



## **Plaatselijke regeling voor het leven en werken van de Protestantse wijkgemeente Hoogeveen-Oost.**

### INHOUD

1. Vooropmerkingen
  - a. Wat is een plaatselijke regeling?
  - b. Definities.
  - c. Kennen en horen.
  - d. De vertegenwoordiging van de wijkkerkenraad in de Algemene Kerkenraad, het College van Kerkrentmeesters, het College van Diakenen.
2. De wijkgemeente
3. Het bijeenroepen van haar vergaderingen
  - a. verkiezing van ambtsdragers en andere vrijwilligers.
  - b. verkiezing predikant.
4. Samenstelling van de wijkkerkenraad, het moderamen en de ambtsgroepen
5. De werkwijze
  - a. van de wijkkerkenraad.
  - b. van het moderamen.
  - c. van de ambtsgroepen.
6. Besluitvorming
7. Eredienst
8. Overig leven en werken van de gemeente

### Best Practices

## **VASTSTELLING**

Deze plaatselijke regeling is vastgesteld door de wijkkerkenraad van de Protestantse Wijkgemeente Hoogeveen-Oost op 5 april 2018

Deze Plaatselijke Regeling is een actualisering van de in 2013 opgestelde regeling en heeft een geldigheidsduur van 4 jaar (2018 t/m 2021)

## **ONDERTEKENING**

....., preses

....., scriba

# 1. Vooropmerkingen

## a. Wat is een plaatselijke regeling?

In de ordinanties voor 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. Alle gemeenten van de Protestantse Kerk in Nederland dienen een dergelijke plaatselijke regeling op te stellen.

Deze plaatselijke regeling beschrijft het dagelijkse doen en laten van onze wijkgemeente.

Binnen de plaatselijke regeling zijn bepaalde zaken bindend, andere aanbevolen, en tenslotte zijn er voorbeelden van een goed werkende invulling. Het verschil is als volgt op te merken:

- Bindende zaken: Zijn gekenmerkt door een woordkeuze als: “wordt”, “is”, “zal”, “noodzakelijk”, etc.
- Aanbevolen zaken: Zijn gekenmerkt door een woordkeuze als: “kunnen”, “zo mogelijk”, “mogen”, “in de regel” etc.
- Voorbeelden van goed werkende invullingen: Deze zijn samengevat in Best Practices.

## b. Definities

De wijkkerkenraad Hoogeveen-Oost beproeft momenteel een vereenvoudigde vergaderstructuur. Het moderamen en het breed-moderamen (=Kleine Kerkenraad) zijn samengevoegd. In het vervolg van dit document noemen we dit moderamen. Wat in de kerkorde grote wijkkerkenraad heet, zal in deze regeling aangeduid worden met wijkkerkenraad.

Best Practices is een werkwijze die zich heeft bewezen als de op dat moment beste manier van werken. Deze zijn niet bindend, kunnen in tijd variëren en dienen ter informatie en ondersteuning van de ambtsdragers, vrijwilligers en gemeenteleden.

## c. Kennen en horen

Voor de volgende situaties is kennen en horen van de gemeente noodzakelijk:

- (1) een besluit over het stemrecht van belijdende - en doopleden,
- (2) regelingen over het leven en werken van de gemeente,
- (3) het beleidsplan,
- (4) het beantwoorden van de doopvragen door doopleden;
- (5) het toelaten van doopleden tot het avondmaal;
- (6) het verlenen van kiesrecht aan doopleden;
- (7) de wijze van de verkiezing van ambtsdragers, waaronder de predikant;
- (8) het zegenen van andere levensverbintenissen dan een huwelijk van man en vrouw; en ter zake van:
- (9) de aanduiding en de naam van de gemeente;
- (10) het voortbestaan van de gemeente;
- (11) het aangaan van een samenwerkingsverband met een andere gemeente;
- (12) de plaats van samenkomst van de gemeente;
- (13) het verwerven, ingrijpend verbouwen, afbreken, verkopen of op andere wijze vervreemden van een kerkgebouw,
- (14) begroting en jaarrekening.

Over het algemeen vindt dit kennen en horen plaats in een gemeenteontmoeting die van te voren aangekondigd wordt in de zondagsbrief en/of Kerkentrommel, website, tenzij elders in deze regeling het anders wordt geregeld in specifieke situaties.

#### **d. De deelname van de wijkkerkenraad in de Algemene Kerkenraad, het College van Kerkrentmeesters, het College van Diakenen**

De gemeenteleden hebben de leiding over de wijkgemeente Hoogeveen-Oost toevertrouwd aan de wijkkerkenraad. De verschillende wijkkerkenraden zijn vergaderd in de Algemene Kerkenraad.

De verdeling van werkzaamheden tussen de wijkkerkenraad en de Algemene Kerkenraad staat beschreven in de plaatselijke regeling van de Algemene Kerkenraad. Volgens het rooster van vertegenwoordiging hebben ambtsdrager(s) van de wijkkerkenraad zitting in de Algemene Kerkenraad.

De vermogensrechtelijke aangelegenheden zijn door de Algemene Kerkenraad toevertrouwd aan het College van Kerkrentmeesters, waarin momenteel drie (ouderling)kerkrentmeesters van de Protestantse wijkgemeente Hoogeveen-Oost zitting hebben en aan het College van Diakenen waarin op dit moment een diaken van de Protestantse wijkgemeente Hoogeveen-Oost zitting heeft.

De overige taken van een kerkenraad zijn door de wijkgemeente toevertrouwd aan de wijkkerkenraad.

## **2. De wijkgemeente**

De protestantse wijkgemeente Hoogeveen-Oost viert als open gemeenschap de eredienst in de Oosterkerk waar leden en niet-leden elkaar ontmoeten bij de bron. Tot de gemeente behoren doopleden, belijdende leden, gastleden, de niet-gedoopte kinderen van gemeenteleden alsmede zij die blijf geven van verbondenheid met de gemeente. Gemeenteleden kunnen voorkeur aangeven voor pastorale zorg van een andere wijkgemeente en kerkleden die tot een andere (wijk)gemeente behoren kunnen zich als zij dit willen, laten perforeren naar de Protestantse wijkgemeente Hoogeveen-Oost.

## **3. Het bijeenroepen van haar vergaderingen**

### **a. verkiezing van ambtsdragers en andere vrijwilligers**

In het leven en werken van de geloofsgemeenschap is ieder geroepen het ambt van gelovige te vervullen. Deze werkzaamheden van vrijwilligers en beroepskrachten zijn ongeregeld en daarnaast georganiseerd verdeeld rond ambtsgroepen: de ambtsgroep pastoraat, de ambtsgroep diaconaat, de ambtsgroep eredienst, de ambtsgroep beheer.

Gemeenteleden worden opgeroepen als vrijwilliger - waaronder ambtsdrager – aan de slag te gaan in de gemeente om het gemeentelven vorm te geven en te besturen zodat alles naar ieders welbevinden verloopt.

Kerkenraadsleden zoeken evenals de andere vrijwilligers in de gemeente hun hart te volgen. In de kerkelijke organisatie worden deze medewerkers ambtsdragers genoemd. Het betreft drie ambten: predikant, ouderling, diaken.

Vrijwilligers die geen ambtsdrager zijn maken geen deel uit van de wijkkerkenraad. De vele vrijwilligers zijn echter belangrijk voor onze wijkgemeente en worden daarom hier specifiek genoemd. Ook omdat bepaalde vrijwilligers (bijvoorbeeld contactpersonen) een geheimhoudingsplicht hebben.

De verkiezing van ambtsdragers is als volgt geregeld: De oproep mee te doen, de verkiezing van ambtsdragers en vrijwilligers is toevertrouwd aan de wijkkerkenraad, het moderamen, de ambtsgroepen. Alleen belijdende leden van de gemeente kunnen ambtsdrager worden.

Als een dooplid gekozen wordt als ambtsdrager en deze wil dit doen, kan deze als belijdend lid in de gemeente worden opgenomen door een extra vraag te beantwoorden voorafgaande aan de bevestiging. De wijkkerkenraad beslist als deze situatie zich voordoet op welke wijze de voorbereiding hierop plaatsvindt.

Ook gastleden (zie definitie kerkorde (ord 2.1.2) kunnen gekozen worden tot ambtsdrager. Ambtsdragers en vrijwilligers dragen geheimhouding. Bij de bevestiging in het ambt of het voorstellen in de eredienst wordt dit specifiek benoemd en kan tijdens het afscheid gesymboliseerd met een roos (sub rosa).

#### **b. verkiezing predikant**

Bij de verkiezing van een predikant wordt de kerkorde gevolgd.

Na de voorbereidende werkzaamheden, organiseert de wijkkerkenraad een gemeentebijeenkomst om een profielschets van de toekomstige predikant op te stellen en de procedure uit te leggen en de gemeente uit te nodigen schriftelijk en ondertekend namen van predikanten die in aanmerking komen voor een beroep aan de beroepingscommissie kenbaar te maken. In een gezamenlijke vergadering met de Algemene Kerkenraad worden de documenten ter instemming voorgelegd. De wijkkerkenraad stelt een beroepingscommissie aan, aan wie de voordracht voor een predikant wordt toevertrouwd. Bij de samenstelling wordt rekening gehouden met de veelkleurigheid van de wijkgemeente om een zo groot mogelijk draagvlak te zoeken voor de toekomstige predikant. Naast leden van de wijkkerkenraad worden een aantal gemeenteleden en ook een lid van de Algemene Kerkenraad uitgenodigd deel te nemen. De beroepingscommissie draagt na verloop van tijd de predikant voor, waarna de wijkkerkenraad samen met de Algemene Kerkenraad gevraagd worden deze formeel kandidaat te stellen. De wijkkerkenraad organiseert daarna een gemeentebijeenkomst waarop de wijkgemeente wordt voorgesteld deze predikant te beroepen. De kandidaat dient met twee-derde van de uitgebrachte stemmen verkozen te worden (zie ook §5). De naam van de predikant wordt aan de gemeente bekend gemaakt. Het is alleen mogelijk schriftelijk en ondertekend uiterlijk binnen vijf dagen na deze bekendmaking bezwaar te maken tegen het beroep als er procedurele fouten zijn gemaakt. De wijkkerkenraad brengt de beroepsbrief bij de predikant en er worden nadere afspraken gemaakt.

### **4. Samenstelling van de wijkkerkenraad, het moderamen en de ambtsgroepen**

De wijkkerkenraad, moderamen en ambtsgroepen bestaan uit de ambtsdragers en vrijwilligers (de ambtsgroepen wel, de wijkkerkenraad niet). De werkzaamheden zijn verdeeld over vier ambtsgroepen: de ambtsgroep pastoraat, de ambtsgroep diaconaat, de ambtsgroep eredienst, de ambtsgroep beheer. Leden van elke ambtsgroep maken deel uit van de wijkkerkenraad aangevuld met een aantal ouderlingen die vrijgesteld zijn van de herderlijke zorg. De dagelijkse leiding en uitvoering is toevertrouwd aan het moderamen en de ambtsgroepen.

Het moderamen wordt gevormd door voorzitter, scriba's en aangewezenen van de ambtsgroepen. De voorzitter en scriba's zijn vrijgesteld van de herderlijke zorg. In elke ambtsgroep werken ook een of meerdere ambtsdragers.

De hieronder staande tabel geeft de getalsmatige samenstelling van het moderamen en de wijkkerkenraad weer:

	<b>Moderamen</b>	<b>Wijkkerkenraad</b>	<b>Kerkenraad minimum (Ordinantie 4-6-3)</b>
Predikant	1	1	1
Ouderling voorzitter	1	1	
Ouderling Scriba	2	2	
Ouderling Pastoraat	2 (AE en AP)	6	2
Ouderling kerkrentmeester	1	2*	1
Diakenen	1	6	2
<b>Totaal</b>	<b>8</b>	<b>18</b>	<b>6</b>

\* Opmerking: Het College van Kerkrentmeesters (CvK) van de PGH vereist voor elke wijkgemeente 3 kerkrentmeesters. Ordinantie 11, artikel 2 bepaalt dat niet alle kerkrentmeesters ouderling hoeven te zijn maar de meerderheid college van kerkrentmeesters moet uit ouderlingen-kerkrentmeesters bestaan.

## 5. De werkwijze

### a. van de wijkkerkenraad

De vergaderingen van de wijkkerkenraad zijn in principe toegankelijk voor leden van de wijkgemeente, tenzij de wijkkerkenraad besluit een zaak in beslotenheid te behandelen. Toehoorders melden zich minimaal 48 uur voor de aanvang van de vergadering aan bij de scriba.

De wijkkerkenraad komt minimaal 4 per jaar bijeen .

Hiervan wordt een verslag gemaakt. Het moderamen kan indien nodig uitnodigen voor een extra kerkenraadsvergadering, minimaal een week van te voren, met vermelding van de agenda.

De wijkkerkenraad bevordert de samenhang tussen de verschillende ambtsgroepen. De wijkkerkenraad volgt de werkzaamheden van de Algemene Kerkenraad en zijn colleges. De wijkkerkenraad draagt de zorg voor de dienst van Woord en sacramenten. Om de vier jaar stelt de wijkkerkenraad het beleidsplan vast ter zake van het leven en werken van de gemeente nadat deze door de ambtsgroepen zijn besproken en nadat deze ter inzage is gelegd zodat de gemeentelieden kunnen reageren op eventuele wijzigingen. Zo stelt de wijkkerkenraad jaarlijks ook de wijkbegroting en jaarrekening vast op basis van de begrotingen van de ambtsgroepen.

Vóór 1 oktober dienen de wijkkerkenraden na overleg met de wijkraden van kerkrentmeesters en diakenen de door hen vastgestelde wijkbegroting in bij de Algemene Kerkenraad, met afschrift aan het college van kerkrentmeesters c.q. diakenen. Op verzoek van het College van Kerkrentmeesters kan dit tijdstip vervroegd worden.

De wijkbegrotingen worden door de algemene kerkenraad c.q. colleges van kerkrentmeesters en diakenen opgenomen in de begroting van de gemeente. Indien de algemene kerkenraad dan wel een van de colleges bezwaren heeft tegen een wijkbegroting treden zij in overleg met de wijkkerkenraad en de wijkraden teneinde de bezwaren weg te nemen.

Vóór 1 april dienen de wijkkerkenraden na overleg met de wijkraden van kerkrentmeesters en diakenen de door hen vastgestelde wijkjaarrekening in, met afschrift aan het college van kerkrentmeesters c.q. diakenen.

De wijkjaarrekeningen worden door de algemene kerkenraad c.q. colleges van kerkrentmeesters en diakenen opgenomen in de jaarrekening van de gemeente. Indien de algemene kerkenraad dan wel een van de colleges bezwaren heeft tegen een wijkjaarrekening treden zij in overleg met de wijkkerkenraad en de wijkraden teneinde de bezwaren weg te nemen.

Jaarlijks dient de kascontrole plaats te vinden door een daartoe door de Kerkenraad ingestelde kascontrolecommissie.

De wijkkerkenraad is verantwoordelijk voor het beroepen van de predikant en het leiding geven aan de daaraan voorafgaande verkiezing.

De wijkkerkenraad draagt het opzicht over de leden van de gemeente voor zover dat door de orde van de kerk is opgedragen aan de kerkenraad.

De wijkkerkenraad stelt de plaatselijke regelingen vast na de gemeente gekend en gehoord te hebben, dit kan plaatsvinden in een gemeentebijeenkomst of door de regeling ter inzage te leggen.

De wijkkerkenraad draagt verantwoordelijkheid voor de verkiezing van ambtsdragers en andere vrijwilligers en geeft leiding aan de verkiezing van de ouderlingen en de diakenen en de benoeming van de kerkrentmeesters die geen ouderling zijn

De wijkkerkenraad wijst de afgevaardigde naar de classicale vergadering aan en zo volgt de wijkkerkenraad de werkzaamheden van de classis.

Het lopend archief van de wijkkerkenraad berust bij de scriba, met inachtneming van de verantwoordelijkheid van het college van kerkrentmeesters voor de archieven van de gemeente.

#### **b. van het moderamen**

Het moderamen vergadert minimaal 9 keer per jaar. Het verslag van de vergadering van het moderamen wordt naar de wijkkerkenraadsleden gestuurd.

Het moderamen heeft als taak het voorbereiden, samenroepen en leiden van de bijeenkomsten van de kerkenraad, de uitvoering van die besluiten van de kerkenraad waarvoor geen anderen aangewezen zijn, zoals de ambtsgroepen en voorts, onder verantwoording aan de kerkenraad, het afdoen van zaken van formele en administratieve aard en van zaken die geen uitstel gedogen, daarnaast ook het analyseren van het werk van de ambtsgroepen in het licht van het door de kerkenraad vastgestelde beleidsplan; de instelling van de ambtsgroepen en de benoeming van de leden daarvan; het vaststellen van de aanwijzingen voor de ambtsgroepen.

#### **c. van de ambtsgroepen**

Binnen de ambtsgroepen wordt in onderling overleg de frequentie van vergaderen bepaald, het verslag wordt vastgesteld en verstuurd naar het moderamen. Elke ambtsgroep integreert aandacht voor de jeugd van de gemeente in haar werkzaamheden.

## 6. Besluitvorming

In de gemeente wordt transparant gewerkt en worden besluiten na onderling overleg en in consensus, zo mogelijk eenparig genomen. Als dit laatste niet kan, geldt de meerderheid van stemmen. Over het algemeen wordt mondeling gestemd. De ambtsdragers handelen zonder last en ruggenspraak. Voor een beslissing dient de helft van het quorum aanwezig te zijn. Voor een stemming in de gemeente gelden deze regels ook, behalve is voor een stemming bij het kennen en horen van de gemeente niet de aanwezigheid van meer dan de helft van de gemeente vereist. Doopleden en gastleden van de gemeente kunnen tijdens een gemeentevergadering meestemmen. In zaken waarin de gemeente gekend en gehoord dient te worden, maakt de wijkkerkenraad dit ruim van te voren bekend aan de gemeente door middel van een afkondiging in de zondagsbrief, die ook wordt gepubliceerd op de website, voorafgaande aan deze bijeenkomst en zo mogelijk in de Kerkentrommel.

## 7. Eredienst

De wekelijkse eredienst wordt verzorgd door de wijkpredikant en – op diens vrije dagen – door gastvoorgangers waarvoor de wijkkerkenraad een preekvoorzener aanstelt die voorgangers voor deze diensten benaderd.

In het contract van de wijkpredikant is vastgelegd hoeveel erediensten hij/zij in de Protestantse gemeente Hoogeveen, i.c. de Oosterkerk deze zal verzorgen. De Algemene Kerkenraad stelt het aantal erediensten en avonddiensten vast waarvoor naast deze reguliere diensten een beroepskracht kan worden ingezet. Tijdens de erediensten is een ambtelijke vertegenwoordiging aanwezig waaruit de verantwoordelijkheid van de gehele kerkenraad blijkt.

## 8. Overig leven en werken van de gemeente

### *Viering van Schrift en Tafel*

Eenmaal per twee maanden, op de 2<sup>e</sup> zondag van de even maanden en in de Stille Week, wordt een dienst van Schrift en tafel gevierd. Tot afwijking van deze datum wordt door de wijkkerkenraad besloten.

Het avondmaal wordt in de dienst op Witte Donderdag in de kring gevierd, in de overige diensten wordt de viering van het avondmaal lopend gevierd. De diakenen verzorgen de dienst aan de Tafel.

Op de zondagen, waarop avondmaal gevierd wordt, kan dat ook in wooncentra van de wijk Hoogeveen-Oost of bij gemeenteleden thuis ingeval zij niet in staat zijn de dienst in de kerk bij te wonen.

De viering van het avondmaal is open voor alle leden van de gemeente en gasten.

### *Doop*

Bij de bediening van de doop van kinderen kunnen belijdende leden en doopleden de doopvragen beantwoorden. De doop dient door ten minste één van de ouders of verzorgers wordt begeerd. Dit houdt in dat de doopvragen door één van de ouders mogen worden beantwoord en de andere ouder gevraagd wordt in te stemmen.

Het doopgesprek wordt gevoerd door de predikant en zo mogelijk de ouderling van dienst. De predikant stelt in overleg met de doopouder(s) een zondag vast waarop de doop bediend wordt.

De dopeling wordt ingeschreven in het doopboek van de gemeente, de ouder(s) ontvangen een doopkaart. In de regel wordt de doopouder(s) een doopkaars aangeboden die tijdens de dienst aangestoken wordt aan de paaskaars en op de liturgietafel blijft branden.

Met de doopouder(s) wordt – indien zij zelf dooplid zijn – de mogelijkheid besproken een extra vraag te beantwoorden over hun geloof waarna zij als belijdende leden van de gemeente kunnen worden ingeschreven. De predikant beslist in overleg met wijkkerkenraad als deze situatie zich voordoet op welke wijze de voorbereiding hierop plaatsvindt.



### *Huwelijk*

Levensverbintenissen van twee personen kunnen als een verbond van liefde en trouw voor Gods aangezicht worden gezegend. Betrokkenen dienen een verzoek daartoe ten minste 4 weken van tevoren in bij de wijkkerkenraad. Tenminste een van de betrokkenen dient lid van de wijkgemeente te zijn. Na ontvangst van het verzoek voert een afvaardiging van de wijkkerkenraad een gesprek met de betrokkenen. Ruim van te voren, voorafgaande aan de kerkdienst, waarin de levensverbintenis wordt gezegend maakt de wijkkerkenraad dit bekend aan de gemeente door middel van een afkondiging in de zondagsbrief, die ook wordt gepubliceerd op de website, en zo mogelijk in de Kerkentrommel. Alleen een naar burgerlijke wet tot stand gekomen verbintenis tussen twee personen waarvan door een ambtenaar van de burgerlijke stand een akte van registratie is opgemaakt - dienend als bewijs van opname in de registers van de burgerlijke gemeente - kan worden gezegend.

## Best Practices

Een Best Practice is een werkwijze die zich heeft bewezen als de op dat moment beste manier van werken. Deze zijn niet bindend, kunnen in tijd variëren en dienen ter informatie en ondersteuning van de ambtsdragers, vrijwilligers en gemeenteleden.

### Ad. §3

Gedurende het jaar wordt de gemeente geregeld uitgenodigd zich aan te melden als ambtsdrager, vrijwilliger of namen door te geven van gemeenteleden om als vrijwilliger of ambtsdrager benaderd te worden, waarbij wordt vermeld voor welke functie(s). De verkiezing van ambtsdragers of vrijwilligers – hierna genoemd ‘vrijwilliger’ - vindt bij voorkeur in juni plaats, waarna de bevestiging in het ambt en/of het voorstellen aan de gemeente plaatsvindt in september.

De eerste termijn van het ambtswerk of vrijwilligerswerk is in de regel vier jaar. De taak wordt in de regel voor ten hoogste twaalf aaneensluitende jaren gedaan. Na elf maanden kan iemand opnieuw een ambt op zich nemen.

De wijkkerkenraad, het moderamen, de ambtsgroep stelt een rooster van aftreden op. Als er geen opvolging is, kan de ambtsdrager ten hoogste zes maanden deel blijven uitmaken van de wijkkerkenraad, kan de vrijwilliger de taak blijven uitvoeren tot opvolging is gevonden of kan de taak (tijdelijk) terzijde worden gezet. De zittingsperiode in een van de meerdere vergaderingen, zoals Algemene Kerkenraad of Classis kan verlengd worden tot het eind van de zittingsperiode.

**Ad.§5a** Het verslag van de **wijkkerkenraads**vergadering wordt in concept per mail aan de kerkenraadsleden toegestuurd. Per mail kunnen wijzigingen doorgegeven worden. Het verslag wordt dan vastgelegd tijdens de eerstvolgende moderamenvergadering en rondgemaild aan de wijkkerkenraadsleden, ook kan hieruit gepubliceerd worden in de Kerkentrommel, website, zondagsbrief. De wijkkerkenraad onderhoudt contact met (gemeente)initiatieven zoals de kerkenraadscommissie van Weidesteyn, de Werkgroep Financiën, de IEC, de websiteredactie van de website van de Oosterkerk, de beheerder van de Facebookpagina's, de redactie van de zondagsbrief, de redactie van de Kerkentrommel, diverse buurtcollectieven.

De inzage in wijkbegroting en wijkjaarrekening vindt over het algemeen als volgt plaats: Voor de vaststelling dan wel wijziging van de wijkbegroting en voor de vaststelling van de wijkjaarrekening worden deze stukken in samenvatting gepubliceerd in het kerkblad, zodat de wijkgemeenteleden in de gelegenheid worden gesteld hun mening kenbaar te maken over wijkbegroting en wijkjaarrekening. De volledige stukken kunnen gedurende een week worden ingezien. Bij de publicatie worden tijd en plaats vermeld. Reacties kunnen tot drie dagen na het einde van de periode van ter inzagelegging worden gestuurd aan de scriba van de wijkkerkenraad.

**Ad.§5b** Het moderamen overlegt eventueel ook per mail. Het verslag wordt per mail rondgestuurd, hierop wordt binnen een week gereageerd. Na eventuele wijzigingen wordt het als voorlopig vastgesteld beschouwd en na vaststelling naar de wijkkerkenraadsleden gestuurd. Een aantal concrete voorbeelden van overige werkzaamheden van het **moderamen**: het moderamen zoekt vrijwilligers om de avond voor te bereiden voor vrijwilligers die in de regel in de 1<sup>e</sup> week van januari wordt georganiseerd, organiseert in de regel elk jaar een bezinningsdag voor de wijkkerkenraad, stuurt het overleg met de pastores aan, verzorgt in de regel de organisatie van de Eeuwigheidszondag.

**Ad.§5c** Het verslag van de ambtsgroepen wordt per mail rondgestuurd, waarop gereageerd kan worden. Om de slagkracht van het bestuur te vergroten wordt daarna het verslag wordt als vastgesteld beschouwd en zodanig verstuurd naar het moderamen.

**Ambtsgroep pastoraat.** De ambtsgroep pastoraat kent diverse vormen om het onderlinge contact te onderhouden van de gemeenteleden in goede en verdrietige dagen waarbij ieder afwisselend schap

of herder is. Er zijn regelingen getroffen voor crisispastoraat, het verlenen van bijstand bij sterven, begraven en rouw. De kern is de ambtsgroep pastoraat, hierin zijn de ouderlingen-pastoraat, de contactpersonen, de predikant, de kerkelijk werker verzameld.

De ouderlingen-pastoraat komen in de regel tien keer per jaar bij elkaar. Hierbij kunnen ook de predikant en de kerkelijk werker aanwezig zijn. Tijdens deze ontmoeting komen aan de orde rapportage uit de wijken en lopende zaken.

De predikant en de kerkelijk werker overleggen geregeld.

De ouderlingen-pastoraat organiseren een aantal malen per jaar een wijkteamontmoeting waarvoor ook de wijkdiaken wordt uitgenodigd en/of hebben geregeld overleg met de contactpersonen die in hun wijk actief zijn.

De contactpersonen worden in het najaar uitgenodigd voor een toerustingsavond en in de lente/zomer voor een gezellig samenzijn.

De predikant en kerkelijk werker worden ingeschakeld voor crisispastoraat en hebben over dit actuele pastoraat overleg met de contactpersonen. De predikant en kerkelijk werker coördineren de pastorale mededelingen betreffende crisispastoraat voor de zondagsbrief en Kerkentrommel.

De predikant en de kerkelijk werker verzorgen de uitvaart van gestorven gemeenteleden die hierom vragen. De contactpersoon of ouderling zijn als vertegenwoordiger van de wijkgemeente aanwezig, verzorgen in overleg met predikant/kerkelijk werker eventueel een consistoriegebed rond de kist die in de kloostergang staat, de tafelkaarsen en iconen kunnen gebruikt worden tijdens de uitvaartdienst.

De ouderlingen-pastoraat van Valkenstede en het Jannes van der Sleedenhuis organiseren de avondmaalsviering in Valkenstede.

Een gemeentelid organiseert maandelijks een ontmoetingsmiddag voor gemeenteleden.

De ouderlingen-pastoraat organiseren jaarlijks huiskamergesprekken, vieringen voor ouderen rond Kerst en Pasen, het bezorgen van een kerstkaart bij gemeenteleden.

De ambtsgroep pastoraat regelt de pastorale wijkindeling.

In de regel beheert een lid van de ambtsgroep pastoraat de facebookpagina(s) van de wijk.

Elke week wordt er een boeket bloemen bezorgd bij een gemeentelid vanuit de eredienst. Een gemeentelid coördineert dit, de namen worden doorgegeven door de predikant of kerkelijk werker. Een van de vrijwilligers bezorgt het boeket.

Een gemeentelid verzorgt de uitgifte van kaarten en visitekaartjes aan ouderlingen-pastoraat en contactpersonen. Bloemen voor het pastoraat kunnen met korting worden aangeschaft.

**Ambtsgroep diaconaat.** De ambtsgroep diaconie participeert in het College van Diakenen met één afgevaardigde. Het College van Diakenen en de ambtsgroep hebben hun afspraken over de uitvoering van deze taken, het overleg daarover en de verantwoordelijkheid van de ambtsgroep aan het college schriftelijk vastgelegd. De ambtsgroep diaconie verleent daarnaast diaconale zorg in de gemeente en daarbuiten. De kern is de ambtsgroep diaconie. De ambtsgroep diaconie bestaat uit vrijwilligers waarvan tenminste 3 diaken zijn.

De wijkdiaconie vergadert minimaal 6 maal per jaar. Diakenen en vrijwilligers zijn actief met diaconale activiteiten, zoals het penningmeesterschap van de kas van de wijkdiaconie, gedachtenisduifjes maken. Voorts zijn vrijwilligers actief in de ZWO. De voorzitter van de wijkdiaconie onderhoudt het contact met hen.

De diakenen geven handen en voeten aan de dienst van gebeden en gaven. Zij collecteren in de eredienst volgens het collecterooster (van Protestantse Kerk Nederland) dat door het College van Diakenen jaarlijks wordt vastgesteld en bepalen het doel van een aantal wijkdoelcollectes. Zij beheren de diverse collectebussen in de kerkzaal. Zij inventariseren en beoordelen hulpaanvragen. De wijkdiaconie participeert in diaconale werkzaamheden Hoogeveen-breed zoals de voedselbank, sinterklaasactie, kerstpakketten, vakantiegeld samen delen. De diakenen delen brood en wijn tijdens de dienst van Schrift en Tafel en organiseren de tafeldienst. De 1e zondag van de maand verzorgt een diaken het kyriegebed. De wijkdiaconie organiseert de autodienst, de Kerk-t.v. Vrijwilligers zijn actief voor diaconale hulp zoals bijvoorbeeld in Roemenië, Sri Lanka, Gambia. Vrijwilligers (Jeugd

voor Gambia) organiseren inzamelingsacties zoals bijvoorbeeld een talentenveiling, Fancy fair, muziekkavond. De wijkdiaconie is vertegenwoordigd in het College van Diakenen en zodanig medeverantwoordelijk voor de vermogensrechtelijke zaken van de diaconie van de Protestantse Gemeente Hoogeveen.

De bevoegdheden van de penningmeester.

De ambtsgroep diaconie wijst uit zijn midden een wijkpenningmeester aan.

De wijkpenningmeester is bevoegd betalingen te doen namens de gemeente ten laste van de diaconale wijkkas, met inachtneming van het door de algemene kerkenraad vastgestelde beleidsplan en de begroting, tot een maximaal bedrag van 70 euro per betaling. Voor betalingen boven dit bedrag zijn voorzitter en wijkpenningmeester gezamenlijk bevoegd.

Bij afwezigheid of ontstentenis van de wijkpenningmeester treedt de voorzitter van de ambtsgroep diaconie op als diens plaatsvervanger.

**Ambtsgroep eredienst.** De ambtsgroep eredienst draagt zorg voor het reilen en zeilen van de eredienst. Kern is de ambtsgroep eredienst die als volgt is samengesteld: vertegenwoordigers van de wijkkerkenraad, organisten, cantorij, kindernevendienst, lectoren, liturgisch bloemschikken. De tienerkerk en de beamercommissie worden op de hoogte gehouden van afspraken die hen betreffen. Zes keer per jaar ontmoet de ambtsgroep eredienst elkaar voor gestructureerd overleg. Op de agenda staat de evaluatie en vooruitblik op de diensten aan de hand van de vraag of geput is uit de bron en getoetst aan de kernwaarden van de wijkgemeente en voor wat betreft de organisatie, organisatie van de vespers, avonddiensten, rapportage van en overleg met de diverse groepen die actief zijn in of rond de erediensten, beheer van de stiltehoek, gedachtenisbord, duifjes, map met in memoriam van gestorven gemeenteleden, iconen, paaskaars, kaarsen. De cantorij repeteert onder leiding van de cantor elke vier à vijf weken een aantal liederen om mee te kunnen werken aan een eredienst. De bijdrage van de cantorij wordt vastgesteld in een overleg tussen cantor en voorganger. De cantor ontvangt van de cantorij een vergoeding voor haar werk. De cantorijleden dragen bij in de kosten. De cantorij ontvangt uit de wijkkas een bijdrage in de kosten. De cantorij stelt elk jaar een begroting op ten behoeve van de wijkkerkenraad. De organist die de cantorij begeleidt, repeteert één à twee avonden met de cantorij, hiervoor ontvangt deze een vergoeding van de cantorij. Een aantal gemeenteleden werkt geregeld mee aan een dienst met een instrument of door het aanleren van een lied. Vijf organisten begeleiden in de regel de gemeentezang volgens een organistenrooster dat elk jaar door de organisten wordt vastgesteld in overleg met de predikant. Zij ontvangen hiervoor van de College van Kerkrentmeesters een vergoeding. De kindernevendienstgroep verzorgt de kindernevendienst tijdens de erediensten aan de hand van de methode Kind op Zondag, volgt in de regel de kerst- en paasprojecten, organiseert in de regel een overstapdienst. De tienerkerkgroep begeleidt de tieners tijdens de tienerkerk. De lectoren verzorgen de lezingen tijdens de erediensten volgens een rooster, minimaal eenmaal per jaar komen ze bij elkaar voor een instructie. De beamercommissie is een groep vrijwilligers die de beamer bedient tijdens de erediensten, het geluid regelt, video-opnamen maakt, de uitzending verzorgt die via de website te zien is. De dienstdoende voorganger levert materiaal aan waarvan de beamerbediener een PowerPointpresentatie maakt. De groep liturgisch bloemschikken maakt – in de regel in overleg met de predikant - een aantal malen per jaar een bloemstuk dat past bij kleur, thema, lezingen van de dienst.

**Ambtsgroep beheer.** De ambtsgroep beheer participeert in het College van Kerkrentmeesters en verzorgt in de wijk het beheer van de gebouwen, het contact met de professionele werkers en de financiële aspecten van de wijkgemeente.

De zorg voor vermogensrechtelijke zaken ligt bij de Algemene kerkenraad. Dit is op basis van beleidsplan, begroting, jaarrekeningen toevertrouwd aan het College van Kerkrentmeesters. In Hoogeveen zijn de taken verdeeld onder Algemene Kerkenraad en de wijkkerkenraad. Zie hiervoor ook de plaatselijke regelingen van de Algemene Kerkenraad. De ambtsgroep beheer bestaat uit 3 (minimaal 1) leden, een kerkrentmeester-financiën, kerkrentmeester-gebouwen en kerkrentmeester-

personeel. De verdeling ouderling-kerkrentmeester en kerkrentmeester is afhankelijk van de samenstelling van het College van Kerkrentmeesters.

De ambtsgroep beheer heeft de volgende taken door het College van Kerkrentmeesters toevertrouwd gekregen :

Het beheer van de wijkkas. De ambtsgroep beheer wordt in haar taken ondersteund door een wijkpenningmeester die door de kerkenraad is aangesteld. De kosten van de ambtsgroepen worden betaald uit de wijkkas. Vrijwilligers kunnen deze declareren bij de wijkpenningmeester.

Het uitvoering geven aan de geldwerving (o.a. kerkbalans) in de wijkgemeente. Een ploeg wijkhoofden verzorgt de organisatie van de actie kerkbalans, samen met de lopers kerkbalans. Een vrijwilliger maakt deel uit van de Werkgroep Financiën die de coördinatie van de actie kerkbalans verzorgt.

Het (doen) onderhouden van de wijkgebouwen en de tuin. Dit laatste wordt in de regel uitgevoerd door een tuinploeg.

Het coördineren en begeleiden van werkzaamheden door vrijwilligers en het begeleiden van in dienst van de wijk werkende medewerkers, zoals de koster, de hulpkoster, de bargroep.

De ambtsgroep beheer voert regelmatig onderling overleg en doet hiervan (schriftelijk) verslag aan het College van Kerkrentmeesters en de wijkkerkenraad.

Het College van Kerkrentmeesters en de ambtsgroep beheer hebben hun afspraken over de uitvoering van deze taken, het overleg daarover en de rapportage van de ambtsgroep beheer aan het college schriftelijk vastgelegd.

- 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 zorgdragen voor de arbeidsrechtelijke aangelegenheden van hen die krachtens arbeids-overeenkomst 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;

- het beheren van de verzekeringspolissen.

Met het oog op deze taak kan de ouderling-kerkrentmeester worden vrijgesteld van

- het toerusten van de gemeente tot het vervullen van haar pastorale en missionaire roeping en de herderlijke zorg.

Het college van kerkrentmeesters blijft bij het beheren van en beschikken over de aan hem toevertrouwde vermogenrechtelijke aangelegenheden van de gemeente binnen de grenzen van het door de kerkenraad vastgestelde beleidsplan en van de door de kerkenraad vastgestelde begroting.

Voorafgaande instemming van de kerkenraad is nodig voor rechtshandelingen betreffende:

- het verkrijgen, bouwen, ingrijpend verbouwen, uitbreiden of restaureren, verhuren, bezwaren, verkopen of op andere wijze vervreemden en afbreken van een gebouw of een orgel, beide in gebruik ten behoeve van de eredienst of anderszins van belang voor het leven en werken van de gemeente;

- het aangaan van verplichtingen waarin niet bij vastgestelde begroting is voorzien;

- het aanvaarden van erfstellingen of schenkingen onder last of voorwaarde;

- het oprichten van of deelnemen aan een stichting;

De ouderling-kerkrentmeester is vrijgesteld van herderlijke zorg en toerusting.

**Ad.§7** De ochtenddiensten, bijzondere diensten, getijdengebeden worden flexibel vorm gegeven door een gezamenlijke inspanning van voorganger, organist, ambtsdragers, vrijwilligers zoals

beamercommissie, cantorij, lectoren, kindernevendienst/tienerkerkleiding e.a. volgens gegroeide gewoontes. Nu volgt een beschrijving hoe de eredienst in de regel vorm krijgt.

Een kwartier voor aanvang van de eredienst luiden de klokken. Tijdens de erediensten brandt de paaskaars. Het antependium – het kleed dat voor de tafel hangt - en de stola van de voorganger zijn in de kleuren van het kerkelijk jaar. Bij aanvang van de dienst worden de tafelkaarsen van 1e en 2e testament aangestoken, waarbij eventueel ook de iconen ‘Het bezoek van de drie engelen’ en ‘De wijnstok’ geplaatst kunnen worden. De ouderling van dienst heet de aanwezigen en degenen die meekijken via de Kerk-t.v. welkom. De ouderling van dienst en de voorganger wisselen een handdruk bij het doopvont. In de regel gaat op de laatste zondag van de maand een diaken voor in het kyriegebed. De collectes worden door ambtsdragers en collectanten verzorgd, zij verzamelen zich in het middenpad, waarna zij samen naar voren lopen en de collectezakken op de offerschaal leggen die de voorganger draagt. In de regel wordt de samenzang van de gemeente begeleid door de organist. Ook is het mogelijk dat muzikanten op andere instrumenten meewerken aan de dienst en dat onbekende liederen aan de gemeente aangeleerd worden. Na de verkondiging is er in de regel een stilte voor meditatie en/of meditatief orgelspel. Zo mogelijk is er elke zondag kindernevendienst waarbij Kind-op-Zondag wordt gebruikt en om de week tienerkerk. Het is mogelijk dat een liturgisch bloemstuk gemaakt door gemeenteleden de lezingen van de zondag toelicht. Lectoren verzorgen de schriftlezing. De beamer wordt gebruikt voor het projecteren van de te zingen liederen, zo veel mogelijk met muzieknotatie, voor afbeeldingen, filmpjes etc. Ook het geluid wordt geregeld door een vrijwilliger. Voor bijzondere diensten kan een gedrukt boekje gebruikt worden. Bij het sterven van een gemeentelid wordt deze in de eredienst herdacht tijdens de dienst van gebeden en gaven, familieleden kunnen de gedachtenisduif ophangen, het lied ‘Niemand sterft voor zichzelf’ wordt in de regel gezongen. Elke zondag staat er een boekje in het liturgisch centrum dat in de regel na de vieringen van die dag wordt bezorgd bij een gemeentelid. Na de zegen wisselen de voorganger en ouderling een handdruk bij het doopvont. Voorganger en ouderling van dienst geven gemeenteleden de mogelijkheid hen de hand te drukken na afloop van de dienst in de regel in de kloostergang. Na de dienst is er koffiedrinken, waarvoor gemeenteleden een bijdrage kunnen doen in een koffiepotje. De dienstdoende koster maakt de kerkzaal klaar en verzorgt de koffie/thee/limonade.

In de regel dragen acht ochtenddiensten het karakter van Dienst van de Toekomst. Hierin zijn gemeenteleden actief betrokken bij voorbereiding en uitvoering.

Er is mogelijk een Top-2000 dienst in een ochtenddienst.

De cantorij werkt in de regel tien keer jaar mee aan een eredienst.

De gemeente viert in de regel de drie dagen van Pasen met een avonddienst op Witte Donderdag, Goede Vrijdag, Stille Zaterdag en een ochtenddienst op Paasmorgen. Het is mogelijk dat er tien avonddiensten georganiseerd worden, waarvan in de regel drie middagvieringen Kerk-op-Schoot.

Eenmaal per jaar is er in de regel een Kind en Schooldienst, welke zo mogelijk voorganger en school samen voorbereiden en uitvoeren.

In de adventsperiode worden vier adventsvespers georganiseerd.

Tijdens de jaarwisseling is er in de regel een avonddienst op oudejaarsdag en een ochtendgebed op de nieuwjaarsmorgen.

Op Eeuwighedszondag worden de gemeenteleden herdacht die het afgelopen jaar gestorven zijn door het aansteken van een kaarsje. Nabestaanden worden uitgenodigd aanwezig te zijn. Tevens wordt de kerkgangers de mogelijkheid geboden een kaarsje aan te steken.

De gemeente kan samenkomen tijdens diensten van rouwdragen en andere diensten ter gelegenheid van bijzondere gebeurtenissen van gemeenteleden of in kerk en wereld.

Elke zondag is het mogelijk voorafgaande en na de dienst in de stiltehoek een kaarsje te branden.

In de regel wordt de eredienst gevierd met de orde van dienst A uit het dienstboek, wordt het oecumenisch leesrooster gevolgd, gelezen uit de NBV, gezongen uit het Liedboek, zingen en bidden in huis en kerk met dien verstande dat er ruimte is voor de bijzondere verantwoordelijkheid van voorganger en kerkmusicus die vooraf samen overleggen over de liederen om andere liederen te kiezen.

Erediensten kunnen ook gehouden worden in een vorm van getijdendienst. In een dergelijke getijdendienst, zoals b.v. een avondgebed worden gemeenteleden uitgenodigd voor te gaan waarbij een zegenbede geëigend is.

**Ad. §8 Heilig avondmaal.** Over het algemeen is dit als volgt geregeld: achter de tafel nemen een ouderling en een diaken plaats, de ouderling van dienst deelt het brood uit, een ouderling nodigt de gemeente zodanig dat er een aaneengesloten beweging ontstaat, de diakenen delen de wijn uit; ook het opruimen wordt gezamenlijk uitgevoerd.

*Doop.* De doopouders worden attent gemaakt op de Kerk-op-Schoot vieringen of andere speciaal voor hen georganiseerde activiteiten.

*Overige activiteiten.* De geestelijke vorming in de wijkgemeente vindt georganiseerd en ongeorganiseerd plaats. Voorbeelden hiervan zijn: Leeftocht; bezinningsmoment wijkkerkenraad; cantorij; huiskamergesprekken; stiltehoek; startzondag; kindernevendienst; tienerkerk; kinderen steken tafelkaarsen aan; belijdeniscatechese: wie belijdenis van het geloof wil afleggen, kan hierover in gesprek gaan met predikant of kerkenraad, in de regel voert de predikant een gesprek met degene die zich voorbereidt op de openbare belijdenis over motivatie en de inhoud van het geloof, vooraf aan het doen van belijdenis in een eredienst wordt de naam bekend gemaakt in de zondagsbrief en in de Kerkentrommel, na de openbare belijdenis wordt de naam ingeschreven in het belijdenisboek; Maleise bidstond; liturgisch bloemstuk; liturgisch kleurgebruik; tweejaarlijks Feest van de Geest.

De missionaire arbeid van de wijkgemeente vindt georganiseerd en ongeorganiseerd plaats. Voorbeelden hiervan zijn: de website [Oosterkerk.pknhoogeveen.nl](http://Oosterkerk.pknhoogeveen.nl); ZWO; levende kerststal; facebookpagina's: de profielpagina [facebook.com/oosterkerk.pknhoogeveen](https://facebook.com/oosterkerk.pknhoogeveen) en de communitypagina [facebook.com/oosterkerk.pknhoogeveen](https://facebook.com/oosterkerk.pknhoogeveen).

Via de Kerkentrommel worden de namen van de vertrouwenspersonen bekend gemaakt aan de gemeente.

Het leven en werk in oecumenisch perspectief vindt georganiseerd en ongeorganiseerd plaats. Voorbeelden daarvan zijn: Taizévieringen; ambtelijke vertegenwoordiging in de erediensten in Bethesda; deelname aan de kerkenraadscommissie Weidesteyn; contacten met de buurt; contact met IEC;