

**PLAATSELIJKE REGELING TEN BEHOEVE VAN HET LEVEN EN WERKEN VAN
DE HERVORMDE GEMEENTE TE GOUDSWAARD.**

1. Voorwoord.

1.1. Algemeen.

Op 1 mei 2004 zijn de Nederlandse Hervormde Kerk, de Gereformeerde Kerken in Nederland en de Evangelisch Lutherse Kerk in het Koninkrijk der Nederlanden samengegaan in de Protestantse Kerk in Nederland. Vanaf dat moment zijn alle gemeenten, die tot deze drie kerken behoorden, gemeenten van de Protestantse Kerk in Nederland. Vanaf 1 mei 2004 bestaat de Protestantse Kerk in Nederland uit alle Hervormde Gemeenten, Gereformeerde Kerken, Evangelisch-Lutherse Gemeenten en Protestantse Gemeenten.

In de Kerkorde van de Protestantse Kerk in Nederland wordt op diverse plaatsen bepaald, dat zaken door een gemeente of haar kerkenraad binnen de kaders van de kerkorde zelf geregeld dienen te worden. In de kerkelijke praktijk wordt hiervoor het begrip “Plaatselijke Regeling” gebruikt.

Met het oog daarop is ook voor de Hervormde Gemeente van Goudswaard een plaatselijke regeling opgesteld. Deze regeling is enerzijds een uitwerking van wat in de Kerkorde en de Ordinaties is vastgelegd, maar kan anderzijds niet los gezien worden van het Beleidsplan van de Hervormde Gemeente van Goudswaard, waarin nadrukkelijk is vastgelegd op welke wijze we gemeente willen zijn, namelijk een gemeente die zich gebonden weet aan het gereformeerd belijden.

1.2. Vaststelling

Deze plaatselijk regeling is, na raadpleging van de gemeente op dd.....
en is geldig vanaf dd.....

Ondertekening:

Aldus te Goudswaard vastgesteld in de kerkenraadsvergadering dd.

De voorzitter Ds. K. Hak

de scriba, K.J. Moree

.....

.....

INHOUDSOPGAVE

1. Voorwoord
2. Samenstelling van de kerkenraad
3. Verkiezing ambtsdragers-Algemeen
4. Verkiezing van ouderlingen en diakenen.
5. Verkiezing van predikanten
6. De werkwijze van de kerkenraad
7. De kerkdiensten
8. Vermogensrechtelijke aangelegenheden (kerkrentmeesterlijk)
 - a. Het kerkgebouw
 - b. Kerkelijke medewerkers
9. Vermogensrechtelijke aangelegenheden (diaconaal)
10. Overige bepalingen

Bijlage I Calamiteitenplan

Onderstaande bijlage zijn vertrouwelijk en niet bestemd voor openbaarmaking:

Bijlage A	Reglement beheerscommissie
Bijlage B	Reglement Zendingen-en evangelisatiecommissie
Bijlage C	Reglement tot gebruik van het kerkgebouw
Bijlage D	Omschrijving van de werkzaamheden van de koster
Bijlage E	Het beheer van het verenigingsgebouw

2. Samenstelling van de kerkenraad (Ord. 4.6.).

2.1 Aantal ambtsdragers (Ord. 4.6.3.)

De kerkenraad is als volgt samengesteld:

Predikant	1
Ouderlingen	2
Ouderlingen-kerkrentmeester	2
Diakenen	3
Totaal	8

Bovengenoemd aantal ambtsdragers betreft een minimum. De kerkenraad kan dit aantal naar behoefte verhogen door het uitschrijven van een verkiezing. (jan. 2014)

3. Verkiezing van ambtsdragers – algemeen.

3.1. Stemrecht.

Alleen belijdende leden zijn stemgerechtigd.
Gastleden (en verbondenen) hebben geen stemrecht.

3.2 Regels voor het stemmen.

Verkiezing van ambtsdragers vind plaats in een vergadering voor stemgerechtigde leden. Op deze vergadering voor stemgerechtigde leden zijn de bepalingen van Ord. 4 niet van toepassing.

Alleen mannelijke belijdende leden kunnen tot ambtsdrager worden 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. Blanco stemmen worden niet meegerekend. (Aantal aanwezige stemgerechtigde leden minus blanco = aantal)

Indien voor een vacature geen van de kandidaten een meerderheid heeft behaald, vindt een herstemming plaats tussen de kandidaten die de meeste stemmen behaalden.

Staken de stemmen, dan vindt opnieuw herstemming plaats. Staken de stemmen weer, dan beslist het lot.

Een meerderheid bestaat uit:

Bij een oneven aantal stemmen: (de helft van de stemmen + 0.5) of meer.

Bij een even aantal stemmen: (de helft van de stemmen + 1) of meer.

3.3. Volmacht.

Bij volmacht stemmen is niet mogelijk.

4. Verkiezing van ouderlingen en diakenen.

4.1 Ambtstermijn.

De ambtstermijn van ouderlingen en diakenen loopt af op 31 december van het jaar waarin zij, volgens een door de kerkenraad vastgesteld rooster, aftredend zijn.

4.2 Tijdstip verkiezing.

Met het oog daarop vindt de verkiezing van deze ambtsdragers als regel plaats in de maand november en voorts wanneer het nodig is om in een vacature te voorzien.

4.3 Voorbereiding.

De kerkenraad nodigt de gemeenteleden tenminste een maand voordat de verkiezing zal plaatsvinden uit, om aanbevelingen in te dienen als bedoeld in Ord. 3.6.2. Deze aanbevelingen dienen schriftelijk en ondertekend (dus; per e-mail indienen is niet mogelijk) voor de opgegeven datum bij de scriba te worden ingeleverd.

Na kennisneming van de ingekomen aanbevelingen voor de verkiezing van ouderlingen en diakenen stelt de kerkenraad een verkiezingslijst vast overeenkomstig Ord. 3.6.3 waaruit de verkiezing door de stemgerechtigde leden van de gemeente plaatsvindt. De op de lijst voorkomende personen worden terstond en de gemeente wordt in een daaropvolgende kerkdienst geïnformeerd.

4.4 Verkiezingsprocedure.

De stemgerechtigde leden hebben in 2005 besloten om de verkiezing te laten plaatsvinden overeenkomstig Ord. 3.6.3. Dit betekent dat de verkiezing niet gebeurt uit dubbeltallen, maar een door de kerkenraad opgestelde verkiezingslijst. Zesjaarlijkse stemmingen zijn niet nodig.

De verkiezing vindt plaats in een vergadering van stemgerechtigde leden, die daartoe worden opgeroepen middels een afkondiging in de morgenkerkdiensten op twee opeenvolgende zondagen.

Verkiezing Ord. 3.6.3

Zij die zijn verkozen kunnen door de kerkenraad, aansluitend aan de verkiezingsavond, worden benoemd, en hiervan schriftelijk in kennis gesteld.

Na deze benoeming heeft de verkozen een week bedenktijd, waarna hij de kerkenraad schriftelijk in kennis stelt van zijn besluit of hij deze roeping aanvaard.

Aanvaard hij deze roeping niet dan stelt de kerkenraad een nieuwe verkiezingslijst op. Het is niet nodig opnieuw de gemeente te vragen namen in te dienen. Dit wordt aan de gemeente bekend gemaakt door middel van afkondiging tijdens de kerkdienst.

Bekendmaking Ord. 3.6.7.

Nadat degenen die verkozen zijn hun roeping hebben aanvaard, maakt de kerkenraad hun namen aan de gemeente bekend door middel van afkondiging tijdens de kerkdienst om haar goedkeuring te verkrijgen met het oog op hun (her-)bevestiging.

Bezwaren Ord.3.6.8.

Na de bekendmaking hebben stemgerechtigde leden 5 dagen de gelegenheid om bezwaren tegen de gevolgde procedure, of tegen de (her-)bevestiging van de gekozen, schriftelijk en ondertekend bij de kerkenraad in te dienen.

De kerkenraad zal proberen deze bezwaren weg te nemen. Wanneer het bezwaar niet binnen twee weken wordt ingetrokken, wordt het bezwaar door de kerkenraad voorgelegd aan de betreffende Regionale Commissie overeenkomstig Ord. 3.6.9.

Aftredende en herkiesbare ambtsdragers kunnen op voordracht van de kerkenraad, indien door de stemgerechtigde leden van de gemeente daartegen geen tegenkandidaten worden ingebracht (die 10 of meer malen worden genoemd), zonder stemming herkozen worden verklaard, en opnieuw in het ambt bevestigd. Ord. 3.6.3.d

5. Verkiezing van predikanten.

5.1 Voorbereiding.

Bij het ontstaan van een predikantsvacature worden de stemgerechtigde leden in de gelegenheid gesteld om namen in te dienen van personen (proponenten en predikanten!!) die naar hun oordeel voor een beroep naar onze gemeente in aanmerking komen. Zo nodig kan deze procedure bij het voortbestaan van de vacature worden herhaald. De kerkenraad is niet gebonden aan deze ingediende namen.

In de regel zal de kerkenraad één persoon aan de leden voorstellen, De verkiezing van een predikant vindt plaats in een vergadering van stemgerechtigde leden.. *Op deze vergadering voor stemgerechtigde leden zijn de bepalingen van Ord. 4 niet van toepassing.*

De uitnodiging voor deze vergadering vindt plaats door middel van een afkondiging tijdens de morgendiensten op 2 opeenvolgende zondagen

5.2 Verkiezingsprocedure.

De verkiezing van predikanten geschiedt verder overeenkomstig Ord. 3.4.5 en 3.4.6. Wanneer de kerkenraad één persoon aan de leden heeft voorgesteld, dan dient deze een twee derde meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen te behalen om verkozen te zijn. Blanco stemmen worden niet meegerekend.

Een meerderheid bestaat uit:

Bij een door 3 deelbaar aantal stemmen: ($2/3$ van de stemmen) of meer.

(voorbeeld: 39 stemmen $\times 2/3=26$ stemmen - Bij 26 stemmen is hij gekozen)

Bij een niet door 3 deelbaar aantal stemmen: ($2/3$ van de stemmen $+1/3$ of $2/3$) of meer.

(voorbeeld: 40 stemmen $\times 2/3=26 \frac{1}{3}$ Bij $26 \frac{1}{3} + 2/3= 27$ stemmen is hij gekozen)

De verkiezingsuitslag wordt door de kerkenraad aan de gemeente bekend gemaakt door middel van afkondiging tijdens de eerste kerkdienst na de verkiezing, om haar goedkeuring te verkrijgen met het oog op de beroeping, overeenkomstig Ord. 3.4.9

Bezwaren Ord.3.4.10.

Na de bekendmaking hebben stemgerechtigde leden 5 dagen de gelegenheid om bezwaren tegen de gevolgde procedure schriftelijk en ondertekend bij de kerkenraad in te dienen.

De kerkenraad zendt het bezwaarschrift overeenkomstig Ord. 3.4.11 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

5.3. Het beroep.

Na afloop van de bezwaarperiode zal de kerkenraad de beroepsbrief (overeenkomstig Ord. 3.5.2) met bijlagen (overeenkomstig Ord. 3.5.3) bezorgen bij de beroepene. Getracht zal worden in overleg met de beroepene een kennismakingsavond met de gemeente te organiseren.

6. De werkwijze van de kerkenraad.

Naast de in Ord. 4.8. geldende voorschriften gelden nog de navolgende regels.

6.1 De kerkenraad vergadert in de regel 8 maal per jaar.

6.2 De kerkenraadsvergaderingen zijn niet openbaar. Wel wordt tijd ingeruimd waarin gemeenteleden kunnen worden gehoord. Deze dienen zich minstens twee dagen voor de vergadering aan te melden.

6.3 De vergaderdata worden vastgelegd in een jaarlijks op te maken vergaderschema.

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

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

6.6 De in Ord. 4.8.2. voorgeschreven jaarlijkse verkiezing van het moderamen geschiedt in de eerste vergadering in het kalenderjaar. Het moderamen kan bepaalde beslissingen nemen zonder eerst alle kerkenraadsleden te consulteren. Dergelijk beslissingen zullen in de eerstvolgende kerkenraadsvergadering worden gemeld, zodat deze, eventueel voorzien van commentaar, kunnen worden genotuleerd.

6.7 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, afhankelijk van het onderwerp, de leden, dan wel stemgerechtigde leden van de gemeente, die wordt:

- aangekondigd in het kerkblad, dat voorafgaande aan de bijeenkomst verschijnt en
- afgekondigd op tenminste één zondag, die aan de bijeenkomst voorafgaat.

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

6.8 De kerkenraad kan besluiten dat gemeenteleden als toehoorder tot een bepaalde vergadering toegelaten worden.

6.9 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 sub g.

6.10 De kerkenraad laat zich in zijn arbeid bijstaan door, in ieder geval, de navolgende commissies:

- zendings- en evangelisatiecommissie
- commissie van bijstand (beheerscommissie)

De leden van de commissie worden door de kerkenraad benoemd uit de leden van de gemeente. In tussentijdse vacatures wordt zo spoedig mogelijk voorzien. Elke commissie is bevoegd om voor iedere vacature in het eigen orgaan een aanbeveling bij de kerkenraad in te dienen.

Jaarlijks vòòr 1 juli brengen de commissies rapport uit aan de kerkenraad van hun werkzaamheden van het voorgaande jaar.

De commissies verrichten hun werkzaamheden in volle verantwoordelijkheid aan de kerkenraad.

In deze regeling zijn afzonderlijke regelingen opgenomen voor de werkwijze van de commissies. (Bijl. A en B)

7. De kerkdiensten.

7.1 De wekelijkse en overige erediensten van de gemeente worden, behoudens bijzondere omstandigheden, volgens een door de kerkenraad vastgesteld rooster gehouden in het kerkgebouw aan de Dorpsstraat te Goudswaard.

7.2 Bij de bediening van de Heilige Doop van kinderen kunnen zowel belijdende leden als doopleden de doopvragen beantwoorden. In geval van doopleden zal gewezen worden op de wenselijkheid van het doen van geloofsbelijdenis. Voorafgaande aan de bediening van de Heilige Doop worden aanstaande doopouders gevraagd zich te melden bij de kerkenraad, waarna doopbezoek-en onderwijs volgt.

7.3 Tot de deelname aan het Heilig Avondmaal worden alleen belijdende leden toegelaten. De zondag voorafgaande aan de bediening van het Heilig Avondmaal en de week daarna zal in het teken staan van de voorbereiding hierop. In deze week zal ook “censura morem” worden gehouden.

7.4 Alleen het huwelijk tussen man en vrouw kan, als een verbond van liefde en trouw, voor Gods aangezicht kerkelijk worden bevestigd en ingezegend, nadat het wettelijk voor de overheid is gesloten. Betrokkenen dienen een verzoek daartoe ten minste zes weken van tevoren in te dienen bij de kerkenraad. Tenminste één van de betrokkenen dient lid van de gemeente te zijn of voornemens dat te worden. De predikant/kerkenraad geeft aan het aanstaande paar huwelijksonderricht. Tenminste twee weken voorafgaande aan de kerkdienst, waarin de huwelijksverbinding wordt ingezegend, wordt dit bekendgemaakt door middel van een afkondiging in een zondagse kerkdienst en een aankondiging in het kerkblad.

7.5 Andere levensverbintenissen dan het huwelijk tussen man en vrouw zullen niet worden bevestigd en gezegend in de Hervormde Gemeente van Goudswaard.

7.6 Doopleden kunnen niet automatisch belijdend lid worden door het laten dopen van een kind.

7.7 Voor het doen van openbare belijdenis van het geloof wordt een minimale leeftijd van 18 jaar aangehouden. In bijzondere gevallen kan hiervan worden afgeweken.

8. Vermogensrechtelijke aangelegenheden (kerkrentmeesterlijk)

De werkwijze van het college van kerkrentmeesters

8.1 Het college van kerkrentmeesters is naar de bepalingen van de kerkorde belast met de zorg voor alle stoffelijke aangelegenheden van deze gemeente, voorzover niet van diaconale aard, en verricht de daaraan verbonden werkzaamheden overeenkomstig de bepalingen van de kerkorde en de ordinaties met in achtneming van de bepalingen in deze plaatselijke regeling gesteld.

8.2 Het college werkt in overleg met en in verantwoordelijkheid aan de kerkenraad in zijn geheel, tenzij de kerkenraad ten aanzien van bepaalde delen van het kerkrentmeesterlijk werk of van zijn bijzondere zaken op kerkrentmeesterlijk terrein van dit overleg afziet, in welk geval het college de kerkenraad niettemin over zijn beleid verantwoording schuldig blijft.

8.3 Het college van kerkrentmeesters bestaat uit twee volgens Ordinatie 3 tot kerkrentmeesters gekozen ouderlingen en één tot kerkrentmeester gekozen lid van de gemeente.

8.4 Zij die een bezoldigde betrekking in dienst van de gemeente hebben, zijn niet verkiesbaar tot kerkrentmeester.

8.5 Het college benoemt uit de tot kerkrentmeester verkozen ouderlingen een voorzitter.

8.6 Het college benoemt al dan niet uit zijn midden een secretaris – zo hij geen kerkrentmeester is, uit de leden van de gemeente – en uit zijn midden desgewenst een administrerend kerkrentmeester.

8.7 Zij regelen naar hun goeddunken hun werkzaamheden en worden bij de uitvoering van deze werkzaamheden bijgestaan door een commissie van bijstand. De samenstelling en de werkwijze

van deze commissie worden door de kerkenraad in overleg met het college van kerkrentmeesters vastgesteld.

8.8 Het college benoemt uit de leden der gemeente een administrateur die belast zal worden met het notuleren van vergaderingen en het voeren van correspondentie.

8.9 Het college verstrekt iemand, al dan niet uit zijn midden, de bevoegdheid tot het opnemen van kasgelden en het tekenen van betalingsopdrachten tot een maximum van € 2.000,-. Voor opnames en opdrachten, die dat maximum te boven gaan, is een tweede handtekening van een collegelid vereist.

8.10 Zo dikwijls de voorzitter van het college het nodig oordeelt, of twee leden van het college zulks schriftelijk met vermelding van redenen verlangen, belegt de voorzitter een vergadering van het college; in het laatste geval binnen acht dagen nadat het verlangen daartoe ter kennis van de voorzitter wordt gebracht.

8.11 Over zaken wordt mondeling en over personen bij ongetekende briefjes gestemd.

8.12 Van het verhandelde in hun vergaderingen, van de door hun genomen besluiten en de gedane benoemingen, houden zij aantekening in een daartoe aangelegd boek of op losse, zorgvuldig te bewaren en doorlopend te nummeren bladen, waarbij inkt van duurzame kwaliteit dient te worden gebruikt (schrijfmachine, printer van tekstverwerker inbegrepen). De notulen worden, na te zijn vastgesteld, door de voorzitter en de administrateur ondertekend, hetgeen ook met de uitgaande stukken behoort te geschieden.

8.13 De voorzitter en de secretaris van het college zijn belast met de uitvoering van de door het college genomen besluiten.

8.14 De gemeente wordt in alle vermogensrechtelijke zaken, voorzover niet van diaconale aard, in en buiten rechte vertegenwoordigd door het college van kerkrentmeesters. Het college is daarbij – met inachtneming van de kerkordelijke bepalingen en beperkingen, bevoegd tot het verrichten van alle rechtshandelingen.

8.15 Ter uitvoering van een besluit van het college van kerkrentmeesters wordt de gemeente tegenover derden gebonden door de handtekening van de voorzitter en de secretaris, terwijl bij belet of ontbreken van dezen het college eerst uit zijn midden en anders uit de kerkenraad tijdelijk één of meer plaatsvervangers aanwijst.

8.16 Het college van kerkrentmeesters bewaart alle stukken op de verzorging van de stoffelijke belangen der gemeente – voorzover niet van diaconale aard – betrekking hebbend, in het archief.

8.17 Het college maakt een inventaris op van de goederen en fondsen der gemeente. Deze inventaris wordt bijgewerkt. Zodra daartoe aanleiding bestaat en tenminste eenmaal in de vier jaar wordt de inventaris gecontroleerd.

8.18 De bewaring van de archieven geschiedt met inachtneming van de richtlijnen voor het beheer van de kerkelijke archieven. Door het college wordt hiertoe een archiefbewaarder aangesteld.

Het Kerkgebouw

8.19 De zorg voor het kerkgebouw van de gemeente en voor de orde daarin tijdens de kerkdiensten, berust bij het college van kerkrentmeesters.

8.20 Het kerkgebouw van de gemeente wordt door kerkrentmeesters, in overleg met de kerkenraad, bij voorrang voor gemeentelijke en kerkelijke doeleinden beschikbaar gesteld.

8.21 Het college van kerkrentmeesters is bevoegd het kerkgebouw of delen en aanhorigheden daarvan en daartoe behorend inventaris aan derden al dan niet tegen vergoeding beschikbaar te stellen.

8.22 De uitoefening van deze bevoegdheid is gebonden aan de regels neergelegd in een regeling, welke in overleg met de kerkenraad is vastgesteld en als bijlage aan het Beleidsplan van deze gemeente is toegevoegd.

8.23 De beschikbaarstelling geschiedt uitsluitend wanneer voldoende voorzieningen ter voorkoming of vergoeding van schade in verband met het gebruik zijn getroffen.

Kerkelijke medewerkers

8.24 Het college van kerkrentmeesters voorziet de door hem aangestelde kerkelijke medewerkers als koster, organist en ander personeel, van een instructie en regelt hun rechtspositie.

8.25 Het college van kerkrentmeesters kan zich bij de zorg voor het kerkgebouw en de orde daarin tijdens de kerkdiensten doen bijstaan door een koster. Deze, door het college, na overleg met de kerkenraad in zijn geheel, bij voorkeur benoemd uit de leden der gemeente, die, - naar een regeling in zijn instructie opgenomen – tevens kan worden belast met werkzaamheden ten dienste van de kerkenraad. Deze instructie is als bijlage D aan deze regeling bijgevoegd.

8.26 Het college van kerkrentmeesters benoemt één of meer organisten, na overleg met de kerkenraad, bij voorkeur uit de leden van de gemeente en zo mogelijk uit hen, die in het bezit zijn van relevante diploma's. Over de inhoud van het spel (stijl, tempo en liedkeuze) oordeelt de gehele kerkenraad.

9. De vermogensrechtelijke aangelegenheden (diaconaal)

9.1 Het college van diakenen bestaat uit drie leden.

9.2 Het college wijst uit haar midden een voorzitter, secretaris en penningmeester aan.

9.3 De penningmeester is bevoegd betalingen te doen namens de diaconie, met inachtneming van de door de kerkenraad vastgestelde begroting tot een maximum van € 2.000,-. Voor betalingen boven dit bedrag zijn voorzitter en penningmeester of secretaris gezamenlijk bevoegd. Voor betalingen in het kader van ondersteuning aan leden van de gemeente zijn altijd twee handtekeningen van diakenen vereist.

9.4 Bij afwezigheid of ontstentenis van de penningmeester treedt een der andere diakenen op als diens plaatsvervanger.

9.5 Het college van diakenen kan zich laten bijstaan door een commissie Diaconale Zorg Verlening (DZV) welke zij voorziet van een instructie.

10. Overige bepalingen.

10.1 Alle activiteiten, die worden verricht binnen het gemeentelijk en kerkelijk leven behorend aan de Hervormde gemeente van Goudswaard, vallen onder verantwoordelijkheid van de kerkenraad van de Hervormde Gemeente van Goudswaard en moeten strekken tot opbouw van het gemeentelven.

10.2 Statuten en reglementen van bij de activiteiten betrokken verenigingen, clubs, bijeenkomsten, raden en commissies zijn in principe ondergeschikt aan het bovengestelde en dienen door de kerkenraad te worden goedgekeurd.

10.3 Bestuursleden van verenigingen en kringen als bedoeld in 10.1 en 10.2 dienen (doop-)lid te zijn van de Hervormde Gemeente van Goudswaard en betrokkenheid te tonen bij de erediensten en het gemeentelijk leven.

10.4 Wanneer begrafenissen plaatsvinden vanuit het kerkgebouw of het verenigingsgebouw onder verantwoordelijkheid van de kerkenraad, gelden dezelfde liturgische bepalingen die ook gelden voor de kerkdiensten ~~en~~ zoals verwoord in het Beleidsplan.

10.5 Volgens schema worden in de verzorgingshuizen Heemzicht te Piershil en Rembrand te Oud-Beijerland weeksluitingen gehouden. Ook voor deze activiteiten geldt dat een en ander geschiedt conform de identiteit van de Hervormde Gemeente van Goudswaard.

10.6 In de eredienst en tijdens de overige kerkelijke activiteiten wordt gebruik gemaakt van de Bijbel in de Statenvertaling. Psalmen worden gezongen uit de berijming van 1773. Op de jeugdverenigingen en de zondagsschool en de door deze verzorgde activiteiten kan gezongen worden uit door de kerkenraad toegestane liederenbundels.

10.7 Met het vaststellen van deze regeling komen alle eerdere regelingen te vervallen.

BIJLAGE A

REGLEMENT BEHEERSCOMMISSIE.

Artikel 1.

Op grond van het bepaalde in Ord. 4.8.4. is er ter ondersteuning van het college van kerkrentmeesters ten behoeve van de uitvoering van taken een commissie van bijstand, genaamd “beheerscommissie”.

Artikel 2.

De beheerscommissie heeft bij de besluitvorming een adviserende stem. Met deze adviezen wordt door het college van kerkrentmeesters rekening gehouden bij de uiteindelijke besluitvorming.

Artikel 3.

De taken van de beheerscommissie zijn:

- het verbreden van het inzicht der gemeenteleden in de kerkelijke financiën;
- het adviseren van het college van kerkrentmeesters inzake de begroting en de jaarrekening;
- het adviseren van het college van kerkrentmeesters bij kopen, bouwen en verbouwen van kerkelijke gebouwen;
- het assisteren van het college van kerkrentmeesters bij incidentele acties/activiteiten.

Artikel 4.

De leden van de beheerscommissie zijn leden van de gemeente en worden benoemd door de kerkenraad op bindende voordracht van het college van kerkrentmeesters.

Artikel 5.

Dit artikel is vervallen.

Artikel 6.

De leden van de beheerscommissie worden voor een tijdvak van vier jaren benoemd en zijn terstond herbenoembaar.

Artikel 7.

Bij vakatures wordt in de eerstvolgende vergadering van het college van kerkrentmeesters een voordracht opgesteld voor de kerkenraad.

Artikel 8.

Zo dikwijls als de voorzitter en secretaris van het college van kerkrentmeesters dit nodig oordelen, doch minimaal vier maal per jaar, dan wel indien twee leden van de beheerscommissie zulks schriftelijk met vermelding van redenen verlangen, beleggen de voorzitter en secretaris van het college van kerkrentmeesters een gezamenlijke vergadering. In het laatste geval geschiedt zulks binnen veertien dagen nadat het verlangen daarvan ter kennis van de voorzitter is gebracht. De voorzitter zorgt ervoor dat elk lid van de beheerscommissie –spoedeisende gevallen uitgezonderd– tenminste één week voor het houden van een gezamenlijke vergadering schriftelijk wordt opgeroepen, zoveel mogelijk onder vermelding van de te behandelen onderwerpen.

Artikel 9.

Wijzigingen in deze regeling kunnen aangebracht worden door de kerkenraad op voorstel van en na overleg met het college van kerkrentmeesters en de beheerscommissie.

BIJLAGE B.

REGLEMENT ZENDINGS- EN EVANGELISATIECOMMISSIE.

Doel

Het doel van evangelisatiewerk is om ongelovige en onkerkelijke mensen in onze omgeving in aanraking te brengen met Gods Woord, waardoor ook deze mensen Jezus Christus zouden leren kennen tot behoud van hun ziel.

Methode

Om deze doelgroep dicht bij huis met het evangelie te bereiken zijn er verschillende mogelijkheden zoals:

- Het doelgericht of huis-aan-huis verspreiden van evangelisatiemateriaal, bijvoorbeeld rond kerst en pasen.
- Het uitnodigen van mensen bij bijzondere diensten: (kerst)zangdienst, evangelisatiedienst enz.
- Het bezoeken van zgn. “papierleden” (huisbezoek)

Commissie

Om het evangelisatiewerk te structureren is er een zendings- en evangelisatiecommissie opgericht. Deze commissie werkt onder verantwoordelijkheid van de kerkenraad. Van de commissieleden wordt verwacht dat zij trouw meelevend lid zijn van de plaatselijke gemeente en belijden de Heere Jezus te kennen als hun Verlosser en Zaligmaker.

Ondersteuning

Bij activiteiten zoals bijv. huis-aan-huis verspreiding van evangelisatiemateriaal, maakt de commissie gebruik van de Jeugdvereniging of Catechisanten.

Financiën

In het collecterooster wordt jaarlijks een collecte ingeroosterd voor evangelisatiewerk in het algemeen. Indien dit niet toereikend is kan de diakonie in de ontbrekende middelen voorzien.

Evangelisatiemateriaal

De keuze van evangelisatiemateriaal wordt gedaan door de commissie. Het evangelisatiemateriaal dient in overeenstemming te zijn met Gods woord, zoals uitgelegd in de drie formulieren van enigheid. Concreet betekent dit dat het taalgebruik en de uitstraling dient aan te sluiten bij de heiligheid van God.

Besproken en besloten in de kerkenraadsvergadering van 22 juni 2005

BIJLAGE C

REGLEMENT TOT GEBRUIK VAN HET KERKGEBOUW (ZIE HIERVOOR HET BELEIDSPLAN)

BIJLAGE D

Omschrijving van de werkzaamheden van de koster

De koster en het kerkgebouw

1. De koster draagt er zorg voor dat wekelijks de kerk redelijk wordt schoongemaakt. Eronder wordt verstaan het verwijderen van papier, stof en andere verontreinigingen.
2. De koster maakt schoon volgens een maandelijks rooster. Hierop staan de werkzaamheden gepland. Dit rooster wordt ter goedkeuring ingediend bij het college van kerkrentmeesters. Wanneer hij wil afwijken van de planning, doet hij dit in overleg met de coördinerend kerkrentmeester.
3. De koster zorgt ervoor, dat de aanvangspalm voor de dienst op het psalmbord wordt aangebracht, het waterglas wordt gevuld en de lamp boven de kansel tien minuten voor de aanvang van de dienst wordt aangedaan.

Bijzondere diensten:

De koster zorgt ervoor dat bij bijzondere diensten de klok wordt geluid gedurende vijf minuten, gerekend vanaf een kwartier voor de aanvang van de dienst.

Bij doopdiensten vult hij het doopvont en waarschuwt hij de begeleidster(s) van de dopelingen op tijd. Hij zorgt ook voor zitplaatsen voor de begeleidster(s) en voor zichzelf.

Hij brengt voor de diensten waarin het Heilig Avondmaal wordt bediend, alles in gereedheid. Het plaatsen van de tafels en stoelen, het kopen van het brood en de wijn, het snijden van het brood en het in de kan doen van de wijn, het reinigen van het tafellinnen. De kosten voor het brood, de wijn en het eventueel stomen en strijken van het tafellinnen zijn voor rekening van het college van kerkrentmeesters.

Bij rouw- en trouwdiensten welke onder de verantwoordelijkheid van onze kerkenraad plaatsvinden, verricht de koster die werkzaamheden die ook in de zondagse erediensten van hem worden verwacht. Extra aandacht besteedt hij echter aan de betrokkenen, en plaatst zonodig voor hen andere stoelen, een knielbank of ander meubilair wat nodig is voor een goed verloop van deze diensten.

4. De koster ziet erop toe, dat zoveel mogelijk kerkgangers plaatsnemen op de reguliere plaatsen. Alleen wanneer het aantal kerkgangers zo groot is, dat het aantal gewone zitplaatsen te klein is, gaat hij over tot het verstrekken van stoelen, die in de looppaden geplaatst mogen worden.

5. Het verdient aanbeveling dat de koster zich voor de aanvang van de dienst zo opstelt, dat hij zijn functie zo optimaal mogelijk kan uitvoeren. Hieronder wordt ook verstaan het ontvangen en plaatswijzen van bezoekers van de kerkdiensten. In deze wordt er van de koster geen afwachtende houding, maar een actieve rol verwacht. Hij dient zich te vergewissen van de nog beschikbare plaatsen en deze ook aan de mensen te wijzen.

6. De koster probeert het kerkgebouw zo regelmatig mogelijk te verwarmen en ventileren. Dit is vooral voor het orgel van groot belang. Hiervoor volgt hij de verwarmingsinstructies volgens bijgaande Instructies zo nauwkeurig mogelijk op.

Tevens draagt hij zorg voor het sluiten van de zonwering, wanneer het zonlicht de kerkgangers hinderlijk in het gezicht schijnt/kan gaan schijnen. Wanneer de hoeveelheid daglicht onvoldoende is/wordt, ontsteekt hij de verlichting.

7. -

8. De koster draagt er zorg voor, dat het kerkgebouw vroeg genoeg wordt geopend en dat na de dienst het geheel ordelijk wordt achtergelaten en afgesloten.

9. De koster betreft de noodzakelijke reinigingsmiddelen van een door het college van kerkrentmeesters aangewezen leverancier. Hij zorgt voor kleine herstelwerkzaamheden b.v. vervangen van lampen, zekeringen e.d. In overleg met de coördinerend kerkrentmeester kan iets ter reparatie aan derden uitbesteed worden.

10. De koster maakt een lijst van te verrichten werkzaamheden voor het geval hij verhinderd is en een ander zijn taak over moet nemen. Deze lijst wordt in de stookruimte opgehangen.

11. Telefoon : De koster neemt de telefoon zo spoedig mogelijk aan, en handelt het gesprek zo vlot mogelijk af.

Instructie kerkverwarming

Voor een goede verwarming van de kerk dienen de volgende richtlijnen strikt opgevolgd te worden:

Basistemperatuur

Buiten de diensten de kerk licht verwarmen tot 8 a 10 graden Celsius. Bij een buitentemperatuur boven de 8 graden, zal de ketelinstallatie dan ook nauwelijks aanslaan.

Ruimtetemperatuur

Tijdens de diensten mag bij buitentemperaturen boven de 5 graden de ruimte worden verwarmd tot 16 a 17 graden. Bij dalende buitentemperatuur een lagere ruimtetemperatuur aanhouden en bij vorst tot maximaal 15 a 16 graden verwarmen. Aanwarmen dient gelijkmatig te gebeuren met maximaal 1 a 1,5 graad temperatuursverhoging per uur, het liefst in stappen van 3 graden temperatuursverhoging.

Ventileren

Tijdens vorstperioden zo weinig mogelijk ventileren, om het nog aanwezige vocht in de kerk zo lang mogelijk vast te houden. Dus niet voor en na de kerkdienst alle deuren wagenwijd opendoen.

Bevochtigen

Tijdens vorstperioden bij het opstoken extra vocht inbrengen met name ter plaatse van het orgel, door middel van nat houden van vloeren, plaatsen van bakken met water met overhangende dweilen en dergelijke.

In een koude kerk van 10 graden verdampt er nauwelijks water, dus bevochtigen als de installatie in de aanwarmfase staat en ook tijdens de diensten.

Kerkgangers brengen door uitademing en huidtranspiratie vocht in de ruimte. Bij een druk bezochte dienst kan echter het teveel aan vocht neerslaan op de koude wanden en het enkel glas van de kerkraden.

Een relatieve vochtigheid (RV) van 50 % bij 17 graden luchttemperatuur, zoals gewenst door de orgelbouwers, is in vorstperioden in combinatie met enkelglazen kerkraden, niet haalbaar. Men moet accepteren dat de RV dan daalt naar 40 a 45 %, of zelfs nog lager. Onder de 30 % RV zal schade aan het orgel ontstaan.

BIJLAGE E

Het beheer van het verenigingsgebouw.

1. De beheerder regelt de verhuur van het gebouw en zorgt ervoor, dat de particuliere huurder voor iedere keer dat hij/zij het gebouw huurt, een huurcontract invult en ondertekent.

Alleen de benedenverdieping wordt geheel of gedeeltelijk verhuurd. Niet gehuurde gedeelten worden afgesloten. Van ieder huurcontract verstrekt hij een kopie aan de penningmeester voor het verzenden van de rekening, en aan de betreffende huurder. Het origineel behoudt hij zelf.

2. De beheerder ziet erop toe, dat de regels van het huurcontract worden nageleefd. Dit kan hij eventueel doen in overleg met de dames, die voor de bediening zorgen. Na vertrek van de huurder overtuigt de beheerder (of diens plaatsvervanger) zich ervan, dat het gebouw ordelijk is achtergelaten.

Eventueel extra schoonmaakwerk dient aan de nalatige huurder in rekening gebracht te worden. Hiervoor verstrekt de beheerder een opgave aan de penningmeester die de verdere afhandeling verzorgt.

3. In overleg met de gebruikers uit de kerkelijke gemeente zorgt de beheerder voor het aandoen van de verwarming, klaarzetten van stoelen e.d. Het is niet vanzelfsprekend dat de beheerder voor deze bezigheden iedere keer naar het gebouw moet komen.

4. Het oppervlakkig schoonmaken van het verenigingsgebouw wordt door de beheerder gedaan. Hieronder wordt verstaan het voor het oog netjes houden van het gebouw b.v. verwijderen van papier, vlekken op de vloer e.d.

Grondige schoonmaakbeurten worden door enkele vrouwen uit de gemeente georganiseerd en over het algemeen door vrijwilligers uitgevoerd.

Controle van deze werkzaamheden zal door de beheerder worden gedaan. *Zijn bevindingen vermeldt hij op het hiervoor bestemde formulier.* Deze controle zal hooguit één dag na het schoonmaken, maar voor eventueel nieuw verhuur/activiteiten, plaatsvinden. *De ingevulde formulieren worden voor inzage door de kerkvoogdij bewaard gedurende een jaar.*

5. De beheerder zorgt ervoor, dat bij condoleances de overige gebruikers van het gebouw op die dag, zijn ingelicht, zodat er geen onverwachte ontmoetingen plaatsvinden.

6. Linnengoed zoals keukendoeken, handdoeken, gordijnen, vitrage en tafelkleedjes wordt door de beheerder, zonodig, gewassen.