

---

Plaatselijke regeling ten behoeve van het leven en werken van de

**Protestantse gemeente Does en Wetering te Woubrugge**

Paragraaf	Inhoud
1	Samenstelling van de kerkenraad
2.1.	Verkiezing van ambtsdragers - algemeen
2.2.	Verkiezing van ouderlingen en diakenen
2.3.	Verkiezing van predikanten
3	De werkwijze van de kerkenraad
4	Besluitvorming
5	De kerkdiensten
6.1.	De vermogensrechtelijke aangelegenheden – kerkrentmeesters
6.2.	De vermogensrechtelijke aangelegenheden - diaconie
6.3.	De vermogensrechtelijke aangelegenheden – begrotingen, jaarrekeningen, collecterooster
7	Overige bepalingen Ondertekening

§ 1. Samenstelling van de kerkenraad

**1.1. Aantal ambtsdragers**

De kerkenraad stelt jaarlijks in de eerste vergadering van het jaar het aantal ambtsdragers vast.

**1.2. Vaste adviseurs**

Als adviseur neemt aan de kerkenraadsvergadering deel:

- de kerkelijk werker, die in een bediening is gesteld.

§ 2.1 Verkiezing van ambtsdragers - algemeen

**2.1.1. Stemrecht**

Stemgerechtigd zijn belijdende leden en doopleden ouder dan 18 jaar.

**2.1.2. Regels voor het stemmen**

Alleen in het geval er geen consensus kan worden bereikt wordt overgegaan tot stemming. De stemming geschiedt schriftelijk door de aanwezige stemgerechtigde gemeenteleden.

De kandidaat die de meerderheid van de stemmen heeft behaald, is verkozen. Indien 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.

§ 2.2. Verkiezing van ouderlingen, ouderlingen-kerkrentmeester en diakenen

**2.2.1. Verkiesbare gemeenteleden**

Ouderlingen, ouderlingen-kerkrentmeester en diakenen worden uit de belijdende leden en de doopleden ouder dan 18 jaar gekozen, met dien verstande dat het dooplid bij de aanvaarding van het ambt tevens belijdenis van het geloof aflegt.

---

### **2.2.2. Verkiezingsprocedure**

De kerkenraad nodigt de gemeente uit om per ambt aanbevelingen te doen. Deze uitnodiging wordt zowel opgenomen in het kerkblad / nieuwsbrief als afgekondigd voorafgaand aan de dienst. Daarbij wordt ook een sluitingsdatum (richtlijn 3 weken na afkondiging) vermeld. Kandidaten die door ten minste tien stemgerechtigde leden zijn aanbevolen en verkiesbaar zijn, worden door de kerkenraad op de kandidatenlijst geplaatst. Verkiezing door de stemgerechtigde leden vindt plaats indien er meer kandidaten dan vacatures zijn; in andere gevallen wordt de kandidaat verkozen verklaard. De verkozen kandidaten worden schriftelijk in kennis gesteld van hun benoeming.

### **2.2.3 Aanvaarding**

De personen die zijn verkozen geven uiterlijk een week nadat zij in kennis zijn gesteld van hun roeping tot het ambt, schriftelijk aan of zij het ambt aanvaarden. Vervolgens wordt de gemeente geïnformeerd (via kerkblad/nieuwsbrief en afkondiging) om goedkeuring te krijgen met het oog op de bevestiging. De gemeente wordt tevens in de gelegenheid gesteld om binnen 5 dagen bezwaren in te dienen tegen de benoeming en de gevolgde procedure.

## § 2.3 Verkiezing van predikanten

### **2.3.1. Verkiezing van predikanten**

De kerkenraad stelt een profielschets op, waarbij de gemeente wordt betrokken. Nadat de profielschets is vastgesteld, benoemt de kerkenraad een beroepingscommissie, waarin ook enkele leden van de kerkenraad plaatsnemen. De beroepingscommissie draagt de beoogde predikant voor. De kerkenraad heeft een kennismakingsgesprek met de voorgedragen predikant. Daarna besluit de kerkenraad over het uitbrengen van het beroep. Binnen een termijn van ten hoogste 14 dagen na het uitgebrachte beroep, wordt de gemeente in de gelegenheid gesteld om tijdens een gemeenteavond nader kennis te maken met de beroepen predikant. Dit biedt de predikant eveneens de gelegenheid om een indruk te krijgen van de gemeente.

Bezwaren tegen de gevolgde verkiezingsprocedure kunnen worden ingebracht door stemgerechtigde leden van de gemeente en dienen uiterlijk vijf dagen na de bekendmaking schriftelijk en ondertekend bij de kerkenraad te worden ingediend.

## § 3. De werkwijze van de kerkenraad

### **3.1. Aantal vergaderingen**

De kerkenraad vergadert in de regel 8 maal per jaar.

### **3.2. Moderamen**

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

### **3.3. Notulen**

Van de vergaderingen wordt een schriftelijk verslag opgesteld, dat in de eerstvolgende vergadering door de kerkenraad wordt vastgesteld.

### **3.4. Verkiezing moderamen**

De kerkenraad kiest uit zijn midden een moderamen, waar in ieder geval de voorzitter, scriba en de predikant deel van uitmaken.

### **3.5. Plaatsvervangers**

---

Tijdens de eerste vergadering na een persoonswijziging wijst de kerkenraad plaatsvervangers van voorzitter en scriba aan.

### **3.6. De gemeente kennen in en horen over**

In de gevallen dat de kerkorde voorschrijft, dat de kerkenraad de gemeente in een bepaalde zaak kent en haar daarover hoort, belegt de kerkenraad een (online) bijeenkomst met de (betreffende) leden van de gemeente. Deze wordt aangekondigd in het kerkblad / nieuwsbrief en afgekondigd in de kerkdienst(en) voorafgaand aan de bijeenkomst. In deze berichtgeving vooraf maakt de kerkenraad kenbaar over welke zaak hij de gemeente wil horen.

### **3.7. Gemeenteleden als toehoorder**

De kerkenraad kan, zo gewenst, besluiten dat gemeenteleden als toehoorder tot vergaderingen toegelaten worden.

### **3.8. Archivering**

Het lopend archief van de kerkenraad berust bij de scriba.

### **3.9. Pastoraal medewerkers**

De kerkenraad laat zich in zijn arbeid bijstaan door pastoraal medewerkers. De predikant, wijkouderlingen en de pastoraal medewerkers houden 6 maal per jaar een zogenaamd consistorieoverleg, waar de pastorale zaken van de gemeente worden besproken. Op de pastoraal medewerkers is het bepaalde in Ordinantie 4, artikel 2 betreffende de geheimhouding van toepassing.

### **3.10 Meerjarenbeleidsplan en jaarplan**

De kerkenraad stelt telkens voor een periode van vier jaar een beleidsplan op, na overleg met de gemeente. Elke jaar wordt een daarvan afgeleid jaarplan vastgesteld.

## § 4. Besluitvorming

### **4.1 Besluitvorming**

De besluitvorming in kerkelijke lichamen, kerkenraad, college van kerkrentmeesters en het college van diakenen is opgenomen in ordinantie 4 (de ambtelijke vergaderingen) van de kerkorde en vraagt geen verdere uitwerking in deze plaatselijke regeling.

## § 5. De kerkdiensten

### **5.1. Vaststelling kerkdiensten**

De wekelijkse kerkdiensten van de gemeente worden volgens een door de kerkenraad vastgesteld rooster gehouden in één van de kerkelijke gebouwen in Woubrugge en / of in één van de kerkelijke gebouwen in Hoogmade-Rijpwetering en bij uitzondering op andere locaties.

### **5.2. Bediening doop**

Bij de bediening van de doop van kinderen kunnen zowel belijdende leden als doopleden de doopvragen beantwoorden.

### **5.3. Heilig avondmaal**

Alle belijdende- en doopleden worden uitgenodigd om aan het heilig avondmaal deel te nemen.

### **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 worden gezegend.

#### § 6.1. De vermogensrechtelijke aangelegenheden – kerkrentmeesters

##### **6.1.1. Samenstelling**

Het college van kerkrentmeesters stelt jaarlijks in de eerste vergadering van het jaar het aantal leden vast.

##### **6.1.2. Verdeling samenstelling**

Ten minste twee leden van het college van kerkrentmeesters zijn ouderling-kerkrentmeester.

##### **6.1.3. Taakverdeling**

Het college van kerkrentmeesters wijst uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester aan.

##### **6.1.4. Administrateur**

Het college van kerkrentmeesters is bevoegd om een lidmaat van de gemeente te benoemen als administrateur. De administrateur woont de vergaderingen van het college bij en heeft daar een adviserende stem. Op hem/haar is het bepaalde in ordinantie 4, artikel 2 betreffende de geheimhouding van toepassing.

##### **6.1.5. Penningmeester**

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

De penningmeester kan, na goedkeuring door het college van kerkrentmeesters, de administrateur machtigen betalingen te doen tot een maximum bedrag zoals hierboven aangegeven. Voor betalingen boven dit bedrag is een schriftelijke machtiging van de voorzitter en de secretaris nodig. Bij afwezigheid van de penningmeester treedt de secretaris op als diens plaatsvervanger.

##### **6.1.6. Plaatsvervangers**

Tijdens de eerste vergadering na een persoonswijziging van het college, wijst het college de plaatsvervangers van de voorzitter en de secretaris aan.

#### § 6.2. De vermogensrechtelijke aangelegenheden – diaconie

##### **6.2.1. Samenstelling**

Het college van diakenen stelt jaarlijks in de eerste vergadering van het jaar het aantal leden vast.

##### **6.2.2. Taakverdeling**

Het college van diakenen wijst uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester aan.

##### **6.2.3. Administrateur**

Het college van diakenen is bevoegd om een lidmaat van de gemeente te benoemen als administrateur. De administrateur woont de vergaderingen van het college bij en heeft daar een adviserende stem. Op hem/haar is het bepaalde in ordinantie 4, artikel 2 betreffende de geheimhouding van toepassing.

##### **6.2.4. 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 vijfduizend euro per betaling.

De penningmeester kan, na goedkeuring van het college van diakenen, de administrateur machtigen betalingen te doen tot een maximum bedrag zoals hierboven aangegeven. Voor betalingen boven dit bedrag is een schriftelijke machtiging van de voorzitter en de secretaris nodig. Bij afwezigheid of ontstentenis van de penningmeester treedt de secretaris op als diens plaatsvervanger.

#### **6.2.5. Plaatsvervangers**

Tijdens de eerste vergadering na een persoonswijziging van het college, wijst het college de plaatsvervangers van de voorzitter en de secretaris aan.

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

#### **6.3.1. Inzicht in begroting en jaarrekening**

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

- Jaarlijks vóór 1 november dienen het college van kerkrentmeesters, het college van diakenen en, indien van toepassing, overige commissies hun ontwerp-begrotingen in bij de kerkenraad, vergezeld van een door hen in onderling overleg opgesteld gemeenschappelijk collecterooster.
- Jaarlijks vóór 1 mei dienen het college van kerkrentmeesters, het college van diakenen en, indien van toepassing, overige commissies hun ontwerpjaarrekeningen over het laatst verlopen kalenderjaar in bij de kerkenraad.
- De volledige stukken kunnen gedurende een week worden ingezien. Bij de publicatie worden tijd en plaats vermeld.
- Reacties kunnen tot drie dagen na het einde van de periode van ter inzagelegging worden gestuurd aan de scribe van de kerkenraad.
- Daarna stelt de kerkenraad de begrotingen c.q. de jaarrekeningen definitief vast.

### § 7. Overige bepalingen


#### **Vaststelling**

De plaatselijke regeling is vastgesteld door de kerkenraad op respectievelijk 30 juni 2021 (Woubrugge) en 29 juni 2021 (Hoogmade)

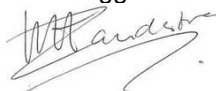
#### **Ondertekening**

Deze plaatselijke regeling is ondertekend op 30 juni 2021 en met ingang van 1 januari 2022 geldig.

De kerkenraad van de Hervormde gemeente te Woubrugge



L. (Leo) Deurloo, preses



M.A. (Marianne) Zandstra, scriba

De kerkenraad van de Protestantse gemeente te Hoogmade-Rijpwetering

---



F.H. (Femke) Kortekaas-Swagerman, preses



J.B. (Jan) Uit den Boogaard, scriba