



# Protestantse Gemeente Den Helder

## Plaatselijke regeling ten behoeve van het leven en werken van de Protestantse gemeente te Den Helder.

### Inhoud

Paragraaf	Inhoud
1.	Samenstelling van de kerkenraad
2.1.	Verkiezing van ambtsdragers <i>algemeen</i>
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 – kerkrentmeesterlijk
6.2.	De vermogensrechtelijke aangelegenheden - diaconaal
6.3.	De vermogensrechtelijke aangelegenheden – begrotingen, jaarrekeningen, collecterooster
7	Vaststelling en wijziging van de plaatselijke regeling
	Ondertekening
Bijlage A.	Doel, samenstelling, werkwijze van de werkgroepen Doel, samenstelling, werkwijze van het college van diakenen Doel, samenstelling, werkwijze van het college van kerkrentmeesters
	Predikantenoverleg
Bijlage B.	Organisatieschema

### Vaststelling (wijziging)

Deze plaatselijke regeling is vastgesteld / gewijzigd door de kerkenraad op 29 september 2021 en is vanaf deze datum geldig.

## § 1. Samenstelling van de kerkenraad

### 1.1. Aantal ambtsdragers

De kerkenraad bestaat uit de volgende ambtsdragers:

predikant	2
ouderlingen	6
ouderlingen-kerkrentmeester	2
diakenen	4
Totaal	14

Jaarlijks in september worden de aantallen in de plaatselijke regeling bepaald en het quorum vastgesteld. Voor deze jaarlijkse aanpassing wordt geen gemeentevergadering belegd.

### 1.2. Vaste adviseur

Predikanten met een bijzondere opdracht en de kerkelijk werkers zijn geen lid van de kerkenraad. Wel kunnen zij door de kerkenraad uitgenodigd worden voor het bespreken van hun arbeidsveld.

## § 1C. Samenstelling van de werkgroepen

### 1C.1. Werkgroepen<sup>1</sup>

De volgende werkgroepen zijn ingesteld:

#### **Werkgroep Pastoraat:**

met als opdracht steun, verdieping, onderlinge afstemming en vernieuwing te bieden aan het pastoraal werk zoals dat in al z'n soorten en geledingen binnen en vanuit de kerk wordt uitgevoerd,

met de volgende samenstelling: (pastorale) ouderlingen en diakenen, coördinatoren pastoraat, afgevaardigde door het predikantenoverleg, eventueel aangevuld met gemeenteleden,

#### **Werkgroep Vieren:**

met als opdracht alles wat met vieren in en vanuit de Protestantse gemeente te Den Helder in het algemeen en met de erediensten in het bijzonder te maken heeft, te ondersteunen in diepgang, kwaliteit, oprechtheid en aansluiting bij de ontwikkeling van de gemeente,

met de volgende samenstelling: voorzitter, secretaris, afgevaardigde door het predikantenoverleg, gemeentelid uit de commissie eredienst Vredeskerk, gemeentelid uit de commissie eredienst Bethelkerk, afgevaardigde uit de cantorij, afgevaardigde organisten, (evt. op afroep) contactpersonen beamerteams, kinderkring, crèche, jeugdkerk, koffieschenken enz.,

#### **Werkgroep Communicatie:**

met als opdracht uitvoering te geven aan het door de kerkenraad bepaalde beleid inzake communicatie van de gemeente intern en naar buiten toe. De werkgroep draagt daarbij de verantwoordelijkheid voor goede communicatie binnen de gemeente en duidelijke profilering van de gemeente naar buiten waarbij ook gebruik gemaakt kan worden van moderne media,

met de volgende samenstelling: voorzitter, afgevaardigde redactie Eén, afgevaardigde redactie website, (evt. op afroep) redactie nieuwsbrief, beamerteams, Kerkradio/TV/LOS/ sociale media/huisdrukkers.

#### **Werkgroep Vorming en Toerusting:**

met als opdracht het leren van de gemeente en van gemeenteleden te ondersteunen, teneinde het geloofsleven te verdiepen, de verhouding tussen gemeente en leefomgeving in wederzijds opbouwende zin te ondersteunen en op inhoudelijke manier bij te dragen aan de voortgaande ontwikkeling en de koers van de gemeente.

met de volgende samenstelling: afgevaardigde door het predikantenoverleg, 4 gemeenteleden,

---

1 De taken van de werkgroepen zijn door de kerkenraad in bijlage A bij deze regeling beschreven.

**Werkgroep Jeugd en Jongeren:**

met als opdracht de stem van de jeugd en jongeren te vertolken in praktijk en beleid van de gemeente. Het jeugdwerk van de gemeente onderling af te stemmen en zorg te dragen voor een doorgaand, passend en aantrekkelijk aanbod voor jeugd en jongeren op het gebied van leren, vieren, dienen en ontmoeten.

met de volgende samenstelling: jeugdouderling, afgevaardigde door het predikantenoverleg met affiniteit voor het jeugdwerk. afgevaardigden uit allerlei commissies zoals jeugdwerk, catechese, crèche, kinderkring,

## **§ 2.1. Verkiezing van ambtsdragers algemeen**

### **2.1.1. Stemrecht en verkiesbaarheid**

De navolgende leden van de gemeente zijn stemgerechtigd en verkiesbaar:

- belijdende leden
- doopleden vanaf 18 jaar
- gastleden (belijdend)
- gastleden (dooplid) vanaf 18 jaar
- vrienden (belijdend lid van een gemeente binnen PKN)
- vrienden (dooplid van een gemeente binnen PKN vanaf 18 jaar)

Niet gedoopte kinderen en overige vrienden, geen lid van een kerk, zijn niet stemgerechtigd en niet verkiesbaar.

### **2.1.2. Regels voor het stemmen**

Stemming geschiedt volgens de algemene regels voor besluitvorming zoals neergelegd in hoofdstuk 4 van deze regeling.

### **2.1.3. Stemmen bij volmacht**

Er kan bij volmacht worden gestemd, maar niemand mag meer dan twee gevolmachtigde stemmen uitbrengen en alleen stemgerechtigde leden kunnen gevolmachtigde stemmen uitbrengen. De volmachten zijn schriftelijk en ondertekend en worden van te voren aan de kerkenraad getoond.

## **§ 2.2. Verkiezing van ouderlingen en diakenen**

### **2.2.1. Verkiezing van ouderlingen en diakenen**

De verkiezing van ouderlingen en diakenen vindt gedurende het gehele jaar plaats.

### **2.2.2. Uitnodiging voor aanbevelingen**

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

### **2.2.3. Verkiezingsvorm**

Ouderlingen en diakenen worden gekozen tijdens een vergadering van stemgerechtigden. Deze vergadering wordt alleen uitgeschreven indien per ambt meer namen worden ingediend dan er vacatures zijn. Indien het aantal kandidaten niet groter is dan het aantal vacatures worden de kandidaten door de kerkenraad zonder meer verkozen verklaard en voorgedragen aan de gemeente voor bevestiging in het ambt door aankondiging op de nieuwsbrief op twee achtereenvolgende zondagen. Bezwaren tegen de gevolgde verkiezingsprocedure of tegen de bevestiging van een gekozene kunnen worden ingebracht door stemgerechtigden en dienen uiterlijk vijf dagen na deze bekendmaking schriftelijk en ondertekend bij de kerkenraad te worden ingediend. Indien er bezwaren worden ingebracht handelt de kerkenraad overeenkomstig ord. 3-6-8. Indien geen bezwaren zijn ingebracht of de ingebrachte bezwaren ongegrond zijn bevonden, vindt - met inachtneming van het in ordinantie 9-5-4 bepaalde - de bevestiging dan wel bij aansluitende herverkiezing de verbintenis, plaats in een stadsbrede kerkdienst met gebruikmaking van een daarvoor bestemde orde. De bevestiging kan onder handoplegging geschieden.

## **§ 2.3. Verkiezing van predikanten**

In ordinantie 3 artikel 3 t/m 5 wordt het beroepingswerk predikanten beschreven, met aandacht voor bijvoorbeeld de beroepingscommissie en de financiële randvoorwaarden. In deze plaatselijke regeling wordt één zaak rond het beroepingswerk genoemd.

### **2.3.1. Uitnodiging om te stemmen**

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

## **§ 3. De werkwijze van de kerkenraad**

### **3.1. Taken en verantwoordelijkheden**

De leiding van de Protestantse gemeente te Den Helder berust bij de kerkenraad. De kerkenraad is het beleids- en bestuursorgaan van de gemeente. De kerkenraad wordt gevormd door de ambtsdragers. Het moderamen vormt het dagelijks bestuur. Het moderamen bestaat uit ten minste een preses, een scriba en een assessor met dien verstande dat in elk geval een predikant deel uitmaakt van het moderamen.

De kerkenraad heeft tot taak:

- 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;
- 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.
- de instelling van de werkgroepen en de benoeming van de leden daarvan;
- het vaststellen van de instructies van de werkgroepen.
- het toetsen van het werk van de werkgroepen aan het door de kerkenraad vastgestelde beleidsplan;

### **3.2. Aantal vergaderingen**

De kerkenraad vergadert in de regel 10 maal per jaar en voorts zo vaak als de leden van het moderamen of ten minste 6 leden van de kerkenraad dit nodig vinden.

### **3.3. Bijeenroepen van de vergadering**

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

### **3.4. Verslaggeving**

Van de vergaderingen wordt een schriftelijk verslag opgesteld en in concept naar alle kerkenraadsleden toegezonden. Het verslag van de kerkenraad wordt in de eerstvolgende vergadering van de kerkenraad vastgesteld.

### **3.5. Openbaarmaking besluiten**

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

### **3.6. Verkiezing moderamen**

De verkiezing van het moderamen (ord. 4-8-2) geschiedt eens per jaar in de maand september.



### **3.7. Plaatsvervangers**

In de vergadering genoemd in art. 3.6 worden de plaatsvervangers van de preses en de scriba aangewezen.

### **3.8. Jaargesprekken**

De jaargesprekken met de predikanten worden gehouden door een kleine delegatie vanuit de kerkenraad bestaande uit twee personen in de maand mei.

### **3.9. 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 het kerkblad, dat voorafgaande aan de bijeenkomst verschijnt en aangekondigd op de nieuwsbrief op tenminste twee zondagen, die aan de bijeenkomst voorafgaan.

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

### **3.10. 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.

### **3.11. Archiefbeheer**

Het lopend archief van de kerkenraad berust bij de scriba, met inachtneming van de verantwoordelijkheid van het college van kerkrentmeesters voor de archieven van de gemeente uit hoofde van Ord. 11-2-7.

### **3.12. Bijstand door commissies**

De kerkenraad kan zich in zijn arbeid naar bevind van zaken bij laten staan door commissies. 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. worden per commissie vastgelegd in een instructie en als bijlage aan deze plaatselijke regeling gehecht.

## **§ 4. Besluitvorming**

De kerkorde bevat een artikel over besluitvorming in kerkelijke lichamen in het algemeen: Ordinantie 4, artikel 5. Dit artikel geldt zowel de kerkenraad, als het college van kerkrentmeesters en het college van diakenen.

**4.1.** In alle kerkelijke lichamen worden besluiten steeds na gemeenschappelijk overleg en zo mogelijk met eenparige stemmen genomen.

**4.2.** 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.

**4.3.** Stemming over personen geschiedt schriftelijk.

**4.4.** 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.

**4.5.** 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.

**4.6.** Voor besluitvorming in een vergadering met stemgerechtigde leden van de gemeente zijn de leden 4.1. tot en met 4.4. van overeenkomstige toepassing.

## **§ 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 Bethelkerk en de Vredeskerk.

### **5.2. Beantwoording doopvragen**

Bij de bediening van de doop van kinderen kunnen belijdende leden en doopleden de doopvragen beantwoorden. Hieraan voorafgaande wordt namens de kerkenraad een gesprek gevoerd over de betekenis van de doop met hen die de doop van hun kinderen begeren.

### **5.3. Deelname aan het avondmaal**

Tot de deelname aan het Heilig Avondmaal worden toegelaten belijdende leden, doopleden en allen die zich verbonden weten met het geloof in Jezus Christus.

### **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. Betrokkenen dienen een verzoek daartoe ten minste zes weken van tevoren in te dienen bij de kerkenraad. Tenminste een van de betrokkenen dient in het register van de gemeente ingeschreven te zijn. Na ontvangst van het verzoek wordt namens de kerkenraad een gesprek gevoerd met de betrokkenen. Tenminste twee weken voorafgaande aan de kerkdienst, waarin de levensverbintenis wordt gezegend, wordt dit bekendgemaakt door middel van een aankondiging in de nieuwsbrief en een aankondiging in het kerkblad.

## **§ 6.1. De vermogensrechtelijke aangelegenheden – kerkrentmeesterlijk**

### **6.1.1. Omvang van college van kerkrentmeesters**

Het college van kerkrentmeesters bestaat uit minimaal 3 kerkrentmeesters.

### **6.1.2. Verkiezing van voorzitter, secretaris en penningmeester**

De verkiezing van de voorzitter, secretaris en penningmeester geschiedt eens per vier jaar in de maand oktober. De voorzitter dient ouderling-kerkrentmeester (ambtsdrager) te zijn.

### **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. Wegens een scheiding van verantwoordelijkheden is het niet gewenst dat de administrerend kerkrentmeester tevens penningmeester is.

In het geval er geen kerkrentmeester als administrateur door het college van kerkrentmeesters wordt of kan worden aangewezen wijst het college een administrateur aan. Op hem/haar is het bepaalde in ordinantie 4.2. betreffende de geheimhouding van toepassing.

Aan deze administrateur wordt de mogelijkheid geboden de vergaderingen van het college van kerkrentmeesters bij te wonen. Het is hem/haar toegestaan, dit na afstemming met de penningmeester, het college mede te adviseren over te nemen besluiten van financiële aard.

### **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 begroting.

Betalingen worden gedaan door of in opdracht van de penningmeester. Indien de administrateur geen kerkrentmeester is kan de penningmeester de taak tot het doen van betalingen in handen leggen van de administrateur. De (uiteindelijke) verantwoordelijkheid van het uitvoeren van financiële transacties ligt bij de penningmeester.

Betalingen, door wie ook verricht, gaan het hoogste bedrag van de in de begroting voorziene individuele posten niet te boven. In het onverhoopte geval dat betalingen genoemd hoogste bedrag te boven gaan zal de administrateur deze niet eerder verrichten dan na schriftelijke afstemming met en verkregen toestemming van de penningmeester.

Uitzondering op deze regel wordt gemaakt voor het verrichten van transacties die van betrekking hebben op het belegde vermogen van de gemeente. Dergelijke transacties kunnen door de administrateur niet anders worden gedaan dan na eerder door de penningmeester gegeven schriftelijke opdracht en/of toestemming. De penningmeester is verplicht over dergelijke transactie het college van kerkrentmeesters in haar vergadering te informeren.

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

### **6.1.6. Nalatenschappen**

Nalatenschappen kunnen uitsluitend worden aanvaard onder het voorrecht van boedelbeschrijving.

### **6.1.7. Vermogensbeheer**

Onder verantwoording van het college van kerkrentmeesters wordt het vermogen van de gemeente op een verantwoorde wijze belegd. Zij worden hierbij geadviseerd door een beleggingscommissie bestaande uit minimaal 3 personen. Als leidraad voor het doen van transacties geldt het beleggingsstatuut. Het college wordt minimaal 2x per jaar door de beleggingscommissie geïnformeerd.

## **§ 6.2. De vermogensrechtelijke aangelegenheden - diaconaal**

### **6.2.1. Omvang college van diakenen**

Het college van diakenen bestaat uit minimaal 3 diakenen.

### **6.2.2. Verkiezing van voorzitter, secretaris en penningmeester**

De verkiezing van de voorzitter, secretaris en penningmeester geschiedt eens per vier jaar in de maand oktober. In dezelfde vergadering worden de plaatsvervangers van de voorzitter en secretaris aangewezen. De voorzitter dient diaken (ambtsdrager) te zijn.

### **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 uit zijn midden een administrerend diaken aan, die belast wordt met de boekhouding van het college. Wegens een scheiding van verantwoordelijkheden is het niet gewenst dat de administrerend diaken tevens penningmeester is.

In het geval er geen diaken als administrateur door het college van diakenen wordt of kan worden aangewezen wijst het college een administrateur aan. Op hem/haar is het bepaalde in ordinantie 4.2. betreffende de geheimhouding van toepassing.

Aan deze administrateur wordt de mogelijkheid geboden de vergaderingen van het college van diakenen bij te wonen. Het is hem/haar toegestaan, dit na afstemming met de penningmeester, het college mede te adviseren over te nemen besluiten van financiële aard.

### **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 begroting.

Betalingen worden gedaan door of in opdracht van de penningmeester. Indien de administrateur geen diaken is kan de penningmeester de taak tot het doen van betalingen in handen leggen van de administrateur. De (uiteindelijke) verantwoordelijkheid van het uitvoeren van financiële transacties ligt bij de penningmeester.

Betalingen, door wie ook verricht, gaan het hoogste bedrag van de in de begroting voorziene individuele posten niet te boven. In het onverhoopte geval dat betalingen genoemd hoogste bedrag te boven gaan zal de administrateur deze niet eerder verrichten dan na schriftelijke afstemming met en verkregen toestemming van de penningmeester.

Uitzondering op deze regel wordt gemaakt voor het verrichten van transacties die van betrekking hebben op het belegde vermogen van de diaconie. Dergelijke transacties kunnen door de administrateur niet anders worden gedaan dan na eerder door de penningmeester gegeven schriftelijke opdracht en/of toestemming. De penningmeester is verplicht over dergelijke transactie het college van diakenen in haar vergadering te informeren.

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

### **6.2.6. Nalatenschappen**

Nalatenschappen kunnen uitsluitend worden aanvaard onder het voorrecht van boedelbeschrijving.

### **6.2.7. Vermogensbeheer**

Onder verantwoording van het college van diakenen wordt het diaconaal vermogen van de gemeente op een verantwoorde wijze belegd. Zij worden hierbij geadviseerd door eenzelfde beleggingscommissie als genoemd in subparagraaf 6.1.7. Als leidraad voor het doen van transacties geldt het beleggingsstatuut. Het college wordt minimaal 2x per jaar door de beleggingscommissie geïnformeerd.

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

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 ingezien. Bij de publicatie worden tijd en plaats vermeld.

De leden worden in de gelegenheid gesteld hun mening kenbaar te maken.

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

De kerkenraad kan ook een gemeentevergadering hierover beleggen.

## § 7. Vaststelling en wijziging van de plaatselijke regeling

De ordinantietekst 4-8-5 en 4-8-9 geeft aan hoe deze regeling vastgesteld of gewijzigd kan worden.

De kerkenraad maakt een plaatselijke regeling met daarin regelingen ten behoeven 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;
- 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 Noord-Holland.

De kerkenraad neemt geen besluiten tot het wijzigen van de gang van zaken in de gemeente 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 bedoeld in ord. 4-8-5;

zonder de leden van de gemeente daarin gekend en daarover gehoord te hebben.

## Ondertekening

Aldus te Den Helder vastgesteld in de vergadering van de kerkenraad van 29 september 2021

....., preses

....., scriba



## **Bijlage A.**

### **De werkgroepen van de gemeente, doel, samenstelling en werkwijze**

#### **Werkgroep Pastoraat**

##### Doel

Het doel van de werkgroep Pastoraat is steun, verdieping, onderlinge afstemming en vernieuwing bieden aan het pastoraal werk zoals dat in al z'n soorten en geledingen binnen en vanuit de kerk wordt uitgevoerd. Het omzien naar elkaar behoort tot één van de kerntaken van de gemeente van Jezus Christus. Pastoraat is een taak voor iedereen, maar ook vanuit het ambt als ouderling worden mensen opgezocht en begeleid. De werkgroep bezint zich op deze fundamentele taak en is in gesprek met de mensen die deze taak handen en voeten geven.

##### Samenstelling

De werkgroep is een coördinerend, initiërend orgaan en bestaat uit:

- coördinatoren pastoraat;
- (pastorale) ouderlingen en diakenen;
- evt. gemeenteleden;
- afgevaardigde door het predikantenoverleg.

De werkgroep kiest jaarlijks in oktober uit haar midden een voorzitter en een secretaris/notulist.

##### Werkwijze

De werkgroep heeft in het algemeen tot taak:

- invulling en uitvoering geven van het pastoraat (bijvoorbeeld de ouderen, de jongeren of de middengroepen);
- coördineren van het kennismakingsbezoek bij nieuw ingekomenen;
- het werven van bezoekmedewerkers;
- het voordragen van ambtsdragers aan de kerkenraad;
- het coördineren en initiatief nemen tot alle pastorale zaken zoals de begeleiding en instructie van nieuwe ambtsdragers, toerusting van pastorale ambtsdragers en medewerkers in het algemeen en de ontwikkeling en implementatie van nieuwe vormen van pastoraat.

De werkgroep vergadert zo vaak als onderling is overeengekomen. Zij kan o.a. naar aanleiding van signalen vanuit de gemeente voorstellen doen aan de kerkenraad voor het organiseren van een gemeentevergadering.

De verslaglegging van elke vergadering geschiedt schriftelijk en wordt behalve aan de leden ook aan de kerkenraad toegezonden.

### Relatie met de kerkenraad

De werkgroep vaardigt een ambtsdrager, niet zijnde een predikant, af naar de kerkenraad. Jaarlijks doet de werkgroep aan de kerkenraad schriftelijk verslag van werkzaamheden, plannen en problemen.

## **Werkgroep Vieren**

### Doel

Het doel van de werkgroep Vieren is om alles wat met vieren in en vanuit de Protestantse gemeente te Den Helder in het algemeen en met de erediensten in het bijzonder te maken heeft, te ondersteunen in diepgang, kwaliteit, oprechtheid en aansluiting bij de ontwikkeling van de gemeente.

### Samenstelling

De werkgroep bestaat uit:

- voorzitter;
- secretaris;
- afgevaardigde door het predikantenoverleg;
- gemeentelid uit de commissie eredienst Vredeskerk;
- gemeentelid uit de commissie eredienst Bethelkerk;
- afgevaardigde door de cantorij;
- afgevaardigde door de organisten;
- (evt. op afroep) contactpersonen Beamerteams, kinderkring, crèche, jeugdkerk, koffieschenken enzovoorts.

De werkgroep kiest jaarlijks in oktober uit haar midden een voorzitter en een secretaris/notulist. Een lid van één van de commissies eredienst zal om het jaar secretaris van de werkgroep zijn.

### Werkwijze

De werkgroep Vieren komt driemaal per jaar bijeen. De werkgroep heeft als taken:

- bezinning op de vorm en de inhoud van de erediensten met het oog op de ontwikkeling van één gezamenlijke eredienst;
- bezinning op de vorm en de inhoud van de erediensten met het oog op een meer divers aanbod;
- het adviseren van de kerkenraad over alle zaken betreffende de erediensten en vormen van vieren
- voorstellen te doen aan de kerkenraad voor projecten op het gebied van kinderkring, perioden in het kerkelijk jaar (zoals de veertigdagentijd), kerkmuziek of kunstuitingen met een stadsbreed karakter;
- het behandelen van wijzigingen in de orden van dienst die aan de werkgroep zijn voorgelegd. De werkgroep adviseert de kerkenraad gevraagd en ongevraagd over de aard en de invoering van de voorgestelde wijziging;
- het begeleiden en organiseren van speciale diensten van de Protestantse gemeente te Den Helder

Voorts concrete taken als:

- het onder goedkeuring van de kerkenraad vaststellen van het te gebruiken leesrooster in de diensten in de kerkgebouwen van de Protestantse gemeente te Den Helder;
- het opstellen of herzien van orden van dienst voor de bediening van de Doop, de viering van het Heilig Avondmaal, het doen van openbare geloofsbelijdenis, de bevestiging van ambtsdragers en de kerkelijke bevestiging en (in)zegening van huwelijken

#### Relatie met de kerkenraad

De werkgroep vaardigt een ambtsdrager, niet zijnde een predikant, af naar de kerkenraad. De kerkenraad bepaalt (ten aanzien van de eredienst) de hoofdlijnen van het beleid en de werkgroep is verantwoordelijk voor de invulling en uitvoering daarvan. Jaarlijks doet de werkgroep aan de kerkenraad schriftelijk verslag van werkzaamheden, plannen en problemen.

## **Werkgroep Communicatie**

### Doel

De werkgroep Communicatie geeft uitvoering aan het door de kerkenraad bepaalde beleid inzake communicatie van de gemeente intern en naar buiten toe.

De werkgroep draagt daarbij de verantwoordelijkheid voor goede communicatie binnen de gemeente en duidelijke profilering van de gemeente naar buiten waarbij ook gebruik gemaakt wordt van moderne media.

### Samenstelling

- voorzitter
- afgevaardigde door redactie Eén;
- afgevaardigde door redactie website;
- (evt. op afroep) redactie nieuwsbrief, beamerteams, Kerkradio/TV/LOS.

De werkgroep kiest jaarlijks in oktober uit haar midden een voorzitter en een secretaris/notulist.

Onder de werkgroep vallen:

- kerkblad Eén. In statuten is vastgelegd op welke wijze het kerkblad door een eigen redactie wordt gemaakt;
- website. In statuten is vastgelegd op welke wijze aan de website vorm wordt gegeven door een eigen redactie;
- nieuwsbrief;
- informatieboekjes. Met behulp van kaders wordt vastgelegd hoe vorm wordt gegeven aan brochures / informatieboekjes. Meestal ligt de uitvoering bij de huisdrukkers;
- sociale media. Omdat sociale media zich continu verder ontwikkelen, zal met regelmaat bezien moeten worden of en op welke wijze hiermee wordt omgegaan

### Werkwijze

Desgewenst of indien noodzakelijk kan de werkgroep gebruik maken van de beamers in de Bethelkerk en Vredeskerk voor publicaties. De werkgroep kiest uit haar midden een secretaris/notulist. Twee keer per jaar roept de voorzitter de werkgroep bij elkaar om elkaar te informeren, af te stemmen en ontwikkelingen te bespreken.

Elke redactie/team komt zo vaak bij elkaar als afgesproken is in statuten of vaker indien dit onderling is overeengekomen.

Wanneer zich een omstandigheid voordoet waarbij het nauw luistert hoe er (zowel intern als extern) gecommuniceerd wordt, neemt het moderamen van de kerkenraad van de Protestantse gemeente te Den Helder de woordvoering over. Via de voorzitter wordt deze opgeroepen.

De werkgroep heeft als taken:

- Zij oriënteert zich op ontwikkelingen ten aanzien van media;
- Zij geeft leiding aan de wijze waarop de Protestantse gemeente te Den Helder naar buiten treedt;
- Zij bezint zich op – en geeft advies over - verbetering van de communicatie binnen de gemeente;
- Zij inventariseert onderwerpen die in de media aandacht verdienen;
- Zij ziet er op toe dat publicaties vanuit de Protestantse gemeente te Den Helder worden gearhiveerd;
- Zij is verantwoordelijk voor goede kwaliteit (qua vormgeving en inhoud) van brochures, boekjes e.d. die (mede) vanuit de Protestantse gemeente te Den Helder gepubliceerd worden;
- Zij stimuleert de geledingen binnen de kerk om geregeld via de verschillende communicatievormen te publiceren;
- Zij stelt een communicatieplan op en houdt deze actueel;
- Zij doet eenmaal per jaar verslag aan de kleine kerkenraad.

#### Relatie met de Kerkenraad

De werkgroep vaardigt een ambtsdrager af naar de kerkenraad.

De kerkenraad bepaalt de hoofdlijnen van het beleid en de werkgroep is verantwoordelijk voor de invulling en uitvoering daarvan. Jaarlijks doet de werkgroep aan de kerkenraad schriftelijk verslag van werkzaamheden, plannen en problemen.

## **Werkgroep Vorming & Toerusting**

### Doel

Het doel van de werkgroep Vorming & Toerusting is om het leren van de gemeente en van gemeenteleden te ondersteunen, teneinde het geloofsleven van de gemeente te verdiepen, de verhouding tussen gemeente en leefomgeving in wederzijds opbouwende zin te ondersteunen en op inhoudelijke manier bij te dragen aan de voortgaande ontwikkeling en de koers van de gemeente.

### Samenstelling

De werkgroep is samengesteld uit 4 leden. Daarnaast wordt één van de predikanten door het predikantenoverleg aangewezen om zitting te nemen in deze werkgroep.

De werkgroep kiest jaarlijks in oktober uit haar midden een voorzitter en een secretaris/notulist.

### Werkwijze

De werkgroep heeft in het algemeen tot taak:

- de zorg voor alle aspecten van het leren binnen de gemeente, waaronder de zorg voor de toerusting van vrijwilligers en de vorming van de leden van de gemeente;
- afstemmen van activiteiten op elkaar met het oog op de doelstelling van de Protestantse gemeente te Den Helder in het algemeen en van het betreffende orgaan in het bijzonder;
- het opstellen van – en ter vaststelling door – de kerkenraad indienen van een jaarlijks werkplan en jaarlijkse evaluatie;
- zich oriënteren op maatschappelijke-, kerkelijke- en theologische ontwikkelingen en hierop een verantwoorde vertaalslag maken naar de gemeente;
- verslaglegging van elke vergadering geschiedt schriftelijk en wordt behalve aan de leden toegezonden aan de kerkenraad;
- zorg dragen voor een gevarieerd aanbod van activiteiten waardoor de leden van de gemeente op verschillende manieren kunnen groeien in geloofs- en levensvragen die zich aandienen.

### Relatie met de Kerkenraad

De werkgroep vaardigt een ambtsdrager af naar de kerkenraad. De werkgroep is verantwoordelijk voor de invulling en uitvoering van het jaarprogramma en legt jaarlijks verantwoording af aan de kerkenraad op grond van een vooraf toegestuurd schriftelijk verslag van haar activiteiten.

## **Werkgroep Jeugd & Jongeren**

### Doel

Het doel van de werkgroep is om de stem van de jeugd en jongeren te vertolken in praktijk en beleid van de gemeente. Het jeugdwerk van de gemeente zal onderling worden afgestemd, er wordt zorg gedragen voor een doorgaand, passend en aantrekkelijk aanbod voor jeugd en jongeren op het gebied van leren, vieren, dienen en ontmoeten. De geloofsvisies van jeugd en jongeren zullen niet verborgen blijven maar tot opbouw van de gemeente van Christus onder de aandacht van de breedte van de gemeente worden gebracht.

### Samenstelling

De werkgroep Jeugd & jongeren is een coördinerend orgaan, samengesteld uit afgevaardigden uit allerlei commissies zoals jeugdwerk, catechese, jeugdpastoraat, crèche, kinderkring, predikant door het predikantenoverleg met affiniteit voor het jeugdwerk enzovoorts. Elke commissie zendt een vertegenwoordiger naar de werkgroep.

De werkgroep kiest jaarlijks in oktober uit haar midden een voorzitter en een secretaris/notulist.

### Werkwijze

De werkgroep heeft in het algemeen tot taak:

- bezinning op, voor de plaatselijke situatie geschikte, vormen van jeugdwerk;
- advies uitbrengen en zo nodig daadwerkelijk steun verlenen aan alle jeugdwerk;
- afstemmen van activiteiten op elkaar, met het oog op de doelstelling van de Protestantse gemeente te Den Helder in het algemeen en van het betreffende orgaan in het bijzonder. In dit kader heeft de werkgroep regelmatig overleg met de andere werkgroepen betreffende het jeugdwerk;
- het opstellen van – en ter vaststelling door – de kerkenraad indienen van een jaarlijkse evaluatie en werkplan;
- Schriftelijke verslaglegging van elke vergadering wordt behalve aan de leden ook toegezonden aan de kerkenraad.



De werkgroep heeft in het bijzonder tot taak:

- het onderhouden van contacten met het landelijk jeugdwerk van de Protestantse Kerk in Nederland te Utrecht;
- het onderhouden van contacten met jeugdorganen van andere plaatselijke kerkgenootschappen;
- het meewerken aan een goed jeugdbeleid binnen de Protestantse gemeente Den Helder, onder andere door advies en voorlichting;
- het scheppen van randvoorwaarden, stimuleren en behulpzaam zijn bij de uitvoering van de activiteiten van de werkgroepen en commissies alsmede initiëren van nieuwe vormen van jeugdwerk.

#### Relatie met de Kerkenraad

De werkgroep vaardigt een ambtsdrager af naar de kerkenraad. De werkgroep is verantwoordelijk voor de invulling en uitvoering van het jaarprogramma en legt jaarlijks verantwoording af aan de kerkenraad op grond van een vooraf toegestuurd schriftelijk verslag van haar activiteiten.

## **College van Kerkrentmeesters**

### Doel

Het college van kerkrentmeesters (CvK) behartigt de vermogensrechtelijke aangelegenheden en de zorg voor de personeelsleden en kerkgebouwen van de Protestantse gemeente te Den Helder.

### Samenstelling

Het college van kerkrentmeesters wordt gevormd door de kerkrentmeesters van de Protestantse gemeente te Den Helder.

### Werkwijze

De kerkenraad heeft de verantwoordelijkheid voor het beheer over de financiële middelen en gebouwen, met uitzondering van diaconale aangelegenheden, gedelegeerd aan het college van kerkrentmeesters.

Het college heeft in het algemeen 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 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 zorg dragen 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 – indien aanwezig - het trouwboek;
- het beheren van de archieven van de gemeente;

Overeenkomstig ordinantie 11-4-3 heeft het college van kerkrentmeesters de volgende taken aan de beheercommissie van Vredeskerk en Bethelkerk toevertrouwd:

- het beheer van de kas Bethelkerk
- het beheer van de kas Vredeskerk
- het beheer van de Bethelkerk
- het beheer van de Vredeskerk
- beheren van verzekeringspolissen

Het college en de beheercommissies van de Vredeskerk en Bethelkerk hebben hun afspraken over de uitvoering van deze taken, het overleg en de rapportage aan het college, alsmede de informatie van het college naar de beheercommissies, schriftelijk vastgelegd.

#### Relatie met de kerkenraad

Twee ouderlingen-kerkrentmeester zijn uit hoofde van hun ambt lid van de kerkenraad.

## College van Diakenen

### Doel

De visie van het college van diakenen (CvD) van waaruit wij willen werken is: 'Gods boodschap van liefde te laten zien aan mensen, waar ook ter wereld die in moeilijkheden verkeren door hen ondersteuning te bieden'.

De Protestantse gemeente te Den Helder is geroepen tot de dienst van barmhartigheid en gerechtigheid door – het betrachten van onderling dienstbetoon, – het verlenen van bijstand, verzorging en bescherming aan wie dat nodig hebben, – het deelnemen in arbeid ten behoeve van het algemeen maatschappelijk welzijn, – het signaleren van knelsituaties in de samenleving en – het bevorderen van de zorg voor het behoud van de schepping. Deze roeping betreft zowel de diaconale opdracht in de gemeente en haar omgeving als de diaconale opdracht elders in de wereld.

### Samenstelling

Het college van diakenen wordt gevormd door de diakenen van de Protestantse gemeente te Den Helder.

### Werkwijze

De diaconale zorg in de gemeente en in haar omgeving krijgt gestalte in het leven van de leden van de gemeente, die worden opgewekt tot onderling dienstbetoon, tot voorbeden en tot de dienst van barmhartigheid en gerechtigheid in de wereld, als ook in de arbeid die door en onder leiding van de diakenen wordt verricht. De gemeente vervult haar diaconale opdracht elders in de wereld met behulp van en onder leiding van de diakenen en, in samenwerking met de daartoe aangewezen organen van de kerk.

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 zorg dragen 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;
- het beheren van verzekeringspolissen.

Onder de verantwoordelijkheid van het college vallen de Commissies Diaconale Maatschappelijke Zorg (CMDZ), Vluchtelingenwerk en Beleggingen. Ook bij het regelen van vakantieweken via het vakantiebureau.nl (vakanties met aandacht) kunnen de diakenen behulpzaam zijn.

#### Relatie met de Kerkenraad

Twee diakenen zijn uit hoofde van hun ambt lid van de kerkenraad.

## **Predikantenoverleg**

### Doel

Het predikantenoverleg ondersteunt de collegialiteit van de predikanten en kerkelijk werker door middel van bezinning, onderlinge bemoediging en onderlinge afstemming van werkzaamheden. Dit beoogt eraan bij te dragen dat het werk van de predikanten en kerkelijk werker vruchtbaar, effectief en plezierig blijft.

### Samenstelling

Het predikantenoverleg is de vergadering van de predikanten voor gewone werkzaamheden en de kerkelijk werker van de Protestantse gemeente te Den Helder.

### Werkwijze

Het predikantenoverleg heeft in het algemeen tot taak:

- afstemmen van activiteiten op elkaar, met het oog op de doelstelling van de Protestantse gemeente te Den Helder in het algemeen en van het pastoraat in het bijzonder
- het onderhouden van de collegiale saamhorigheid
- het als ambtsdrager gevraagd en ongevraagd adviseren van de kerkenraad
- het terugkoppelen van besproken punten van elk overleg naar de kerkenraad

Het predikantenoverleg heeft in het bijzonder tot taak:

- het regelen van de waarneming van het pastoraat bij afwezigheid van de predikanten of kerkelijk werker. Het predikantenoverleg stelt hiervoor in overleg met de kerkenraad en de werkgroep Pastoraat jaarlijks een rooster van afwezigheid op en spreekt af wie voor wie waarneemt. Uitgangspunt hierbij is dat te allen tijde ten minste één persoon beschikbaar is
- het voorbereiden van de preekvoorziening voor de erediensten
- uitgaande van een gavengerichte werkwijze doen van voorstellen ter goedkeuring aan de kerkenraad voor afvaardiging in de verschillende werkgroepen of commissies
- het adviseren over het beroepen van een nieuwe predikant
- het doorspreken van zaken die in de classis aan de orde zijn

### Relatie met de Kerkenraad

De predikanten zijn uit hoofde van hun ambt lid van de kerkenraad.

## Bijlage B.

Organisatieschema Protestantse gemeente te Den Helder

