 oktober
2023

D. van Asperen, preses

C. Kafoe, scriba

.....

.....

Bijlagen:

1. Taakomschrijving taakgroepen
 - A. Beheer
 - B. Dienen
 - C. Jeugd
 - D. Leren
 - E. Omzien
 - F. Vieren
2. Organigram



Werkwijze Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

Taakgroep Beheer

Bijlage §1A plaatselijke regeling



1. Doel:

- Mogelijkheden scheppen om de voortgang van de verkondiging van het Woord van God te waarborgen
- Voorzien van financiële middelen om personeel en gebouwen op een verantwoorde manier te beheren
- Kerkenraad in staat stellen het beleid uit te voeren

2. Samenstelling Taakgroep:

De taakgroep bestaat in elk geval uit de volgende vijf kerkrentmeesters, waarvan twee personen (in elk geval de voorzitter) ouderling zijn:

- Voorzitter; ouderling en lid van moderamen en kerkenraad
- Penningmeester; verzorgt financiën, stelt begroting en jaarrekening op
- Secretaris; verzorgt agenda en notulen vergaderingen en verwerkt in- en uitgaande post/e-mails
- Gebouwenbeheerder; beheert kerkgebouw, ontmoetingsruimte, zalen en jeugdgebouw
- Lid Technische Zaken; contactpersoon en coördinator onderhoud

Volgens een vastgesteld rooster zijn de leden na vier jaar aftredend.

3. Taken Taakgroep Beheer

Dit omvat onder andere:

- Beheren van financiële middelen
- Beheren van roerende en onroerende goederen van de gemeente
- Uitvoeren van financieel beleid voor wat betreft personeel en vrijwilligers
- Zorgdragen voor arbeidsrechtelijke aangelegenheden
- Zorgdragen voor geldwerving
- Zorgdragen voor het beschikbaar zijn van ruimten voor de eredienst en overige activiteiten van de gemeente
- Financieel faciliteren van overige activiteiten
- Opstellen jaarlijkse begroting en jaarrekening
- Meewerken aan het opstellen van het beleidsplan

4. Verantwoordelijkheden en bevoegdheden:

4.1 Rechtspersoonlijkheid en vertegenwoordiging

De gemeente wordt in vermogensrechtelijke aangelegenheden van niet-diaconale aard vertegenwoordigd door de voorzitter en de secretaris van taakgroep Beheer. Plaatsvervanging wordt conform artikel 6.1.3 uit de plaatselijke regeling vastgesteld.

4.2 Administratie

De taakgroep beheer wijst uit zijn midden een penningmeester aan.

De penningmeester is bevoegd betalingen te doen namens de gemeente ten laste van de algemene kas, met inachtneming van het door de algemene kerkenraad vastgestelde beleidsplan en de begroting.

Bevoegdheden tot betalingen zoals zijn vastgelegd in de plaatselijke regeling artikel 6.1.5

De boekhouding en het betalingsverkeer worden strikt gescheiden gehouden. Betalingsverkeer wordt verzorgd door een persoon die geen lid hoeft te zijn van de taakgroep.



Werkwijze Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

Taakgroep Beheer

Bijlage §1A plaatselijke regeling



4.3 Begroting en collecterooster

Elk jaar stelt het college van kerkrentmeesters en het college van diakenen in samenhang met het door de kerkenraad vastgestelde beleidsplan een begroting en het collecterooster van het komende kalenderjaar op.

Vóór 1 oktober dienen het college van kerkrentmeesters en het college van diakenen hun ontwerpbegrotingen bij de kerkenraad in, vergezeld van een door hen in onderling overleg opgesteld gemeenschappelijk ontwerpcollecterooster.

Nadat de kerkenraad de begrotingen voorlopig heeft vastgesteld, worden deze in samenvatting in de gemeente gepubliceerd en tevens gedurende een week in haar geheel voor de leden van de gemeente ter inzage gelegd. De kerkenraad stelt de leden van de gemeente in de gelegenheid hun mening over de begrotingen kenbaar te maken. Daarna stelt de kerkenraad de begrotingen en het collecterooster vast.

4.4 Jaarrekening

Het college van kerkrentmeesters en het college van diakenen leggen elk jaar vóór 1 april hun ontwerpjaarrekeningen over het laatst verlopen kalenderjaar aan de kerkenraad voor.

Deze jaarrekeningen worden in haar geheel of in samenvatting in de gemeente gepubliceerd en tevens gedurende een week in hun geheel voor de leden van de gemeente ter inzage gelegd.

Nadat de leden van de gemeente in de gelegenheid zijn gesteld hun mening kenbaar te maken, stelt de kerkenraad de jaarrekeningen vast, hetgeen strekt tot decharge van de kerkrentmeesters respectievelijk de diakenen inzake het door hen gevoerde beheer, tenzij de kerkenraad een voorbehoud maakt, of het classicale college voor de behandeling van beheerszaken nader overleg wenst.

Elk jaar wordt vóór de vaststelling van de jaarrekeningen de financiële administratie van de gemeente en van de diaconie gecontroleerd door een door de kerkenraad aan te wijzen registeraccountant of accountant-administratieconsulent dan wel twee andere onafhankelijke deskundigen.

4.5 Betrokkenheid van het classicale college voor de behandeling van beheerszaken

De kerkenraad legt elk jaar

- Voor 15 december de begroting voor het komend kalenderjaar met, ter informatie bijgevoegd, het beleidsplan
- Voor 15 juni de jaarrekeningen over het laatst verlopen kalenderjaar met het rapport van de gehouden controle

via het programma FRIS aan het classicale college voor de behandeling van beheerszaken voor.

De penningmeester voert de gegevens in.

4.6 Verantwoording aan de kerkenraad

De taakgroep vergadert elke eerste week van de oneven maand. Middels een verslag en actielijst wordt verantwoording afgelegd aan de kerkenraad.



Werkwijze Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

Taakgroep Beheer

Bijlage §1A plaatselijke regeling



5. Commissies/werkgroepen/andere disciplines

Onder verantwoordelijkheid van de taakgroep vallen:

- **Kosters**

Het team van kosters verzorgt (volgens rooster) de taken voor, tijdens en na de erediensten.

- **Kerkelijk bureau**

De medewerker houdt de kerkelijke administratie bij, alle mutaties worden verwerkt in LRP.

- **Actie Kerkbalans (VVB)**

De medewerker bereidt de actie voor en verzorgt de administratie van deze jaarlijkse actie.

- **Beeld en geluid**

Deze mensen verzorgen (volgens rooster) de beelden (camera en beamer) en het geluid tijdens de erediensten en eventueel bij overige activiteiten.

- **Website**

Redactie zorgt er voor dat informatie op website actueel is.

- **Contactblad**

Redactie verzorgt elke twee maanden dat ingeleverde copy wordt verwerkt.

Contactblad wordt aan een aantal gemeenteleden online verstrekt, andere gemeenteleden ontvangen het blad fysiek. Vrijwilligers zetten dit fysieke blad in elkaar.

- **Weekbrief**

Redactie verzorgt wekelijks dat ingeleverde copy wordt verwerkt. De Weekbrief wordt digitaal verstrekt, enkele gemeenteleden ontvangen de Weekbrief fysiek.

- **Collectebonnen**

Medewerker verzorgt administratie van, door gemeenteleden via de in het jaarboekje genoemde bankrekening (IBAN), bestelde collectebonnen. Het betreft bonnen van € 1,00 en € 0,75.

- **Schoonmaak**

Dit team zorgt er voor (volgens rooster) dat wekelijks de kerkzaal, ontmoetingsruimte en zalen worden schoongemaakt.

- **Archief**

De medewerker beheert het archief volgens geldende richtlijnen.

- **Kerktuin**

De tuin wordt door de medewerker onderhouden.

- **Klusteam**

Dit team verzorgt een groot deel van het onderhoud en speelt ook een grote rol bij verbouwingen.

Met genoemde commissies/werkgroepen/disciplines is regelmatig contact.

Indien nodig wordt met hen een afspraak gemaakt voor overleg.

Werkwijze Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

Taakgroep Dienen

Bijlage §1B plaatselijke regeling



1. Doel

- De opbouw van de gemeente met het oog op haar dienst in de wereld is aan de diakenen toevertrouwd.
- Aan de diakenen is bovendien toevertrouwd, tezamen met de diaconale rentmeesters de verzorging van de vermogensrechtelijke aangelegenheden van de diaconie.

2. Samenstelling Taakgroep:

De taakgroep bestaat uit tenminste 3 leden, waarvan tenminste 2 personen ambtsdager (diaken) zijn. Aangevuld met taakgroepmedewerkers.

- Voorzitter; diaken en lid van het moderamen en kerkenraad
- Penningmeester; verzorgt financiën, stelt begroting en jaarrekening op
- Secretaris; verzorgt agenda en notulen vergaderingen en verwerkt in- en uitgaande post/email

Volgens een vastgesteld rooster zijn de leden na 4 jaar aftredend.

3. Taken Taakgroep dienen

Dit omvat onder andere:

- de ambtelijke vertegenwoordigheid in de kerkdiensten;
- de dienst aan de Tafel van de Heer;
- het mede voorbereiden van de voorbeden;
- beheren van diaconale financiële middelen
- het verlenen van bijstand, verzorging of bescherming aan hen die dat behoeven;
- het nemen of ondersteunen van initiatieven die gericht zijn op het bevorderen van het maatschappelijk welzijn;
- het dienen van de gemeente en de kerk in haar bemoeienis met betrekking tot sociale vraagstukken
- Opstellen jaarlijkse begroting en jaarrekening
- Meewerken aan het opstellen van het algemeen beleidsplan

4. Verantwoordelijkheden en bevoegdheden

4.1 *Rechtspersoonlijkheid en vertegenwoordiging*

De gemeente wordt in vermogensrechtelijke aangelegenheden van diaconale aard vertegenwoordigd door de voorzitter en de secretaris van taakgroep Dienen. Plaatsvervanging wordt conform artikel 6.2.3 uit de plaatselijke regeling vastgesteld.

4.2 *Administratie*

De taakgroep dienen wijst uit zijn midden een penningmeester aan.

De penningmeester is bevoegd betalingen te doen namens de gemeente ten laste van de diaconale kas, met inachtneming van het door de algemene kerkenraad vastgestelde beleidsplan en de begroting. Bevoegdheden tot betalingen zoals zijn vastgelegd in de plaatselijke regeling artikel 6.2.5

Werkwijze Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

Taakgroep Dienen

Bijlage §1B plaatselijke regeling



De boekhouding en het betalingsverkeer worden strikt gescheiden gehouden. Betalingsverkeer wordt verzorgd door een persoon die geen lid hoeft te zijn van de taakgroep.

4.3 Begroting en collecterooster

Elk jaar stelt het college van kerkrentmeesters en het college van diakenen in samenhang met het door de kerkenraad vastgestelde beleidsplan een begroting en het collecterooster van het komende kalenderjaar op.

Vóór 1 oktober dienen het college van kerkrentmeesters en het college van diakenen hun ontwerpbegrotingen bij de kerkenraad in, vergezeld van een door hen in onderling overleg opgesteld gemeenschappelijk ontwerpcollecterooster.

Nadat de kerkenraad de begrotingen voorlopig heeft vastgesteld, worden deze in samenvatting in de gemeente gepubliceerd en tevens gedurende een week in haar geheel voor de leden van de gemeente ter inzage gelegd. De kerkenraad stelt de leden van de gemeente in de gelegenheid hun mening over de begrotingen kenbaar te maken. Daarna stelt de kerkenraad de begrotingen en het collecterooster vast.

4.4 Jaarrekening

Het college van kerkrentmeesters en het college van diakenen leggen elk jaar vóór 1 april hun ontwerpjaarrekeningen over het laatstverlopen kalenderjaar aan de kerkenraad voor.

Deze jaarrekeningen worden in haar geheel of in samenvatting in de gemeente gepubliceerd en tevens gedurende een week in hun geheel voor de leden van de gemeente ter inzage gelegd.

Nadat de leden van de gemeente in de gelegenheid zijn gesteld hun mening kenbaar te maken, stelt de kerkenraad de jaarrekeningen vast, hetgeen strekt tot decharge van de kerkrentmeesters respectievelijk de diakenen inzake het door hen gevoerde beheer, tenzij de kerkenraad een voorbehoud maakt, of het classicale college voor de behandeling van beheerszaken nader overleg wenst.

Elk jaar wordt vóór de vaststelling van de jaarrekeningen de financiële administratie van de gemeente en van de diaconie gecontroleerd door een door de kerkenraad aan te wijzen registeraccountant of accountant-administratieconsulent dan wel twee andere onafhankelijke deskundigen.

4.5 Betrokkenheid van het classicale college voor de behandeling van beheerszaken

De kerkenraad legt elk jaar

- Voor 15 december de begroting voor het komend kalenderjaar met, ter informatie bijgevoegd, het beleidsplan
- Voor 15 juni de jaarrekeningen over het laatst verlopen kalenderjaar met het rapport van de gehouden controle

via het programma FRIS aan het classicale college voor de behandeling van beheerszaken voor. De penningmeester van taakgroep dienen voert deze gegevens in.

4.6 Vergaderschema en verantwoording aan de kerkenraad

De taakgroep vergadert elke eerste week van de oneven maand. Middels een verslag en actielijst wordt verantwoording afgelegd aan de kerkenraad.



Werkwijze Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

Taakgroep Dienen

Bijlage §1B plaatselijke regeling



5. Commissies/werkgroepen/andere disciplines

Onder taakgroep Dienen vallen de volgende commissie:

- ZWO-commissie → 1 diaken stuurt de ZWO-commissie aan.
- Senioren-commissie → de diaken senioren heeft zitting in de Senioren-commissie.
- Diaconale zorg/hulp
- Bloemen uit de kerk
- Contact Sociaal team/Contact St. Interkerkelijk team thuiszorg
- Contact vluchtelingen werk (Kerk en Vluchteling)
- Kerkauto
- SDN (Sociaal Diaconaal Noodfonds)
- Heilig Avondmaal
- Noodhulpacties
- Voedselbank
- De Buurman
- Blik op Maat
- De Ark en Stichting Buitenhof
- Dankdag en Mantelzorg
- Contact Omzien 70 +
- Contact DMA (Diakonaal-Maatschappelijk Activeringscentrum Zuid-Holland)

Werkwijze Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

Taakgroep Jeugd

Bijlage §1C plaatselijke regeling



1. Doel

- Betrokken zijn bij de leef- en belevingswereld van de jongeren in de gemeente en hen de ruimte geven om:
- Deze jongeren uit te dagen tot persoonlijke, eigentijdse en creatieve verdieping om hun christen zijn te beleven.
- Het coördineren en organiseren van activiteiten waarin de ontmoeting centraal staat met:
God;
Elkaar;
De samenleving;
Jezelf.

2. Samenstelling Taakgroep

De samenstelling en de toebedeelde taken binnen de jeugdraad zijn:

- Voorzitter
- Secretaris
- Penningmeester
- Jeugdwerkers: aansturen en organiseren van jeugdactiviteiten.
- Jeugdouderlingen: communicatie tussen kerkenraad en jeugdraad.
- Coördinator(en) jeugdverenigingen.
- Vertegenwoordiger van oudere jeugd.

3. Verantwoordelijkheden en bevoegdheden

Het jeugdbeleid valt onder verantwoordelijkheid van de kerkenraad. De uitvoering vindt plaats onder verantwoordelijkheid van de jeugdraad, waarin de kerkenraad is vertegenwoordigd door de jeugdouderlingen.

De penningmeester is verantwoordelijk voor een gezonde financiële huishouding van de taakgroep. Hiertoe wordt er jaarlijks een begroting opgesteld in oktober en financiële verslaglegging over het afgelopen jaar in maart. De penningmeester heeft een financiële bevoegdheid tot een bedrag van 500 euro. Alle bedragen hierboven moeten in een taakgroep vergadering worden goedgekeurd.

De taakgroep Jeugd vergadert iedere oneven maand op de 2^e maandag van de maand.

4. Commissies/werkgroepen/andere disciplines

De taakgroep Jeugd werkt met een aantal commissies en/of werkgroepen. In ieder geval zijn onderstaande groepen actief:

- Jeugdclubs:
- De Spoorzoekers (Basisschool groep 5+6)
- Teenstuff (Basisschool groep 7+8)
- De Trefvogels 13-16 jaar
- Kampcommissie (Organisatie van het jaarlijkse kamp voor bovenstaande clubs)
- Paaseitjes en Oliebollenactie
- Activiteiten (Kampvuuravonden, Lampionnenoptocht etc)

Er wordt gewerkt met een jaarkalender met betrekking tot de activiteiten van de taakgroep Jeugd.

Versie mei 2023

Werkwijze Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

Taakgroep Jeugd

Bijlage §1C plaatselijke regeling



5. Werkwijze en taakverdeling:

De voornaamste taken van de jeugdraad zijn:

- De betrokkenheid en saamhorigheid onder de jeugd versterken.
- Controle op coördinatie van alle activiteiten die vanuit de jeugdraad worden georganiseerd.
- Zorgen voor en ondersteuning van de leiding van de jeugdverenigingen.
- Het coördineren en het mede organiseren van activiteiten, zoals clubkampen, startweekend, kerstgezinsdienst, enz.

6. Taakomschrijving leden taakgroep:

Voorzitter:

- De voorzitter van de Jeugdraad is in principe jeugdouderling.
- Coördinatie en/of controle van alle activiteiten die vanuit de Jeugdraad worden georganiseerd.
- In overleg met de secretaris opstellen van de agenda.

Secretaris:

- Notuleren van vergaderingen en het verspreiden van de verslagen hiervan.
- Postadres Jeugdraad.
- Opstellen van de agenda in overleg met de voorzitter.
- Opstellen van de activiteitenkalender per seizoen.

Penningmeester:

- Bijhouden bankboek/kasboek.
- Betalingsverkeer Jeugdraad.
- Het op verzoek overhandigen van het startgeld aan het begin van het seizoen aan jeugdverenigingen.
- 1x per jaar opstellen balans: verantwoording aan de Kerkenraad.
- Opstellen van begroting.
- Controle financiële middelen jeugdverenigingen.

Jeugdwerkers:

- Medewerking verlenen startweekend.
- Tienerkamp/kinderkamp.
- Zorgen voor bemensing van clubleiding of jeugdraad.
- Coördinatie Kerstgezinsdienst.
- Sponsoracties en andere activiteiten.

Jeugdouderling:

- Contactpersoon van/naar de Kerkenraad, zie taakomschrijving Kerkenraad.

Coördinator clubs:

- Aanspreekpunt betreffende gang van zaken op clubs.
- Toerusting en begeleiding van clubleiding.
- Zorgen voor voldoende clubleiding in samenwerking met de Jeugdraad.
- Het bezoeken van clubavonden.
- Coördineren van activiteiten waarbij clubs betrokken zijn.
- Nieuwe namenlijsten per club voor het nieuwe seizoen.

Allen:

- Deelnemen aan het organiseren van activiteiten van de Jeugdraad.



Werkwijze Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

Taakgroep Leren

Bijlage §1D plaatselijke regeling



Doel:

De taakgroep Leren draagt zorg voor alle activiteiten binnen de gemeente, die te maken hebben met leren en groeien in geloof. Er worden tal van activiteiten georganiseerd voor verschillende doelgroepen

Samenstelling Taakgroep

- Ouderling Leren
- Predikant
- Notulist
- Medewerkers Leren

Gestreefd wordt naar een groep van 5-6 leden.

Verantwoordelijkheden en bevoegdheden

- Het beleidsplan praktisch maken en uitvoeren
- Verslaglegging naar kerkenraad
- Catechese
- Inspiratiedag kerkenraad
- Groot huisbezoek (inhoud)
- Geloofshuiskamer
- Belijdeniscatechese
- Bijbelkring
- Geloofsopvoeding
- Gebedskring
- De hiermee gemoeide kosten worden gedeclareerd bij de penningmeester.

Commissies

Binnen de taakgroep worden specifieke commissies samengesteld naar gelang de activiteiten.

Werkwijze

Naar aanleiding van het beleidsplan van de gemeente wordt door de taakgroep een werk opgesteld met de concrete activiteiten, die elk jaar geëvalueerd en bijgewerkt wordt voor de volgende periode.

De activiteiten worden gecommuniceerd via de geëigende kanalen van de kerk.

Waar mogelijk wordt samengewerkt met de andere taakgroepen.

Taken

Deze worden per activiteit bepaald



Werkwijze Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

Taakgroep Leren

Bijlage §1D plaatselijke regeling



Taakverdeling

Deze worden per activiteit bepaald.

Budget

De taakgroep kan voor een budget van € 500,- zonder overleg via bonnen inleveren bij de penningmeester van taakgroep beheer.

Is er meer budget nodig dan even in overleg met de penningmeester.



Werkwijze Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

Taakgroep Omzien.

Bijlage §1E plaatselijke regeling



1. Doel:

De taakgroep is verantwoordelijk voor het pastoraat in de gemeente:

- reguliere en bijzondere pastorale zorg
- bloemen na ziekenhuisopname
- bloemen bij verjaardag 80+
- kaart bij verjaardag 70+
- kaart aan het begin van het jaar bij alle adressen

2. Samenstelling Taakgroep:

14 leden
1 ouderling pastoraat 70+
3 ouderlingen pastoraat 70- (waaronder voorzitter)
9 pastoraalbezoekers (4 70+, 4 70-, 1 70+ en 70-)
1 pastoraal bezoeker met een bijzondere taak
Voorzitter
Secretaris: niet
Penningmeester: niet

3. Verantwoordelijkheden en bevoegdheden:

Vergaderschema: 1 maal per 2 maanden
Het verslag van de vergadering wordt aan de kerkenraad verstuurd.
Er is geen specifiek budget. Incidentele kosten (kaarten, Elisabeth magazine) worden gedeclareerd bij de penningmeester van de taakgroep beheer.
De bloemen worden (op rekening) gehaald bij bloemist.
Er is geen begroting en/of jaarrekening.

4. Commissies/werkgroepen/andere disciplines

Pastoraal meldpunt: berichten m.b.t. ziekte enz. kunnen hier worden gemeld en worden, indien gewenst, gecommuniceerd met predikant, leden van de taakgroep omzien en de kerkenraad.

5. Werkwijze

De ouderlingen en pastoraal bezoekers hebben allemaal 1 of 2 wijken
De 70- wijken zijn groot, bezoeken worden afgelegd indien nodig.
De 70+ wijken zijn aanmerkelijk kleiner, bezoeken worden intensiever afgelegd.
De pastoraal bezoeker met een bijzondere taak wordt ingeschakeld indien nodig.

6. Taken

Pastoraat in de gemeente.
Uitnodigen voor/verzorgen van (groot) huisbezoeken.
Bezorgen van Elisabeth magazine, bloemen, kaarten enz.

6.1 Taakverdeling

De taakgroep omzien verzorgt, als geheel, het pastoraat in de gemeente. Bij pastorale problemen die dieper gaan, kan een pastoraal bezoeker ten allen tijde een beroep doen op 1 van de ouderlingen uit de taakgroep omzien, de predikant of de pastoraal bezoeker met een bijzondere taak. De voorzitter coördineert e.e.a.



Werkwijze Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

Taakgroep Vieren

Bijlage §1F plaatselijke regeling



1. Doel:

De taakgroep Vieren is verantwoordelijk voor alle zaken die betrekking hebben op de diensten en vieringen.

2. Samenstelling Taakgroep:

Taakgroep Vieren bestaat uit minimaal drie personen waarvan tenminste: één ambtsdrager, die ook de voorzitter van de taakgroep is (ouderling Vieren), de predikant en de voorzitter van de kindernevendienst. Aangevuld met taakgroep medewerkers.

3. Verantwoordelijkheden en bevoegdheden:

De taakgroep Vieren vergadert één keer per twee maanden in de eerste week van de oneven maanden. Van iedere vergadering worden notulen gemaakt en uiterlijk in de 2e week van de oneven maanden naar de Scriba gestuurd

De ouderling Vieren neemt ook deel aan de kerkenraadsvergaderingen en zorgt voor de communicatie tussen de Taakgroep en de kerkenraad.

Budget, de taakgroep heeft zonder overleg een budget van € 500,- te besteden. Dit kan door middel van bonnetjes bij de penningmeester van taakgroep beheer. Boven dit budget vooraf even overleg met de penningmeester.

4. Commissies/werkgroepen/andere disciplines

Onder de taakgroep Vieren vallen de volgende commissies / medewerkers (als deze er zijn):

- Kindernevendienst
- Jeugddienstcommissie
- Zangdienstcommissie
- Kinderoppas
- Preekvoorzieners
- Coördinator organisten
- Lectorengroep
- Regieteam (alleen inhoudelijk, technisch onder taakgroep Beheer)
- Symbolische schikkingen
- Vespercommissie (interkerkelijk in de Stille Week)
- Oecumenische werkgroep

Vanuit de kindernevendienst sluit de voorzitter aan bij de taakgroep. Voor de overige commissies en taken wordt jaarlijks een schema gemaakt wie waarvoor verantwoordelijk is. Hier valt ook het contact met de commissies onder (zie taakverdeling)

5. Taken

'Standaard vieringen':

De taakgroep heeft tot taak om te zorgen dat voor iedere viering het volgende geregeld is:

- Voorganger
 - De ouderling Vieren heeft samen met de preekvoorzieners, Scriba en predikant in december een overleg om de diensten in te plannen voor het jaar na het opvolgende jaar (in december 2021 plannen we het rooster voor 2023)
 - De preekvoorzieners zorgt hierna voor de gastpredikanten voor de overige diensten en onderhoudt contact met hen voordat zij hun preekbeurt hebben in onze kerk.



Werkwijze Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden



Taakgroep Vieren

Bijlage §1F plaatselijke regeling

- Een uitzondering hierop is een aantal bijzondere diensten zonder voorganger, waar een commissie of de taakgroep zelf de organisatie van de dienst op zich neemt. (Bijvoorbeeld een zangdienst of Taizéviering)
- Kerkmuziek
 - D.m.v. een gevuld organistenrooster voor iedere dienst.
- Lector
 - Het rooster wordt gevuld door de lectoren zelf, de verantwoordelijke persoon binnen de taakgroep Vieren (of binnen de lectorengroep) ziet erop toe dat dit rooster gevuld is.
- Kindernevendienst
 - De voorzitter van de kindernevendienst zorgt dat iedere zondag leiding aanwezig is voor de kindernevendienst.
- Oppas
 - De coördinator van de oppas zorgt voor iemand die oppast iedere zondag.

'Bijzondere vieringen'

Naast de reguliere zondagse vieringen zijn er ook bijzondere diensten, o.a.:

- Zangdiensten
- Taizévieringen
- Themadiensten (voorheen jeugddiensten)
- Kruimelkerk
- Kerk-School-Gezinsdienst
- Oecumenische dienst
- Vespers in de stille week
- Kerstgezinsdienst
- Overstapdienst
- Startdienst
- ZWO-diensten

Twee maal per maand is er een avonddienst in onze kerk, dit zijn veelal bijzondere diensten volgens de volgende uitgangspunten:

- Elke 2e zondag van de maand een traditionelere avonddienst. Dit is vaak een zangdienst, soms met een koor of met een zanggroep uit de gemeente. In juni wordt een praisedienst georganiseerd
- Afwisselend hebben we dan op de 4e zondag in de maand een themadienst of een andere bijzondere dienst.
 - De 4e zondagavonddienst in April vervalt vaak i.v.m. de tentdienst rond koningsdag.
 - De 4e zondagavonddienst in December vervalt vaak i.v.m. de kerstgezinsdienst.
- Twee van de themadiensten zullen geleid worden door de eigen predikant. Dit zal samen met een groep jeugd uit de kerk voorbereid worden.
 - Eén met de jongeren van de clubs, trefvogels/ groep 7/8 club
 - Eén met de 16+ of 20+ groep.
- In de maanden juli en augustus zullen er geen avonddiensten gepland worden.



Werkwijze Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

Taakgroep Vieren

Bijlage §1F plaatselijke regeling



Oneven maanden:

2e zondag: geen dienst (was voorheen avondmaal)

4e zondag: themadienst

Even maanden - 2e zondag: traditionelere dienst:

- Februari: Zangdienst – georganiseerd door Taakgroep vieren of zangdienstcommissie
- April: Zangdienst – georganiseerd door Taakgroep vieren of zangdienstcommissie
- Juni: Zangdienst - Praisedienst
- Oktober: Zangdienst + Koor
- December: Zangdienst – georganiseerd door Taakgroep vieren of zangdienstcommissie

Even maanden - 4e zondag:

- Februari: Taizé
- April: vervalt vaak i.v.m. koningsdag
- Juni: Taizé
- Oktober: Taizé
- December: Kerstgezinsdienst

Voor deze bijzondere diensten wordt contact onderhouden met de diverse commissies, of het zijn diensten die we als taakgroep organiseren. En bij de diverse diensten waar een liturgieboekje nodig is (bijvoorbeeld: doopdiensten, de bevestigingsdienst ambtsdragers) zorgen we voor een orde van dienst die afgedrukt kan worden als boekje en uitgedeeld in de dienst.

Voor de periode van Advent en kerst, en de veertigdagentijd en Pasen is er een overleg tussen de verschillende betrokken partijen in die periode. Er is dan iedere week een symbolische schikking, de kindernevendienst volgt een project en in de veertigdagentijd is er ook een project van de ZWO. Naast de predikant sluiten hier nog twee taakgroepleden bij aan. Zie bijlage voor het draaiboek van deze bijeenkomsten: [Draaiboek - Projectgroep Advent](#) & [Draaiboek - Projectgroep veertigdagentijd](#)

Voor de communicatie richting de gemeente, en gasten in ons midden zorgen we voor reguliere updates in de Weekbrief en het contactblad van de bijzondere diensten. En op het bulletinbord voor de kerk hangt een up to date overzicht van de vieringen voor de komende periode.

Werkwijze Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

Taakgroep Vieren



Bijlage §1F plaatselijke regeling

6. Taakverdeling

Kerkmuziek:	Jaar - verantwoordelijk
Organistenrooster	
Cantorij / Kerkzangers	
Muziek in de dienst (met name bijzondere diensten)	
Preekrooster & Contact met preekvoorzitter	
Communicatie contactblad m.b.t. Taakgroep	
Projectgroep Advent & Kerst	
Projectgroep 40-dagentijd & Pasen	
Vesper-groep	
Liturgische schikkingen	
Bijzondere diensten:	
Jeugddiensten/ tiener/ jongerendiensten	
Zangdiensten	
Taizévieringen	
Kruimelkerk	
Praise & prayer?	
Kerk school gezin	
Bid- en dankdag (kinderdienst)	
Startdienst	
Kerstgezinsdienst	
Overstapdienst	
Tentdienst, openluchtdienst (interkerkelijke commissie?)	
ZWO-dienst	
Oecumenische dienst	
Regieteam	
Lectoren	
Budget	
Liturgieboekjes	
Kindernevendienst	
Notuleren vergaderingen taakgroep	
Overzicht diensten voor bulletinbord	
Paaskaars & Huispaaskaarsen bestellen	



Werkwijze Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

Taakgroep Vieren

Bijlage §1F plaatselijke regeling



Bijlage 1: Draaiboek - Projectgroep Advent

Vanuit de taakgroep Vieren wordt de projectgroep uitgenodigd. In samenspraak met de predikant worden datums geprikt voor de bijeenkomsten:

Datums

1. Ongeveer zes weken voor start Advent:
 - a. Start: Wensen, ideeën, projecten m.b.t. de diensten in de veertigdagentijd.
Hierbij kijken we hoe de projecten van kindernevendienst, de lezingen in de kerk en bloemschikkingen bij elkaar passen en worden de nodige keuzes daaromtrent gemaakt.
1. Ongeveer drie weken voor start veertigdagentijd:
 - a. Vervolg & concreet maken vieringen tijdens de Adventstijd en Kerst.

Deelnemers

Uitgenodigd worden vertegenwoordigers van de volgende groepen/commissies:

- Kindernevendienst
- Symbolische schikkingen
- Koster (evt. alleen de tweede en derde avond)
- Evt. Regie (kan ook via de vertegenwoordiger van de taakgroep Vieren, gaat met name om instructie van extra platen / filmpjes etc. op de beamer)

Taken organisatie:

- Afstemmen met predikant op wanneer de bijeenkomsten plaatsvinden
- Uitnodiging sturen naar de deelnemers
- Via kerkgebouw@pknhardinxveld.nl een ruimte in de kerk reserveren.
- Op tijd aanwezig om koffie/thee te zetten
- Notuleren van de bijeenkomst
- Raamwerk orde van dienst maken en rondsturen



Werkwijze Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

Taakgroep Vieren

Bijlage §1F plaatselijke regeling



Bijlage 2: Draaiboek - Projectgroep veertigdagentijd

Vanuit de taakgroep Vieren wordt de projectgroep uitgenodigd. In samenspraak met de predikant worden datums geprikt voor de bijeenkomsten:

Datums

1. Ongeveer zes weken voor start veertigdagentijd:
 - a. Start: Wensen, ideeën, projecten m.b.t. de diensten in de veertigdagentijd.
Hierbij kijken we hoe de projecten van kindernevendienst, ZWO en bloemschikkingen bij elkaar passen en worden de nodige keuzes daaromtrent gemaakt.
1. Ongeveer drie weken voor start veertigdagentijd:
 - a. Vervolg & concreet maken vieringen tijdens de veertigdagentijd
1. Ongeveer drie weken voor Pasen
 - a. Bespreken diensten in de stille week & Pasen

Deelnemers

Uitgenodigd worden vertegenwoordigers van de volgende groepen/commissies:

- ZWO-commissie
- Kindernevendienst
- Symbolische schikkingen
- Koster (evt. alleen de tweede en derde avond)
- Afvaardiging vespercommissie vanuit onze kerk
- (Alleen voor de derde avond m.b.t. de viering van Witte Donderdag)
- Evt. Regie (kan ook via de vertegenwoordiger van de taakgroep Vieren, gaat met name om instructie van extra platen / filmpjes etc. op de beamer)

Taken organisatie:

- Afstemmen met predikant op wanneer de bijeenkomsten plaatsvinden
- Uitnodiging sturen naar de deelnemers
- Via kerkgebouw@pknhardinxveld.nl een ruimte in de kerk reserveren.
- Op tijd aanwezig om koffie/thee te zetten
- Notuleren van de bijeenkomst
- Raamwerk orde van dienst maken en rondsturen

GROTE KERKENRAAD

notulist

niet ambts-
drager

predikant

preses

scriba

DAGELIJKS BESTUUR

MODERAMEN

- vertrouwenspersoon
- Classis en PKN
- cont. moderamen GK Boven en HG Beneden
- beleidscommissie



omzien

- ouderlingen (3) basispastoraat
- ouderlingen (2) ouderenpastoraat

- medewerkers omzien

- wijkdames

- pastorale zorg
- bloemen na ziekenhuis-opname
- bloemen 80+ - 20+ Soos

- verjaardags-fonds (kaarten)



dienen

- diakenen(5)

- secretaris
- medewerkers dienen

- senioren-commissie
- ZWO

- diaconale zorg
- bloemen uit de kerk
- contact Sociaal Team

- contact vluchtelingen-werk
- kerkauto
- contact St. Interkerkelijk Team Thuiszorg

- Kerktelefoon



leren

- ouderling
- predikant

- medewerkers leren

- leiding catechese 16-20 jr.

- inspiratiedag kerkenraad
- groot huis-bezoek (inhoud)
- wijkavonden
- catechese
- belijdenis-catechese

- twintigerskring
- bijbelkring
- geloofs-opvoeding

- gebedskring



vieren

- ouderling
- predikant

- afgevaardigde KND commissie
- medewerkers vieren

- KND commissie
- Beamerteam
- preekvoorzieners
- organisten rooster
- jeugd-commissie
- zangdienst-commissie
- KSG commissie
- oecumenische werkaroe
- vespergroep
- startdienstcom.

- liturgieën
- oppas
- bulletinbord
- alle diensten, incl. jeugd/zang/Taizé/overstap/bid- en dankdag/KSG/kinderkerst/interkerkelijk

- kerkmuziek



jeugd

- jeugdouderlingen (2)

- medewerkers jeugd

- leiding clubs

- clubs:

- jeugdpastoraat
- activiteiten tussengeneratie (ouder+kind)



beheer

- ouderling-kerkrentmeester (3)

- kerkrentmeesters

- kosters

- kerkelijk bureau

- beheer en onderhoud
- financiën
- beeld en geluid
- website

- Contactblad
- BHV

- Weekbrief

- collectebonnen
- schoonmaak

- kerktuin

TAKGROEPEN

VERANTWOORDELIJKHEDEN