



## Plaatselijke regeling ten behoeve van het leven en werken van de Protestantse Gemeente Voorschoten (2024)

### 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.   | De vermogensrechtelijke aangelegenheden - algemeen                      |
| 6.1. | De vermogensrechtelijke aangelegenheden – kerkrentmeesterlijk           |
| 6.2. | De vermogensrechtelijke aangelegenheden - diaconaal                     |
| 6.3. | De vermogensrechtelijke aangelegenheden – begrotingen en jaarrekeningen |
| 7    | Vaststelling en wijziging van de plaatselijke regeling                  |
| 8    | Overige bepalingen  |

Ondertekening

### Vaststelling (wijziging)

Deze plaatselijke regeling vervangt de plaatselijke regeling uit 2014, die door de kerkenraad is vastgesteld op 20 november 2013.

De plaatselijke regeling 2024 is vastgesteld door de kerkenraad op 2 juli 2024 en is vanaf deze datum geldig.

## § 1. Samenstelling van de kerkenraad

### 1.1.1. Aantal ambtsdragers

De kerkenraad bestaat minimaal uit de volgende ambtsdragers:

|  | Minimum<br>aantal<br>ambtsdragers<br>kerkenraad<br>PGV |
|--|--|
| predikant                                  | 1  |
| ouderlingen                                | 4  |
| ouderlingen-kerkrentmeester                | 2  |
| diakenen                                   | 2  |
| Predikanten met een<br>bijzondere opdracht | 0  |
|  |  |
| Totaal                                     | 9  |

### 1.1.2. Vaste adviseurs

Als adviseurs nemen op uitnodiging aan de kerkenraadsvergadering deel:

- De kerkelijk werkers. Zij wonen alleen de besprekingen van hun arbeidsveld bij.

## § 2.1. Verkiezing van ambtsdragers algemeen

### 2.1.1. Stemrecht en verkiesbaarheid

De belijdende leden van de gemeente zijn stemgerechtigd en verkiesbaar.

|  | Stemgerechtigd | Verkiesbaar |
|--|----------------|-------------|
| Doopleden van de gemeente<br>vanaf 18 jaar                               | Ja             | Ja          |
| Kinderen   | Nee            | Nee         |
| Gastleden (belijdend)  | Ja             | Ja          |
| Gastleden (dooplid)<br>vanaf 18 jaar                                     | Ja             | Ja          |
| Vrienden (belijdend lid van<br>een gemeente binnen PKN<br>vanaf 18 jaar) | Ja             | Ja          |
| Vrienden (dooplid van een<br>gemeente binnen PKN<br>vanaf 18 jaar)       | Ja             | Ja          |

|   |    |     |
|---|----|-----|
| Overige vrienden, geen lid van een kerk | Ja | Nee |
|---|----|-----|

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

1. Het verkiezen van ambtsdragers gebeurt op voordracht van de kerkenraad.
2. De kerkenraad zoekt nieuwe ambtsdragers bij vacatures. Deze kandidaten worden kenbaar gemaakt aan de gemeente via de weekbrief, de Kerkklok en/of via afkondiging in de kerkdienst.
3. De gemeente mag binnen de daarvoor gestelde termijn (vijf dagen vanaf de bekendmaking) bezwaren indienen bij de kerkenraad. Bezwaren dienen schriftelijk en ondertekend bij de kerkenraad te worden ingediend.
4. De kerkenraad reageert op eventuele bezwaren zoals beschreven in ord. 3-6-8.
5. Wanneer er geen bezwaren zijn of wanneer de bezwaren zijn weggenomen worden de kandidaten bevestigd in een kerkdienst in januari.

### **2.2.1 Rooster van aftreden, verkiezingsmaand en ambtstermijn**

1. Elk jaar treedt een deel van de ouderlingen en diakenen af in de maand januari.
2. Bevestiging van nieuwe of herkozen ouderlingen en diakenen vindt elk jaar plaats in de maand januari.
3. In geval er tussentijds in een vacature wordt voorzien vindt de bevestiging gaande het jaar plaats. De eerste termijn wordt dan verlengd met het aantal maanden dat het nog duurt tot 1 januari.
4. De verkiezing van ouderlingen en diakenen vindt plaats in de maand oktober als er vacatures zijn.
5. De ambtstermijn bedraagt minimaal twee jaar en maximaal vier jaar met mogelijkheid tot verlenging tot een maximale aaneengesloten periode van 12 jaar.
6. De ambtstermijn start opnieuw nadat iemand 11 maanden geen ambtsdrager is geweest.

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

1. Voor de verkiezing van de predikant volgen we ordinantie 3-4 van de Kerkorde.
2. We maken gebruik van ord. 3-4-8, volgens welke de predikant wordt verkozen door de kerkenraad, nadat de gemeente is geïnformeerd en de mening van de gemeente is gepeild.

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

### **3.1. Aantal vergaderingen**

De kerkenraad vergadert minimaal zesmaal per jaar.

### **3.2. Bijeenroepen van de vergadering**

De vergaderingen van de kerkenraad worden voor een jaar gepland met behulp van een digitale Datumprikker. Indien nodig wordt een extra vergadering van de kerkenraad bijeengeroepen door het moderamen, tenminste een week van tevoren. De agenda wordt tenminste een week van tevoren klaargezet in de online kerkomgeving. De kerkenraad wordt hier over geïnformeerd door de scriba of diens plaatsvervanger.

### **3.3. Verslaggeving**

Tijdens de vergaderingen wordt genotuleerd. De gemaakte aantekeningen, al dan niet in de vorm van een uitgewerkt verslag, worden in de eerstvolgende vergadering door de kerkenraad als verslag vastgesteld. Ook wordt een cumulatieve actie-en besluitenlijst (ABL) gemaakt. Deze wordt na elke vergadering bijgewerkt en in de eerstvolgende vergadering door de kerkenraad vastgesteld. Ook stelt de kerkenraad vast welke acties zijn afgerond en

delen de verantwoordelijken de uitkomsten mee (mondeling tijdens de vergadering of schriftelijk in de ABL).

### **3.4. Openbaarmaking besluiten**

Niet-vertrouwelijke besluiten, genomen in de vergadering van de kerkenraad, worden schriftelijk en/of mondeling aan de gemeente bekendgemaakt. Het streven is om dit binnen een maand na de kerkenraadsvergadering te doen.

### **3.5. Verkiezing moderamen**

Het moderamen (ord. 4-8-2) wordt verkozen tijdens de eerste kerkenraadsvergadering na 1 januari. Moderamenleden worden steeds voor één jaar verkozen. Het moderamen bestaat volgens ord. 4 tenminste uit de voorzitter van de kerkenraad, de scriba, de plaatsvervanger van de scriba (assessor) en een predikant.

### **3.6. Plaatsvervangers**

In de vergadering genoemd in art. 3.5 wijst de kerkenraad plaatsvervangers van de voorzitter en de scriba aan. Ook wijst de kerkenraad plaatsvervangers aan voor overige moderamenleden, als die zijn verkozen.

### **3.7. Halfjaargesprekken**

Twee keer per jaar wordt een halfjaargesprek gehouden met de predikanten en met de betaalde medewerkers (kerkelijk werker(s), kerkmusicus/cantor, beheerder). Hierbij wordt een gespreksformulier gebruikt als leidraad. Dit is door de kerkenraad vastgesteld.

Met de betaalde medewerkers voeren de voorzitter van het CvK en de voorzitter van de kerkenraad de halfjaargesprekken.

Met de predikanten voeren de voorzitter van de kerkenraad en de voorzitter van het CvK of de scriba de halfjaargesprekken.

De halfjaargesprekken worden gevoerd in het voorjaar en het najaar.

### **3.8. Toelating toehoorders tot de vergaderingen**

De vergaderingen van de kerkenraad zijn in principe niet openbaar. De kerkenraad kan echter besluiten dat gemeenteleden en vrienden als toehoorder tot een bepaalde vergadering of tot een deel daarvan toegelaten worden. Ook kan de kerkenraad besluiten om gemeenteleden of vrienden uit te nodigen om een toelichting te geven op bepaalde onderwerpen.

### **3.9. 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. De kerkenraad stelt een archiefbeheerder aan die de scriba en het college van kerkrentmeesters ondersteunt en het (digitale) archief beheert.

## **§ 4. Besluitvorming**

Voor de besluitvorming in de gemeente volgen we Ord. 4-5 uit de Kerkorde.

## **§ 5. De kerkdiensten**

### **5.1. Plaats en aantal kerkdiensten**

De wekelijkse kerkdiensten van de gemeente worden volgens een door de kerkenraad vastgesteld rooster gehouden.

### **5.2. Beantwoording doopvragen**

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

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

Tot de deelname aan het avondmaal worden alle kerkgangers uitgenodigd.

### **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. Wat in de kerkorde is bepaald over het huwelijk, geldt in dit geval ook.

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

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

Het college van kerkrentmeesters bestaat uit minimaal drie leden, waarbij geldt dat minimaal de helft plus één van de leden ambtsdrager is.

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

Het College wijst uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester aan. De voorzitter is ouderling-kerkrentmeester. Voorzitter, secretaris en penningmeester kunnen maximaal twee termijnen (acht jaar) achter elkaar deze functie bekleden, of zoveel langer als nodig is om een opvolger te vinden met een maximum van drie termijnen.

### **6.1.3. Plaatsvervangers**

De voorzitter, de secretaris en de penningmeester wijzen jaarlijks in de eerste vergadering van het jaar plaatsvervangers aan.

### **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. Het College van Kerkrentmeesters draagt er zorg voor dat de boekhouding en het middelenbeheer niet in één hand zijn. In geval van een vacature waardoor de functiescheiding tijdelijk niet gerealiseerd kan worden, treft het college maatregelen om de risico's te beperken. Deze tijdelijke situatie mag hooguit één boekjaar voortduren.

### **6.1.5. De bevoegdheden van de penningmeester**

De penningmeester is bevoegd betalingen te doen namens de gemeente, met inachtneming van het door de kerkenraad vastgestelde beleidsplan en de begroting. Dit tot een maximaal bedrag van €20.000 per betaling.

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

Bij afwezigheid van de penningmeester neemt de plaatsvervangend penningmeester diens taken over.

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

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

Het college van diakenen bestaat uit minimaal drie leden, waarbij geldt dat minimaal de helft plus één van de leden ambtsdrager is.

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

Het College wijst uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester aan. De voorzitter is diaken (ambtsdrager). Voorzitter, secretaris en penningmeester kunnen maximaal twee termijnen (acht jaar) achter elkaar deze functie bekleden, of zoveel langer als nodig is om een opvolger te vinden met een maximum van drie termijnen.

### **6.2.3. Plaatsvervangers**

De voorzitter, de secretaris en de penningmeester wijzen jaarlijks in de eerste vergadering van het jaar plaatsvervangers aan.

### **6.2.4. De administratie**

Het college van diakenen wijst uit zijn midden een administrerend diaken of een administrateur aan, die belast wordt met de boekhouding van het college. Het College van Diakenen draagt er zorg voor dat de boekhouding en het middelenbeheer niet in één hand zijn. In geval van een vacature waardoor de functiescheiding tijdelijk niet gerealiseerd kan worden, treft het college maatregelen om de risico's te beperken. Deze tijdelijke situatie mag hooguit één boekjaar voortduren.

Als een administrateur wordt aangewezen, heeft deze toegang tot de vergaderingen en hier een adviserende rol.

### **6.2.5. De bevoegdheden van de penningmeester**

De penningmeester is bevoegd betalingen te doen namens de diaconie, met inachtneming van het door de kerkenraad vastgestelde beleidsplan en de begroting, tot een maximaal bedrag van €5000 per betaling.

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

Bij afwezigheid van de penningmeester neemt de plaatsvervanger diens taken over.

## **§ 6.3. De vermogensrechtelijke aangelegenheden – begrotingen en jaarrekeningen**

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

- Een definitief concept van begroting en jaarrekening wordt vastgesteld door de kerkenraad, bij voorkeur in september.
- Van dit definitieve concept wordt een samenvatting gepubliceerd en verspreid via de communicatiekanalen van de PGV.
- Hierbij wordt aangegeven dat gemeenteleden de volledige stukken kunnen inzien. Wie dat wil, kan dat aangeven bij de penningmeester van het CvK.
- De volledige stukken kunnen gedurende een vooraf aangegeven periode worden ingezien.
- Reacties kunnen tot drie dagen na het einde van de ter inzagelegging worden gestuurd aan de penningmeester van het CvK en de scriba van de kerkenraad.
- De penningmeester van het CvK bespreekt eventuele reacties in het CvK. Een overzicht van de ontvangen reacties met een advies van het CvK wordt in de eerstvolgende kerkenraadsvergadering besproken.
- In deze kerkenraadsvergadering worden de definitieve begroting en jaarrekening vastgesteld.

## **§ 7. Overige bepalingen**

### **7.1. Collecterooster**

Het College van Diakenen en het College van Kerkrentmeesters stellen in samenspraak het collecterooster vast. Bij een verschil van mening beslist de kerkenraad, na hoor en wederhoor.

## **7.2. Werkgroepen en commissies**

In de PGV zijn verschillende werkgroepen en commissies actief. De Werkgroep Interne Verbinding en Vrijwilligers houdt een overzicht bij van deze werkgroepen en commissies met daarbij de voorzitters of contactpersonen. Werkgroepen en commissies gaan zelfstandig te werk binnen de kaders van het beleid van de PGV. Zij houden contact met de kerkenraad. Als zij activiteiten organiseren of uitvoeren die geld kosten, dienen ze jaarlijks voor half oktober een begroting in bij het CvK. De begrotingen van commissies en werkgroepen worden meegenomen in de algemene begroting. Het CvK is verantwoordelijk voor het opstellen hiervan. Voor 1 mei dienen deze commissies en werkgroepen hun jaarrekening in bij het CvK.

Iedere commissie legt tenminste één keer per jaar verantwoording af bij de kerkenraad, hetzij schriftelijk, hetzij mondeling in de kerkenraadsvergadering.

Elke commissie en elke werkgroep heeft een vast kerkenraadslid als aanspreekpunt. Dit kerkenraadslid kan zelf lid zijn van de commissie of werkgroep, maar dat hoeft niet.

## Ondertekening

Aldus te Voorschoten (plaatsnaam) vastgesteld in de vergadering van de kerkenraad van 2 juli 2024.

H. Scholten, preses

S.F. Harkes-Idzinga, scriba