



Plaatselijke regeling ten behoeve van het leven en werken van de PKN Gereformeerde Kerk Waarder

Versie 1 - 2024

De PKN Gereformeerde Kerk Waarder is onderdeel van de Protestantse Kerk in Nederland. Derhalve is de betreffende gemeente gebonden aan de regels van de Kerkorde, die uitgewerkt zijn in ordinanties. In ordinantie 4, artikel 8, lid 5 wordt bepaald dat elke gemeente over een plaatselijke regeling moet beschikken. Binnen de kaders van de Kerkorde biedt deze plaatselijke regeling de kerkenraad de mogelijkheid om zaken, die specifiek zijn voor onze gemeente, vast te leggen.

In dit document vindt u de plaatselijke regeling van de PKN Gereformeerde Kerk Waarder.

Vaststelling (wijziging)

Deze plaatselijke regeling is vastgesteld/gewijzigd door de kerkenraad op 5 juni 2024 en is van toepassing vanaf 1 juli 2024

Inhoud

Paragraaf	Inhoud
1	Samenstelling van de kerkenraad
2.1.	Verkiezing van ambtsdragers
2.2.	Verkiezing van predikanten
3	De werkwijze van de kerkenraad
4	Besluitvorming
5	De kerkdiensten
6.1.	De vermogensrechtelijke aangelegenheden - kerkrentmeesterlijk
6.2.	De vermogensrechtelijke aangelegenheden - diaconaal
6.3.	De vermogensrechtelijke aangelegenheden - begrotingen en jaarrekeningen
7	Vaststelling en wijziging van de plaatselijke regeling

Ondertekening

Bijlagen

- 1 Werkwijze Jeugd
- 2 Regeling Commissie Vorming en Toerusting
- 3 Regeling Commissie ZWEO
- 4 Werkwijze benoeming nieuwe ambtsdragers
- 5 Reglement voor de zegening van levensverbintenissen
- 6 Vertrouwenspersonen

1. Samenstelling van de kerkenraad

1.1. Aantal ambtsdragers

De kerkenraad bestaat uit de volgende ambtsdragers:

	Aantal kerkenraad	Aantal moderamen
Predikant	1	1
Preses	1	1
Scriba	1	1
Wijkouderlingen	12	1
Jeugd ouderlingen	3	1
Ouderlingen-kerkrentmeester	3	1
Diakenen	6	1
Predikanten met een bijzondere opdracht	0	0
Totaal	27	7

1.2. Vaste adviseurs

Er nemen geen vaste adviseurs aan de kerkenraadsvergadering deel. De kerkenraad zal, zo nodig, commissieleden/kerkrentmeesters/diaconale adviseurs uitnodigen voor het geven van advies.

§ 2.1 Verkiezing van ambtsdragers

2.1.1. Stemrecht en verkiesbaarheid

	Stemgerechtigd	Verkiesbaar
Belijdende leden	ja	ja
Doopleden / Opgedragenen vanaf 18 jaar	ja	ja, maar wordt wel gevraagd belijdenis te doen voor bevestiging
Doopleden / Opgedragenen 12 tot 18 jaar	Nee, maar zij mogen wel kandidaten aandragen voor het ambt van jeugdouderling	nee
Gastleden (belijdend)	ja	ja
Gastleden (dooplid) vanaf 18 jaar	ja	Ja, maar wordt wel gevraagd belijdenis te doen voor bevestiging
Vrienden (belijdend lid van een gemeente binnen PKN)	nee	nee
Vrienden (dooplid van een gemeente binnen PKN vanaf 18 jaar)	nee	nee
Overige vrienden, geen lid van een kerk	nee	nee

2.1.2. Regels

De verkiezing voor kerkenraadsleden geschiedt volgens de eigen regeling, genoemd in bijlage 4.

2.1.3 Tijdstip verkiezingen

De uitnodigingen voor de aanbevelingen voor nieuwe kerkenraadsleden worden in de maand april gedaan. Om vergissingen te voorkomen dienen de namen met voorletters en adressen op de formulieren aangegeven te worden. De formulieren worden binnen twee weken na uitreiking weer opgehaald door de wijkouderlingen.

2.1.4. Verkiezingsvorm

Ouderlingen, diakenen en ouderlingen-kerkrentmeesters worden voorgedragen door stemgerechtigde leden van de gemeente. Aan de hand van de ingekomen aanbevelingen stelt het moderamen een lijst op van de door de stemgerechtigde gemeenteleden aanbevolen personen. Deze lijst wordt ter advies voorgelegd aan de kerkenraad.

2.1.5 Gesprek met voorgedragen kandidaten

De voorgedragen kandidaten worden bezocht door de kerkenraadsleden teneinde hen te verzoeken zich beschikbaar te stellen voor een ambt.

Met voorgedragen doopleden die een ambt willen aanvaarden, wordt eerst een gesprek gevoerd om uit te leggen dat tijdens de bevestigingsdienst ook wordt gevraagd om Belijdenis te doen.

2.1.6. Bekendmaking

De kerkenraad maakt de namen van de nieuwe ambtsdragers aan de gemeente bekend via de nieuwsbrief. Eventuele bezwaren tegen de kandidaten dienen binnen een week na de bekendmaking bij de kerkenraad te worden ingediend. Indien geen bezwaren worden ingediend of indien de bezwaren ongegrond worden verklaard, vindt de bevestiging in een kerkdienst plaats met gebruikmaking van de daartoe bestemde formulieren uit het Dienstboek voor de Kerken.

2.1.7. Ambtstermijnen

De ambtstermijn voor de verschillende ambten is vier jaar. Zittende ambtsdragers kunnen indien nodig gevraagd worden hun termijn te verlengen tot een maximum van twaalf jaar aaneensluitend.

§ 2.2. Verkiezing van predikanten

2.2.1. Vorming beroepingscommissie

De verkiezing geschiedt overeenkomstig ordinantie 3, artikel 4.

Een door de kerkenraad in te stellen beroepingscommissie zal worden gevormd uit zowel kerkenraadsleden als gemeenteleden. Hierbij wordt gestreefd naar een representatieve vertegenwoordiging van de gemeente. De beroepingscommissie brengt advies uit aan de kerkenraad.

2.2.2. Uitnodiging om te stemmen

De verkiezing van een predikant vindt plaats in een door de kerkenraad belegde vergadering van de stemgerechtigde leden van de gemeente.

De uitnodiging om te stemmen voor een te beroepen predikant wordt tenminste twee weken voordat de verkiezing tijdens een gemeentevergadering plaats heeft door de kerkenraad gedaan.

2.2.3. Stemming

De stemming dient tijdens de gemeentevergadering schriftelijk te gebeuren. Er kan bij volmacht worden gestemd, met dien verstande, dat niemand meer dan twee gevolmachtigde stemmen kan uitbrengen. Alleen stemgerechtigde leden kunnen volmacht stemmen uitbrengen.

§ 3. De werkwijze van de kerkenraad

3.1. Aantal vergaderingen

De kerkenraad vergadert in de regel tien maal per jaar.

3.2. Bijeenroepen van de vergadering

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

3.3. Verslaggeving

Van de vergaderingen wordt een schriftelijk verslag opgesteld, dat in de eerstvolgende vergadering door de kerkenraad wordt vastgesteld, waarna de preses en de scriba dit (als archiefexemplaar) ondertekenen.

3.4. Openbaarmaking besluiten

Niet vertrouwelijke besluiten, genomen in de vergadering van de kerkenraad, worden schriftelijk in het kerkblad, in de Scipio-app, en/of door een mondelinge mededeling binnen een redelijke termijn aan de gemeente bekend gemaakt.

3.5. Verkiezing moderamen

De samenstelling van het moderamen wordt bepaald door de verschillende ambtsgroepen. In september wordt een afgevaardigde vastgesteld voor het komende jaar.

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 door twee personen, één moderamen en één gewoon kerkenraadslid. De kerkenraad beslist ieder jaar wie deze taak op zich neemt, met dien verstande dat jaarlijks een nieuw persoon wordt toegevoegd en je twee jaar het jaargesprek voert om continuïteit te waarborgen. Deze twee personen stellen de datum van het jaargesprek vast, waarop de predikant minimaal twee weken daarvoor zijn werkverslag ter beschikking stelt.

3.8. De gemeente in de gelegenheid stellen haar mening kenbaar te maken

In de gevallen dat de kerkorde voorschrijft dat de kerkenraad de gemeente in de gelegenheid stelt haar mening kenbaar te maken, belegt de kerkenraad een bijeenkomst met de stemgerechtigde leden van de gemeente.

Die wordt:

- Tweemaal aangekondigd in de Nieuwsbrief die voorafgaande aan de bijeenkomst verschijnt.
- Afgekondigd via de beamer op tenminste twee zondagen, die aan de bijeenkomst voorafgaan.
- Afgekondigd via de Scipio-app

In deze berichtgeving vooraf maakt de kerkenraad kenbaar over welk onderwerp hij de gemeente wil horen.

3.9. Toelating toehoorders tot de vergaderingen

De vergaderingen van de kerkenraad zijn niet openbaar. Tot de vergaderingen van de kerkenraad worden gemeenteleden, vrienden en andere belangstellenden als toehoorder toegelaten, tenzij de kerkenraad besluit een zaak in beslotenheid te behandelen.

Toehoorders moeten zich daartoe minimaal twee dagen voor de desbetreffende vergadering aanmelden.

3.10. Archiefbeheer

Het lopend archief van de kerkenraad berust bij de scriba. Het statisch (oud) archief is ondergebracht bij het Regionaal Historisch Centrum Rijnstreek en Lopikerwaard te Woerden. Het college van kerkrentmeesters wijst een archiefbeheerder aan die zorgdraagt dat statische archiefstukken terechtkomen in genoemd archief te Woerden.

3.11. Jeugd

Binnen de kerkenraad hebben drie ouderlingen de speciale taak voor de jeugd: de jeugdouders. Zij hebben geen wijkgemeente maar coördineren en organiseren alle activiteiten en de geloofsopvoeding voor de jeugd van 0 tot 18 jaar.

In bijlage 1 staat een omschrijving van de jeugd met een werkwijze, opdracht, organisatie en bijzondere diensten.

3.12. Bijstand door commissies

De kerkenraad laat zich in zijn arbeid bijstaan door de volgende commissies/overleggroepen:

- Commissie Vorming & Toerusting
- Commissie ZWEO (Zending, Werelddiaconaat, Evangelisatie, Ontwikkelingswerk)

Nadere bepalingen over de opdracht, samenstelling en contacten tussen kerkenraad en deze commissies zijn per commissie vastgelegd in bijlagen 2 en 3.

Daarnaast zijn er nog een aantal werkgroepen/kringen die een bijdrage leveren aan het verbinden van gemeenteleden en/of ontwikkeling van persoonlijk geloof, zoals:

- Bijbelgespreksgroep
- GemeenteGroeiGroepen (GGG)
- Leeskring
- Oranienbaum commissie
- Redactie Nieuwsbrief/'Uit eigen Kring'/jaarboekje/website/Scipio

3.13 Vertrouwenspersonen

De kerkenraad stimuleert het gesprek in de gemeente om gezamenlijk zorg te dragen voor een klimaat waarin ieder zich veilig kan voelen. De kerkenraad stelt een tweetal vertrouwenspersonen aan. Gemeenteleden die meldingen of klachten hebben over ongewenst gedrag zoals agressie en geweld, seksuele intimidatie, ongewenste intimiteiten, pesten of discriminatie, kunnen dit met hen bespreken. De vertrouwenspersonen gaan vertrouwelijk om met informatie. Over hun benoeming en werkwijze: zie bijlage 6.

§ 4. Besluitvorming

4.1.1. Gemeenschappelijk overleg

In alle kerkelijke lichamen (= de verschillende colleges en de werkgroepen/commissies benoemd door de kerkenraad) 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.

4.1.2 Stemming over zaken

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.

4.1.3. Stemming over personen

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 diegene 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.

4.1.4. Quorum

Indien niet ten minste de helft van het aantal vastgestelde leden van het kerkelijk lichaam ter vergadering aanwezig is, kunnen er geen besluiten worden genomen. 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 tenminste twee weken later wordt gehouden, ook wanneer dan het quorum niet aanwezig is.

Om te voorkomen dat het quorum in de kerkenraad niet gehaald wordt, gelden de volgende afspraken:

- Elke ambtsdrager neemt deel aan de vergadering van de kerkenraad.
- Van groot belang is dat de ambtsdragers zich bij onverwachte verhindering vooraf telefonisch of per app afmelden bij de scriba.
- De scriba is zo in staat om voorafgaand aan de vergadering te bepalen of het benodigde quorum gehaald zal gaan worden. Indien nodig kan de geplande vergadering door de scriba op basis van het niet halen van het quorum, worden afgelast.
- Het moderamen dient zoveel als mogelijk voltallig aanwezig te zijn in de kerkenraad.

4.1.5. Vergadering van stemgerechtigde leden (gemeentevergadering)

Voor besluitvorming in een vergadering van stemgerechtigde leden van de gemeente zijn de leden 4.1.1. tot en met 4.1.3. van toepassing en geldt niet het quorum, 4.1.4.

§ 5. De kerkdiensten

5.1. Plaats en aantal kerkdiensten

De wekelijkse kerkdiensten van de gemeente worden volgens een door de kerkenraad vastgesteld rooster gehouden in de PKN Gereformeerde Kerk Waarder, Dorp 24 te Waarder.

5.2. Beantwoording doopvragen

Bij de bediening van de Heilige Doop aan kinderen kunnen belijdende leden en doopleden de doopvragen beantwoorden.

5.3. Deelname aan het avondmaal

Tot de deelname aan het Heilig Avondmaal worden zowel belijdende leden als doopleden toegelaten.

De jeugdouderlingen organiseren jaarlijks een avondmaalscatechese voor doopleden, deze wordt verzorgd door de predikant.

5.4. Levensverbintenissen

Alle levensverbintenissen van twee personen kunnen als een verbond van liefde en trouw voor Gods aangezicht worden gezegend.

Voor de praktische uitvoering wordt verwezen naar bijgevoegd reglement voor de zegening van levensverbintenissen: zie bijlage 5.

§ 6.1. De vermogensrechtelijke aangelegenheden - kerkrentmeesterlijk

6.1.1. Omvang van college van kerkrentmeesters (CvK)

Het CvK bestaat uit vijf leden waarvan drie leden ouderling-kerkrentmeester zijn. De gemeente wordt in vermogensrechtelijke aangelegenheden vertegenwoordigd door de voorzitter en de secretaris van het CvK.

6.1.2. Verkiezing van voorzitter, secretaris en penningmeester (keuzemogelijkheid)

De verkiezing van de voorzitter, secretaris en penningmeester geschiedt eens per jaar in de eerste vergadering van het CvK, na bevestiging van de nieuwe ambtsdragers in september. De overige twee leden van de CvK worden benoemd door de kerkenraad, nadat hun namen zijn bekend gemaakt aan de gemeente.

De voorzitter dient ouderling-kerkrentmeester te zijn.

6.1.3. Plaatsvervangers

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

6.1.4. De administratie

Het CvK is gemachtigd het geldbeheer uit te voeren in de breedste zin van het woord, met inachtneming van het door de kerkenraad vastgestelde beleidsplan en de begroting. Het CvK wijst een boekhouder aan. De boekhouder woont de vergaderingen van het college bij en heeft daar een adviserende rol. Op hem is het bepaalde in ordinantie 4-2 betreffende de geheimhouding van toepassing.

6.1.5. De bevoegdheden van de boekhouder

De boekhouder is bevoegd betalingen te doen namens de gemeente, met inachtneming van het door de kerkenraad vastgestelde beleidsplan en de begroting.

Op grond van ordinantie 11, artikel 2 lid 4 respectievelijk ordinantie 11, artikel 3 lid 2 draagt het colleges er zorg voor dat het voeren van de boekhouding en het middelenbeheer door verschillende personen plaatsvindt.

In de praktijk betekent dit dat de penningmeester belast is met het middelenbeheer en dat de boekhouding wordt gevoerd door een daartoe aangewezen boekhouder.

De boekhouding en het middelenbeheer voor kasgeldverkeer vindt door verschillende personen plaats. De boekhouding en het middelenbeheer voor bankmutaties wordt niet door verschillende personen uitgevoerd, maar is in handen van de boekhouder. Omdat de boekhouding en het middelenbeheer niet door verschillende personen plaatsvindt zijn aanvullende voorwaarden opgesteld:

Goedkeuring betalingen

De boekhouder mag reguliere bankbetalingen uitvoeren zoals betalingen voor energie, traktement kosten, overheid etc.

Alle overige betalingen boven een bedrag van € 800,00 mogen alleen door de boekhouder verricht worden op basis van facturen en declaraties die zijn gefiatteerd door degene die is belast met het beheer van de betreffende taak. Als de boekhouder aan de aanvaardbaarheid van de factuur twijfelt wordt deze vooraf ter beoordeling aan de penningmeester van het CvK voorgelegd.

De boekhouder voert betalingen uit voor clubs/commissies na goedkeuring door:

- CvK: voorzitter CvK (of door hem/haar gedelegeerde)
- Kerkenraad: preses/ scribe
- ZWEO: Penningmeester
- Jeugd: een van de Jeugdouders
- Vorming & toerusting: een bestuurslid van Vorming & Toerusting
- Overige betalingen: penningmeester van het CvK.

Bij ontstentenis of belet van de penningmeester vindt goedkeuring plaats door de voorzitter van het CvK of een door hem/haar gedelegeerde.

6.1.6 Controle uitgaven per bank

Om risico's zoveel mogelijk uit te sluiten worden de bankmutaties één keer in het kwartaal of zoveel als voorzitter van het CvK nodig acht, gecontroleerd door de voorzitter of een afgevaardigde van het CvK. Hierbij wordt er gekeken naar alle uitgaven en gecontroleerd of deze uitgaven voor de kerk normaal zijn. Onduidelijkheden die uit de controle volgen worden vastgelegd en met de boekhouder besproken. Deze dient de onduidelijkheden afdoende te verklaren.

6.1.7 Investeringsuitgaven

Investeringsuitgaven boven € 5.000,00 worden in de kerkenraad besproken.

§ 6.2. De vermogensrechtelijke aangelegenheden - diaconaal

6.2.1. Omvang college van diakenen

Het college van diakenen bestaat uit zes 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 het college van diakenen, na bevestiging van nieuwe ambtsdragers in de maand september.

6.2.3. Plaatsvervangers

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

6.2.4. De administratie (keuzemogelijkheid)

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

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 € 800,00 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.

6.2.6. Controle uitgaven per bank

Om risico's zoveel mogelijk uit te sluiten worden de bankmutaties één keer in het kwartaal of zoveel als voorzitter van de diaconie nodig acht, gecontroleerd door de voorzitter of een afgevaardigde van de diaconie. Hierbij wordt er gekeken naar alle uitgaven en gecontroleerd of deze uitgaven voor de diaconie van de kerk normaal zijn. Onduidelijkheden die uit de controle volgen worden vastgelegd en met de penningmeester besproken. Deze dient de onduidelijkheden afdoende te verklaren.

§ 6.3. De vermogensrechtelijke aangelegenheden – begrotingen, jaarrekeningen, collecterooster

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

De colleges van kerkrentmeesters en diakenen stellen de begrotingen en jaarrekeningen op volgens de modellen van de PKN.

Voor de vaststelling dan wel wijziging van de begroting en voor de vaststelling van de jaarrekening worden deze stukken in samenvatting gepubliceerd in het kerkblad.

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

De gemeenteleden worden in de gelegenheid gesteld om hun opmerkingen kenbaar te maken.

Reacties kunnen tot drie dagen na het einde van de periode van terinzagelegging worden gestuurd aan de scriba van de kerkenraad.

De kerkenraad belegt een gemeentevergadering jaarlijks in het voorjaar waarin de gemeente wordt uitgenodigd om de jaarrekeningen, die daar worden gepresenteerd, te bespreken.

6.3.2 Collecterooster

De diaconie is verantwoordelijk voor verdeling en inzameling van collectes. Hiervoor wordt jaarlijks een collecterooster opgesteld. Bij het opstellen van dit rooster gelden de onderstaande uitgangspunten:

- Maximaal twee collectes per kerkdienst
- Richtlijn: één collecte voor onszelf (de kerk, jeugdwerk, onderhoud, orgelfonds e.d.) en één collecte voor onze naasten (ZWEO, diaconie, landelijke collecte e.d.)
- Het collecterooster van Kerk in Actie van PKN dient ter inspiratie

Het college van diakenen stelt het rooster op en stuurt deze ter goedkeuring naar de verschillende commissies. Het rooster loopt van 1 januari tot 31 december per kalenderjaar.

§ 7. Vaststelling en wijziging van de plaatselijke regeling

De regelingen ten behoeve van het leven en werken van de gemeente worden vastgesteld en gewijzigd na de leden van de gemeente daarin gekend en daarover gehoord te hebben en na overleg met het college van kerkrentmeesters, het college van diakenen en de organen van de gemeente voor zover een regeling op het functioneren van zulk een college of orgaan rechtstreeks betrekking heeft.

Deze regelingen zijn 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.

In situaties waarbij niets in deze plaatselijke regeling is vastgesteld besluit de kerkenraad.

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

Ondertekening

Aldus te Waarder vastgesteld in de vergadering van de kerkenraad van 05-juni-2024

....., preses (G.P. van Os)

....., scriba (N.W. Zaal)



Bijlagen

**bij de plaatselijke regeling ten behoeve van het leven en werken van
de PKN Gereformeerde Kerk Waarder.**

Bijlage 1: Werkwijze jeugd

Bijlage bij de plaatselijke regeling van PKN Gereformeerde Kerk Waarder.

In de kerkenraad zijn drie jeugdouderlingen aangesteld. Zij coördineren en organiseren alle activiteiten en de geloofsopvoeding voor de jeugd van 0 tot 18 jaar.

Hieronder vallen onder andere:

- Crèche
- Kindernevendienst
- Vakantiebijbelclub
- Bid- en dankdag kindermoment
- Wonderkids
- Basiscatechese
- Rock Solid
- Catechese
- FEM (Family Eat en Meat)
- FEM teenager (Family Eat en Meat)
- World Servants

1.1. Opdracht

De jeugdouderlingen hebben als doel om aan te sluiten bij de belevingswereld van de jeugd, hen te betrekken bij de gemeente en zo een volwaardig onderdeel te laten zijn van onze gemeente. We willen de jeugd kennis laten maken met Gods liefde en daarin ook zelf mogen groeien in geloof.

1.2. Organisatie

De jeugdouderlingen coördineren de activiteiten van de aangesloten clubs. Zij vergaderen maandelijks om alle activiteiten te bespreken en knelpunten te signaleren.

De jeugdraad is het platform waar verschillende activiteiten elkaar ontmoeten over het jeugdwerk. De jeugdraad bestaat uit de jeugdouderlingen en afgevaardigden van de jeugdclubs of commissies (uit elke club één). Deze jeugdraad komt tweemaal per jaar bijeen.

1.3. Bijzondere diensten

Gedurende het jaar worden er bijzondere diensten georganiseerd. De jeugdouderlingen zorgen - in overleg met predikant en preekvoorzieners - voor een goede spreiding van de jeugddiensten over het kerkelijk jaar. Het betreft onder andere:

Jeugddiensten	: 4x per jaar
Scholendienst	: 1x per jaar
FF anders dienst	: 3x per jaar
Vakantiebijbelclub dienst	: 1x per jaar

1.4. Begroting

De jeugd heeft een eigen begroting die jaarlijks wordt opgemaakt door de jeugdouderlingen en verstrekt wordt aan het college van kerkrentmeesters.

1.5. Rapportage

Van de vergaderingen van de jeugdouderlingen wordt een schriftelijk verslag opgesteld. Zij koppelen bijzonderheden mondeling terug aan de kerkenraad of agenderen punten binnen het moderamen.

Daarnaast worden de notulen van de vergaderingen (ook) gestuurd naar de scriba ten behoeve van het moderamen.

Bijlage 2

Regeling Commissie Vorming en Toerusting

Bijlage bij de plaatselijke regeling van PKN Gereformeerde Kerk Waarder.

2.1. Doel

De commissie Vorming en Toerusting zorgt voor kennisdeling en verdieping van het geloof van onze gemeenteleden.

2.2. Samenstelling

De commissie bestaat uit verschillende gemeenteleden. Het staat alle leden van onze kerk vrij aan te geven, dat ze in deze commissie willen deelnemen, bij een vacature zal er contact met hen worden opgenomen. De activiteiten van de commissie worden gecoördineerd door het bestuur, bestaande uit een voorzitter en een secretaris.

2.3. Werkwijze

De Commissie houdt zich bezig met het ontwikkelen en organiseren van bijeenkomsten waarbij aandacht is voor het versterken en delen van het geloof binnen onze gemeente.

2.4. Begroting

De Commissie Vorming en Toerusting heeft geen eigen begroting.

2.5. Rapportage

Eén van de kerkenraadsleden is het aanspreekpunt van deze commissie. Indien er geen kerkenraadslid in de V&T vertegenwoordigd is zal in de kerkenraadsvergadering van september worden bepaald wie deze taak op zich neemt. Dit kerkenraadslid ontvangt de notulen van de vergaderingen en koppelt bijzonderheden of vragen terug aan de kerkenraad. Daarnaast worden de notulen van de vergaderingen (ook) gestuurd naar de scriba ten behoeve van het moderamen.

Bijlage 3

Regeling Commissie ZWEO

Bijlage bij de plaatselijke regeling van PKN Gereformeerde Kerk Waarder.

3.1. Opdracht

De Commissie Zending, Werelddiaconaat, Evangelisatie en Ontwikkelingssamenwerking heeft als doelstelling de gemeente te informeren over en te betrekken bij projecten buiten Nederland. De projecten hebben betrekking op het gebied van Zending, Werelddiaconaat en Ontwikkelingssamenwerking. Daarnaast richt de commissie zich ook op evangelisatieprojecten dichtbij.

3.2. Samenstelling

De commissie bestaat uit gemeenteleden. Het staat alle leden van onze kerk vrij aan te geven, dat ze in deze commissie willen deelnemen, bij een vacature zal er contact met hen worden opgenomen. De activiteiten van de commissie worden gecoördineerd door het bestuur, bestaande uit een voorzitter, een secretaris en een penningmeester.

3.3. Werkwijze

De Commissie houdt zich bezig met het ontwikkelen en organiseren van activiteiten waarbij aandacht is voor verspreiding van het christelijke geloof, ontwikkelingssamenwerking en armoedebestrijding. Zo wil de commissie de gemeente helpen in het navolgen van Jezus in woord en daad.

De ZWEO commissie is actief betrokken bij de twee zondagen voor Werelddiaconaat, de Pinksterdienst en de kerstnachtdienst.

3.4. Begroting

De ZWEO heeft een eigen begroting die jaarlijks wordt opgemaakt en verstrekt wordt aan het college van kerkrentmeesters. De eindbedragen worden door het college van kerkrentmeesters overgenomen op de jaarlijkse begroting van de kerk.

3.5. Rapportage

Eén van de kerkenraadsleden is het aanspreekpunt van deze commissie. Indien er geen kerkenraadslid in de ZWEO vertegenwoordigd is zal in de kerkenraadsvergadering van september worden bepaald wie deze taak op zich neemt. Dit kerkenraadslid ontvangt de notulen van de vergaderingen en koppelt bijzonderheden of vragen terug aan de kerkenraad. Daarnaast worden de notulen van de vergaderingen (ook) gestuurd naar de scriba ten behoeve van het moderamen.

Bijlage 4

Werkwijze benoeming nieuwe ambtsdragers

Bijlage bij de plaatselijke regeling van PKN Gereformeerde Kerk Waarder.

1. De scriba heeft het overzicht van aftredende ambtsdragers, deze wordt in de moderamenvergadering van februari besproken. Hierbij wordt gekeken of er niet teveel aftredende ambtsdragers zijn om de continuïteit binnen de kerkenraad te behouden.
2. Indien nodig benadert de voorzitter in maart de aftredende ambtsdragers om eventueel te verlengen met één of twee jaren. Deze ambtsdragers kunnen tot begin mei aangeven of ze hier gehoor aan geven.
3. De scriba maakt een brief voor de gemeenteleden met het verzoek om namen voor te dragen van mensen die zij geschikt achten om te benaderen voor de vrijkomende functies, jeugdleden van 12-18 jaar worden gevraagd om na te denken over nieuwe jeugdouderlingen.
4. De wijkouderlingen/bezoekmedewerkers brengen deze brieven bij de gemeenteleden in hun wijk en halen deze twee weken later weer op.
5. De scriba telt de voordrachten, en maakt een lijst met namen op volgorde van het aantal aanbevelingen.
6. In de moderamenvergadering van mei wordt de lijst besproken en ingekort tot een top tien per ambt.
7. Hierna wordt de aangepaste lijst gepresenteerd aan de kerkenraad in de kerkenraadsvergadering van mei.
8. Zowel het moderamen als de kerkenraad kunnen namen schrappen, bijvoorbeeld om reden van pastorale aard.
9. Gemeenteleden worden benaderd door hun wijkouderling, diaken of jeugdouderling. college van kerkrentmeesters regelen dit onderling.
10. Ouderlingen/diaken/jeugdouderling/college van kerkrentmeesters koppelen terug naar de scriba of een functie is ingevuld. Bij een afwijzing stuurt de scriba de volgende ouderling/diaken/jeugdouderling op pad.
11. Scriba houdt contact met voorzitter.
12. De voordrachtbiljetten worden vernietigd na de bevestiging van de nieuwe ambtsdragers.

Bijlage 5

Reglement voor de zegening van levensverbintenissen

Bijlage bij de plaatselijke regeling van PKN Gereformeerde Kerk Waarder.

1. onder een levensverbintenis wordt verstaan een duurzaam verbonden vorm van samenleven.
2. De zegening van een levensverbintenis geschiedt na vooraf verkregen toestemming van de kerkenraad.
3. De zegening van een levensverbintenis zal tevoren in tenminste twee kerkdiensten / nieuwsbrieven worden bekendgemaakt. Deze vinden plaats in de gemeente waar de zegening zal plaatsvinden. Bij de zegening tijdens een kerkdienst is steeds de gemeente door tenminste twee ambtsdragers vertegenwoordigd.
4. De kerkenraad houdt in een register bij welke levensverbintenissen zijn gezegend.
5. De zegening van een levensverbintenis geschiedt bij voorkeur door de predikant van de PKN Gereformeerde Kerk Waarder. Met toestemming van de kerkenraad van deze gemeente kan dit gedaan worden door een pastor naar keuze van de betrokkenen. Deze pastor is eveneens gebonden aan de bepalingen van dit reglement.
6. Voorafgaand aan de zegening van een levensverbintenis vinden er twee gesprekken plaats tussen de betrokkenen en de predikant. In het eerste gesprek wordt ingegaan op de betekenis van het ontvangen van de zegen in Bijbels perspectief. In het tweede gesprek wordt gesproken over de vormgeving van de kerkdienst. Het verdient aanbeveling de ouderling van dienst en betrokkenen, indien nodig, kennis met elkaar te laten maken.
7. De zegening over een levensverbintenis kan aangevraagd worden, wanneer tenminste één van beide partners lid is van de PKN Gereformeerde Kerk Waarder. In alle gevallen zal de kerkenraad toestemming moeten verlenen.
8. De kerkenraad is bevoegd de zegening over een levensverbintenis te weigeren.
9. Een ambtsdrager die in geweten een zegening van een levensverbintenis niet kan meemaken, wordt vervangen door een andere ambtsdrager. Eén en ander zal op een respectvolle wijze zijn beslag krijgen. De ambtelijke vertegenwoordiging wordt door de kerkenraad geregeld.
10. De kerkenraad schenkt namens de gemeente bij iedere zegening van een levensverbintenis aan het paar een huisbijbel.

Bijlage 6

Vertrouwenspersonen

Bijlage bij de plaatselijke regeling van PKN Gereformeerde Kerk Waarder.

1. De Protestantse Kerk in Nederland wil een veilige kerk zijn; een plaats waar mensen in vrijheid en vertrouwen samenkomen om hun geloof gestalte te geven. Dat betekent een gemeenschap zonder (seksueel) grensoverschrijdend gedrag, intimidatie of dreiging.
2. De kerkenraad stimuleert het gesprek in de gemeente om gezamenlijk zorg te dragen voor een klimaat waarin ieder zich veilig kan voelen.
3. De vertrouwenspersoon biedt een luisterend oor aan degene die met verhalen, vragen of meldingen bij hem of haar komt, adviseert over eventueel te nemen stappen en ondersteunt de persoon daarbij.
4. Ideaal gesproken heeft onze gemeente twee vertrouwenspersonen: een man en een vrouw.
5. Eén persoon is daarbij belijdend lid of belijdend gastlid van onze gemeente, maar geen ambtsdrager. De andere persoon is geen (gast)lid van onze gemeente.
6. Indien een vertrouwenspersoon ambtsdrager wordt, of lid van onze kerk, wordt gezocht naar een nieuwe vertrouwenspersoon.
7. De kerkenraad benoemt de vertrouwenspersonen. Elke vertrouwenspersoon wordt aangesteld voor een periode van vier jaar, met de mogelijkheid van verlenging voor vier jaar.
8. Vertrouwenspersonen wordt gevraagd – als ze dit nog niet gedaan hebben – om een training Vertrouwenspersoon te volgen, bijvoorbeeld bij “Meldpunt Misbruik”. Daarnaast wordt vertrouwenspersonen de mogelijkheid geboden om relevante cursussen te volgen en regionale intervisiebijeenkomsten van PKN bij te wonen.
9. De vertrouwenspersonen zullen verklaren geheim te houden alle zaken die haar/hem in de uitoefening van de taak ter kennis komen en een vertrouwelijk karakter dragen.
10. De kerkenraad communiceert over de aanwezigheid en bereikbaarheid van de vertrouwenspersonen met regelmaat via nieuwsbrief, Scipio en/of website en biedt tevens publicatieruimte aan de vertrouwenspersonen zelf.