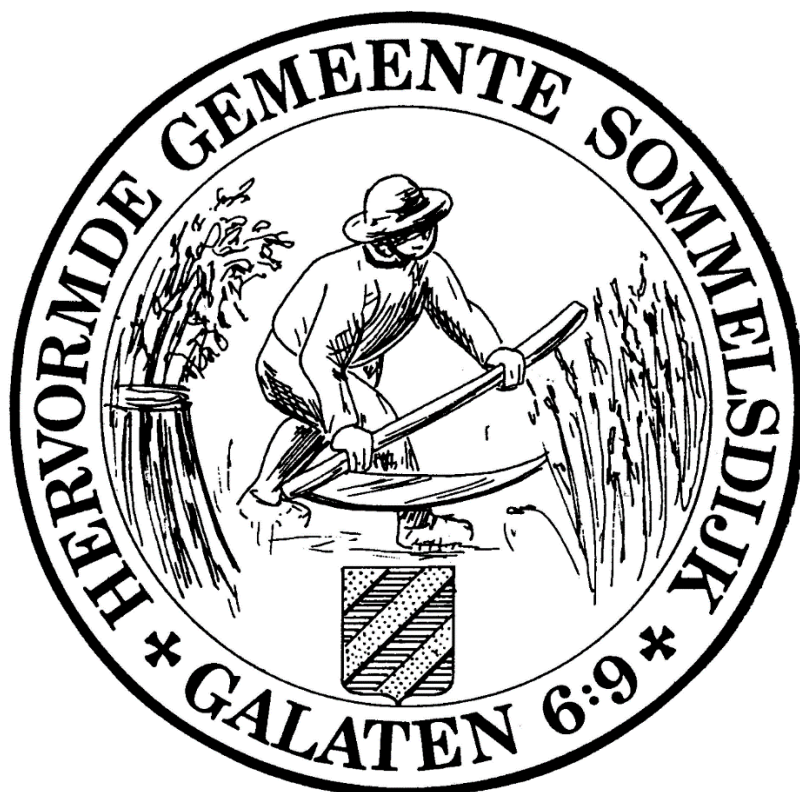


# Samen gemeente van God

*Uitvoeringsdocument Hervormde gemeente Sommelsdijk*



De gemeente – de uitvoering



<b>1</b>	<b>Inleiding</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Onze gemeente</b>	<b>4</b>
2.1	<i>Kerkenraad</i>	4
2.2	<i>Kerkbeheer</i>	4
2.3	<i>Nieuw Rijsenburgh/Lukaskapel</i>	5
2.4	<i>Informatievoorziening en communicatie</i>	6
2.5	<i>Veilige gemeente</i>	6
<b>3</b>	<b>Toegewijde gemeente</b>	<b>7</b>
3.1	<i>Erediensten</i>	7
3.2	<i>Heilige Doop</i>	9
3.3	<i>Heilig Avondmaal</i>	9
3.4	<i>Openbare belijdenis van het geloof</i>	9
3.5	<i>Overige diensten</i>	10
<b>4</b>	<b>Pastorale gemeente</b>	<b>11</b>
4.1	<i>Algemeen</i>	11
4.2	<i>Bijzonder</i>	11
4.3	<i>Consistorie en pastoraal medewerker</i>	12
<b>5</b>	<b>Diaconale gemeente</b>	<b>13</b>
5.1	<i>Algemeen</i>	13
<b>6</b>	<b>Missionaire gemeente</b>	<b>14</b>
6.1	<i>Evangelisatiewerk</i>	14
6.2	<i>Zendingswerk</i>	14
<b>7</b>	<b>Lerende gemeente</b>	<b>15</b>
7.1	<i>Catechese</i>	15
7.2	<i>Jeugdwerk</i>	15
7.3	<i>Vormingswerk voor volwassenen</i>	15
<b>Bijlage A</b>	<b>Kerkrentmeesterij</b>	<b>17</b>
A.1	<i>Algemeen</i>	17
A.2	<i>Beheer en financiën</i>	17
A.3	<i>Het materiële beheer</i>	18
A.4	<i>Het financiële beheer</i>	19
A.5	<i>Personeelsbeleid</i>	20

## 1 Inleiding

In dit uitvoeringsdocument worden de praktische en operationele zaken beschreven voor het leven en werken van de Hervormde gemeente van Sommelsdijk. Het document is ingebed in hetgeen is omschreven in de beleidsdocumenten “de Plaatselijke Regeling 2022” en het Beleidsplan 2023-2027.

Het uitvoeringsdocument is een dynamisch document en zal worden aangevuld of aangepast op basis van besluiten die door de kerkenraad in haar vergaderingen worden genomen en éénmaal per jaar in zijn geheel worden geëvalueerd. Indien besluiten van de kerkenraad met betrekking tot genoemde zaken in dit uitvoeringdocument met bijlagen niet meer vallen binnen de kaders van de beleidsdocumenten dient er gehandeld te worden overeenkomstig het bepaalde in Ord. 4 art. 8 lid 6 en 9.

Omwille van de leesbaarheid en hanteerbaarheid zijn sommige zaken verder uitgewerkt in bijlagen, beleidsnotities, protocollen en/of richtlijnen, en op deelgebieden in separate uitvoeringsdocumenten zoals jeugdwerk en diaconie.

## 2 Onze gemeente

### 2.1 Kerkenraad

#### Inleiding

In het beleidsplan zijn de verschillende ambten en hun taken omschreven. Ook de samenstelling van de kerkenraad is daar omschreven. In de plaatselijke regeling staat de verkiezingsprocedure beschreven. Hieronder worden nog enkele andere zaken beschreven.

#### Kerkenraadsvergaderingen

De kerkenraad vergadert in de regel één keer per zes weken. Vaste agendapunten zijn de vijfvoudige roeping van de gemeente en de verantwoording van de commissies die functioneren onder verantwoording van de kerkenraad. Jaarlijks terugkerende agendapunten zijn de begrotingen en jaarrekeningen van het college van kerkrentmeesters en de diaconie en een verslag van werkzaamheden van de predikant en de pastoraal medewerker.

#### Classis, synode en werkgemeenschap

Binnen de PKN maakt de Hervormde gemeente Sommelsdijk deel uit van de classis Delta. Onze gemeente is niet rechtstreeks door een afgevaardigde op de classis vertegenwoordigd. Zaken die de classis en de synode aangaan worden regelmatig op de kerkenraad besproken. De predikant neemt deel aan de samenkomsten binnen de werkgemeenschap Goeree-Overflakkee.

#### Contacten en samenwerking

In Sommelsdijk en Middelharnis zijn meerdere kerkgenootschappen en gemeenten. Lokale samenwerking is er met diverse kerkelijke gemeenten als het gaat om evangelisatie en waar mogelijk ook bij andere interkerkelijke initiatieven.

Met de Hervormde gemeente in Middelharnis is er samenwerking met de 55+, mannen- en vrouwenvereniging. De cursus geestelijke vorming is een samenwerking van de hervormde gemeenten Sommelsdijk en Middelharnis en de plaatselijke hersteld hervormde gemeente.

Sommelsdijk is een woonkern van de burgerlijke gemeente Goeree-Overflakkee. Met de burgerlijke gemeente is er een jaarlijks overleg, waaraan de predikant deelneemt.

### 2.2 Kerkbeheer

Conform de kerkorde ordinantie 4-8-5 bevat de Plaatselijke regeling HGS een regeling voor de kerkrentmeesterij zoals vormgegeven binnen de Hervormde gemeente van Sommelsdijk als mede van de vermogensrechtelijke aangelegenheden zijnde van *niet-diaconale aard*.

In het vigerende beleidsplan HGS is op hoofdzaak aangegeven wat de kerkrentmeesterij inhoudt en wat de doelen in die planperiode zijn.

Dit document gaat dieper in op de interne regelingen zoals ook al in ordinantie 11 is vastgelegd.

Het college van kerkrentmeesters heeft een breed palet aan verantwoordelijkheden, waaronder het beheer van gebouwen, de verantwoordelijkheid voor betaalde en vrijwillige werkers in de kerk en het financieel beheer van de gemeente. Kort samengevat zijn de vier belangrijkste aandachtsvelden: gebouwen, mensen, geld en organisatie.

### **Gebouwen**

Kerkrentmeesters hebben het beheer over verschillende gebouwen zoals het kerkgebouw, twee pastorieën en het verenigingsgebouw. Zij dienen ervoor te zorgen dat het gebouw/de gebouwen en ruimtes passen bij de gemeente.

### **Mensen**

Het college van kerkrentmeesters zorgt ervoor dat er voldoende mensen en middelen op de juiste plaatsen en tijden zijn. Zij hebben oprechte aandacht voor de mensen die in loondienst zijn en voor de vrijwilligers.

### **Geld**

Een kerntaak van het college van kerkrentmeesters is geldwerving en financieel beheer. Onder geldwerving wordt in ieder geval de Actie Kerkbalans (of Vrijwillige Bijdrage) verstaan. Daarnaast stellen zij - samen met diakenen en in overleg met de kerkenraad - het collecterooster samen en zijn actief bij andere fondsenwervende activiteiten.

Bij het financieel beheer hoort uiteraard het opstellen van een begroting en jaarrekening, de ANBI-publicatie en het maken van een meerjarenraming.

### **Organisatie**

Kerkrentmeesters hebben een belangrijke rol in het organiseren van bijvoorbeeld administratie, ICT, verzekeringen, archief en communicatiemiddelen. Het doopboek (verplicht), belijdenisboek (verplicht) en trouwboek (niet verplicht) evenals het archief worden, volgens de geldende regels, beheerd en bijgehouden.

**Bijlage A** gaat verder in op deze aandachtsvelden.

## **2.3 Nieuw Rijsenburgh/Lukaskapel**

De kerkenraad is verantwoordelijk voor de kerkdiensten welke in "Nieuw Rijsenburgh" worden gehouden. Dit uit zich onder meer in het uitnodigen van de voorgangers, de aanwezigheid van ambtsdragers bij de ambtelijke diensten in de Lukaskapel en het aanstellen van de kosters en organisten. Naast de ambtelijke morgendiensten wordt er op zondagmiddag een korte samenkomst gehouden onder verantwoordelijkheid van de Identiteitsraad van "Nieuw Rijsenburgh". Uit praktische overwegingen verzorgt de kerkenraad voor deze samenkomsten het uitnodigen van de voorgangers en het aanstellen van de kosters en organisten.

Eén ouderling verzorgt het pastoraat in "Nieuw Rijsenburgh".

Er is een zeer nauwe band tussen Hervormd Sommelsdijk en de geestelijke verzorging in Nieuw Rijsenburgh. Er is een Commissie van Bijstand die als taak heeft, vanuit de kerkenraad, de predikant-geestelijk verzorger te ondersteunen die vanuit CuraMare verbonden is aan Nieuw Rijsenburgh. Zij vergadert regelmatig en is verantwoording verschuldigd aan de kerkenraad.

In de beleidsstukken over Nieuw Rijsenburgh zijn de afspraken en processen beschreven.

- 2021-09-02 CvK notitie Nieuw Rijsenburgh
- 2021-11-22 werkafspraken en besluiten HGS uit notitie NRB oktober 2021

Bij de Identiteitsraad en de Stichting HDG zijn interne stukken vastgelegd die beschrijven aan welke voorwaarden moet worden voldaan om de protestants christelijke identiteit van Nieuw Rijsenburgh in stand te houden.

## **2.4 Informatievoorziening en communicatie**

Informatievoorziening aan de gemeente vindt samen met omliggende gemeenten plaats via het wekelijks verschijnend kerkblad De Zaaier. Daarnaast wordt vier keer per jaar een eigen blad Ichthus uitgereikt. De website [www.hervormdsommelsdijk.nl](http://www.hervormdsommelsdijk.nl) wordt gebruikt om informatie op digitale wijze beschikbaar te stellen. In de webwinkel en de app Appostel kunnen collectebonnen worden besteld en bestaat de mogelijkheid digitaal te doneren aan collectedoelen.

## **2.5 Veilige gemeente**

Het lijkt zo vanzelfsprekend: in de kerk voel je je veilig. Leden behandelen elkaar met respect. Mensen met speciale taken en opdrachten maken geen gebruik van hun machtspositie ten koste van anderen. Kinderen en jongeren kunnen ongestoord meedoen. Zo zou het moeten zijn en zo is gelukkig vaak de realiteit. Maar helaas gaat dat niet altijd en overal op. Ongewenste intimiteiten en situaties van misbruik komen ook in kerken voor.

In onze gemeente hebben we hier over nagedacht en maatregelen genomen om een veilige gemeente te zijn. Er worden/zijn vertrouwenspersonen benoemd, zaken rondom gedragscodes en verklaring omtrent het gedrag (VOG) zijn vastgelegd en ingevuld.

## **3 Toegewijde gemeente**

### **3.1 Erediensten**

#### **Inleiding**

In het beleidsplan wordt onze visie op de eredienst uitvoerig beschreven. Hieronder werken we enkele zaken nog wat verder uit.

#### **Orde van dienst**

De orde van dienst is gewoonlijk als volgt:

1. Voorzang
2. Stil gebed
3. Votum en zegengroet
4. Zingen
5. Lezing van de Tien Geboden (morgendienst) of Geloofsbelijdenis (avonddienst of christelijke feestdag)
6. Zingen
7. Gebed
8. Schriftlezing
9. Collecten (dienst der offeranden)
10. Zingen
11. Prediking
12. Zingen
13. Gebed en voorbede
14. Zingen
15. Zegen

#### **Consistoriegebed**

Voorafgaand aan en na afloop van de dienst is er het consistoriegebed.

#### **Afkondigingen**

De afkondigingen worden gewoonlijk voor de voorzang gedaan door de ouderling van dienst. Bij een overlijden is er een kort moment van stilte en zingen we een psalm, voorafgaand aan de andere afkondigingen.

#### **HSV en Psalmberijming 1773**

We gebruiken in de diensten de Herziene Statenvertaling, een heel zorgvuldige en betrouwbare vertaling. We zingen ritmisch en gebruiken de Psalmberijming van 1773 (met de 'enige gezangen').

#### **Preekbeurtenregelaar**

Een belangrijk deel van het gemeente-zijn zijn de zondagse erediensten. Daar wordt het Woord van onze God verkondigd. En dan is een belangrijk verantwoordelijkheid van de kerkenraad dat er voorgangers zijn die dat Woord aan de gemeente uitleggen naar Schrift en belijdenis, zoals ook in ons beleidsplan is vastgelegd.

Het regelen van het preekrooster van de Dorpskerk wordt verzorgd door een lid van de kerkenraad. De eigen predikant verzorgt het afgesproken aantal diensten. Naast die diensten worden gastvoorgangers uitgenodigd. Het is gebruikelijk dat oud-predikanten of predikanten van het eiland Goeree-Overflakkee minstens een keer per jaar worden uitgenodigd.

Het organiseren van de preekbeurten in de Lukaskapel valt ook onder de verantwoordelijkheid van de kerkenraad. De preekbeurtenregelaar organiseert de morgendiensten die onder de verantwoordelijkheid vallen van de kerkenraad en de middagdiensten die vallen onder de verantwoordelijkheid van de Identiteitsraad van de stichting HDG.

Het regelen van preekbeurten is een gebeuren dat landelijk nogal de aandacht heeft. Formeel worden voorgangers vanaf 1 januari van een jaar voor het daaropvolgende jaar uitgenodigd. De praktijk is weerbarstiger, en het uitnodigen is, zeker bij uitvalbeurten en andere onverwachte ontwikkelingen, een intensief gebeuren.

Welke gastvoorgangers in de Dorpskerk en in de Lukaskapel worden uitgenodigd komt minimaal een keer per jaar, in elk geval in het najaar, op de agenda van de kerkenraad. Bij de keuze van gastvoorgangers speelt enerzijds de breedte van het geheel van de gemeente een rol, anderzijds dienen de uit te nodigen predikanten inhoudelijk in lijn te zijn met de eigen predikant en de modaliteit van de gemeente

De feitelijke invulling van het preekrooster is aan de preekbeurtenregelaar, die rekening houdt met de besprekpunten in de kerkenraad.

### **Zingen rondom de diensten**

Op eerste Kerstdag, eerste Paasdag en eerste Pinksterdag worden voorafgaand aan de morgendienst een aantal liederen gezongen. Eerste Kerstdag wordt 's morgens na de zegen het 'Ere Zij God' gezongen en eerste Paasdag wordt 's morgens na de zegen het 'U zij de glorie' gezongen. Gedurende een aantal zondagen per jaar wordt aansluitend aan de avonddienst een aantal liederen gezongen. De zondag rondom Hervormingsdag wordt 's morgens na de zegen het 'Lutherlied' gezongen (1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> couplet). De zondag rondom Koningsdag wordt 's morgens na de zegen het 'Wilhelmus' gezongen (1<sup>e</sup> en 6<sup>e</sup> couplet).

### **Verantwoordelijk kerkenraad en college van kerkrentmeesters**

De kerkenraad draagt eindverantwoordelijkheid voor de kerkdiensten. Het college van kerkrentmeesters is verantwoordelijk voor de zorg voor het kerkgebouw en de orde tijdens de kerkdiensten. Zij laat zich hierin bijstaan door een koster, een organist en het college van collectanten.

### **Uitgezonden via internet en kerkradio**

De kerkdiensten worden uitgezonden via internet en de kerkradio. De kerkrentmeesters zijn verantwoordelijk voor de uitzending en worden daarbij ondersteund door de koster en een beeld-en-geluid-team. Er is een protocol KerkTV waarin regels daaromtrent zijn vastgelegd.

### **Decorum**

Het bijzondere karakter van de eredienst mogen we ook tot uitdrukking brengen in gepaste kleding en een verzorgd uiterlijk. Paulus wijst in 1 Korinthe 11 op een hoofdbedekking voor vrouwen van de gemeente. Christenen verschillen van mening over de vraag of dit symbool van toen ook vandaag nog van toepassing is. In ieder geval herinnert dit Bijbelgedeelte eraan dat God van ons vraagt dat we zorgvuldig nadenken over de manier waarop we als gemeente samenkomen en welke vormen daarbij gepast zijn, zoals ook het volk Israël zich bewust moest voorbereiden op de ontmoeting met God bij de Sinai (Ex. 19:14-15).

De kerkenraad staat bij het gebed en is uniform zwart gekleed.

### **Bijzondere kerkdiensten**

Naast de gewone kerkdiensten op zondag worden diensten met een bijzonder karakter belegd:

- Diensten waarin de Heilige Doop of het Heilig Avondmaal worden bediend;
- Diensten op feest- en gedenkdagen: Kerst, Goede Vrijdag, Pasen, Hemelvaart, Pinksteren, Nieuwjaarsdag, Oudejaarsdag, Biddag en Dankdag;
- Diensten waarin openbare geloofsbelijdenis wordt afgelegd;
- Diensten waarin ambtsdragers bevestigd worden en predikanten intrede doen of afscheid nemen;
- huwelijksdiensten;
- Diensten voor speciale doelgroepen zoals andersbegaafden;
- Diensten voor speciale momenten zoals opening en afsluiting winterwerk of de afsluiting van het vakantiebijbelfeest.



### **3.2 Heilige Doop**

#### **Teken en zegel van Gods verbond**

Als gemeente staan we met overtuiging achter de praktijk van de kinderdoop en geloven we dat de Heilige Doop allereerst een teken en zegel van Gods verbond is, zoals in het klassieke huwelijksformulier treffend verwoord is.

#### **Doopdienst**

De Heilige Doop wordt gewoonlijk bediend in een morgendienst. De doopbediening vindt plaats voor de preek. De doopvragen worden gesteld in aanwezigheid van de te dopen kinderen.

#### **Doorgesprek**

Voorafgaande aan de Heilige Doop vindt een pastoraal bezoek plaats bij de gehuwde doopouders thuis om met hen te spreken over het persoonlijk leven met de Heere en de betekenis van de Heilige Doop. Uitgangspunt bij dit gesprek is de inhoud van het doopformulier en de doopvragen die ze in de doopdienst zullen beantwoorden. Wanneer één van de ouders de drie doopvragen niet kan beantwoorden, maar wel achter de geloofsopvoeding staat van zijn of haar kind, is er de mogelijkheid een vraag te beantwoorden waarmee hij of zij belooft deze geloofsopvoeding te respecteren.

### **3.3 Heilig Avondmaal**

#### **Inleiding**

De Heere Jezus heeft het Heilig Avondmaal ingesteld om Hem te eren en te gedenken en om ons geloof te bevestigen en te versterken. De weg naar het avondmaal loopt via de doop en het doen van openbare belijdenis. In de doop geeft God Zijn jawoord aan ons. Als we belijdenis doen, mogen we daar antwoord op geven. Als we avondmaal vieren, horen we opnieuw Gods jawoord en mogen we daar ook weer antwoord op geven.

#### **Viering**

Het Heilig Avondmaal wordt viermaal per jaar bediend in een morgendienst in het midden van de gemeente. In de avonddienst is er dankzegging en nabetrachting. De zondag voorafgaand aan de viering van het Heilig Avondmaal bereiden we ons, indien mogelijk in de morgendienst, voor op de viering. In de voorbereidingsweek wordt een bezinningsamenkomst gehouden. Op dezelfde zondag dat de avondmaalsviering in de dorpskerk wordt bediend, wordt het sacrament in de Lukaskapel zowel in de morgendienst als in de middagdienst bediend.

#### **Censura morum**

Met het oog op de heiligheid van het sacrament en de geestelijke gezondheid van de gemeente wordt er voorafgaand aan de viering door de kerkenraad censura morum gehouden. Gemeentelieden kunnen contact opnemen met de wijkouderling of predikant. Er zal dan een afspraak worden gemaakt voor een gesprek.

### **3.4 Openbare belijdenis van het geloof**

#### **Geloofsbelijdenis**

De openbare belijdenis van het geloof vindt plaats voor het aangezicht van God in het midden van de gemeente tijdens een kerkdienst. Deze belijdenis is een ja zeggen met mond en hart (1) tegen de drie-enige God, in vertrouwen en overgave; (2) tegen het christelijk geloof, zoals verwoord in de Bijbel en samengevat in de geloofsbelijdenissen; en (3) tegen de christelijke gemeente, om op deze plek en in deze gemeenschap God samen met anderen te dienen en gevoed en onderwezen te worden.

#### **Geloofsbelijdenis en de sacramenten**

Zij die al gedoopt zijn, geven door belijdenis te doen antwoord op Gods verbond en beloften. Zij die nog niet gedoopt zijn, ontvangen na hun belijdenis het teken en zegel van de doop. Door het doen van belijdenis ontvangen we toegang tot het andere sacrament, het Heilig Avondmaal.

### **Belijdeniscatechese**

Op de belijdeniscatechese bereiden we ons een seizoen lang voor op het doen van belijdenis. Naast het onderwijs uit de Bijbel en de geloofsleer (vooral zoals die samengevat is in de geloofsbelijdenissen) is er veel ruimte voor het persoonlijk gesprek. In voorbereiding op de belijdenisdienst schrijven de belijdeniscatechisanten een motivatiebrief en vindt naar aanleiding van die brief een gesprek plaats met de predikant. Op de aannemingsavond worden de belijdeniscatechisanten in een gesprek met een afvaardiging van de kerkenraad aangenomen en toegelaten als belijdend lid van de gemeente.

## **3.5 Overige diensten**

### **Huwelijksdiensten**

Op grond van Gods Woord belijden we het huwelijk tussen man en vrouw als een inzetting van God Die Hij wil zegenen. In de huwelijksdienst mag dat zichtbaar gemaakt worden. We gebruiken daarbij de hertaling van het huwelijksformulier dat we uit de gereformeerde traditie hebben meegekregen. Dit formulier reikt ook de vragen aan die de gehuwden voor Gods aangezicht mogen beantwoorden. Namens de kerkenraad overhandigt de ouderling van dienst het bruidspaar de zogenaamde trouwbijbel. Voorafgaand aan de huwelijksdienst is er een huwelijksgesprek met het aanstaande bruidspaar. In dit gesprek zullen ook het huwelijksformulier en de huwelijksvragen aan de orde komen.

### **Middagdienst bid- en dankdag**

Op bid- en dankdag worden twee kerkdiensten belegd, waarbij tijdens de middagdienst in het bijzonder aandacht wordt gegeven aan de (kleine) kinderen van de gemeente.

### **Kerkelijke feestdagen**

Op Goede Vrijdag, Hemelvaartsdag en Tweede Pinksterdag wordt er één dienst belegd.

Op Tweede Kerstdag 's morgens is de kerstviering van de zondagsschool. Valt deze dag op zondag, dan verschuift het kerstfeest van de zondagsschool naar Eerste Kerstdag. Op Tweede Paasdag is er 's morgens een gemeentebrede paasviering.

### **Opening en afsluiting winterwerk**

Het winterwerk wordt in september geopend en in maart/april afgesloten in een middagdienst met aansluitend een broodmaaltijd en een preekbespreking voor de hele gemeente. De aanvangstijd van deze diensten zijn aangepast zodat ook de jonge kinderen hierbij aanwezig kunnen zijn.

### **Vakantiebijbelfeest**

De zondag na het vakantiebijbelfeest wordt in de morgendienst aandacht besteed aan het thema van deze dagen. Aansluitend aan de dienst kunnen enkele liederen gezongen worden die de kinderen deze dagen hebben geleerd.

### **Rouwdiensten**

In geval van overlijden kan er door de nabestaanden contact met de predikant worden gezocht met het verzoek een rouwbijeenkomst door hem te laten leiden. Deze bijeenkomsten hebben geen ambtelijk karakter. Rouwbijeenkomsten worden op verzoek van de naaste familie in het kerkgebouw of in een ander passend gebouw gehouden.

## **4 Pastorale gemeente**

### **Inleiding**

Hoewel elk gemeentelid geroepen is om herder te zijn, hebben de ouderlingen en de predikant een bijzondere pastorale taak en verantwoordelijkheid. Dit 'ambtelijk pastoraat' kunnen we onderscheiden in (1) het reguliere huisbezoek en (2) meer specifieke vormen van pastoraat, zoals het verwelkomen van nieuw-ingekomenen.

### **4.1 Algemeen**

#### **Huisbezoek**

Met betrekking tot het ouderlingenbezoek kan het volgende opgemerkt worden:

- Iedere ouderling heeft een eigen wijk, maakt zelf afspraken en heeft gewoonlijk een vaste bezoekpartner.
- Schriftlezing en gebed zijn een belangrijk onderdeel van het huisbezoek, evenals persoonlijke voorbereiding.
- De huisbezoeken vinden gewoonlijk plaats in de periode van het 'winterwerk'. De frequentie is ongeveer één keer per twee à drie jaar
- In deze bezoeken wordt gelet op signalen die van belang zijn voor de diaconie. Er is regelmatig contact met de wijkdiaken. Ook is er regelmatig contact met een lid van de evangelisatiecommissie met betrekking tot de nieuw-ingekomenen en niet-meelevende gemeenteleden.
- De ouderlingen kunnen zich in hun werkzaamheden laten bijstaan door de bezoekbroeders
- Op de consistorievergadering worden de ervaringen en bevindingen van de huisbezoeken besproken, met inachtneming van de vereiste vertrouwelijkheid.

#### **Bezoekbroeders**

Ter ondersteuning van de wijkouderlingen bij het afleggen van de huisbezoeken zijn er binnen de gemeente enkele bezoekbroeders aangesteld. Ook een bezoekbroeder is onderworpen aan de geheimhoudingsplicht en wordt daarom officieel in een consistorievergadering geïnstalleerd.

### **4.2 Bijzonder**

#### **Nieuw-ingekomenen**

Op verschillende manieren kunnen zich nieuwe leden bij de gemeente voegen. Enerzijds vanwege verhuizing van elders naar Sommelsdijk, anderzijds doordat gemeenteleden vanuit een andere kerkelijke denominatie overkomen. In de eerste situatie komt de overschrijving binnen bij het kerkelijk bureau. Het kerkelijk bureau verwerkt de overschrijving in het LRP en informeert de betreffende wijkouderling. Naar bevind van handelen neemt de wijkouderling zelf contact met hen op of informeert hij de welkomstcommissie. De welkomstcommissie brengt een kennismakings- en welkomstbezoekje aan de nieuw-ingekomenen en verzorgt een korte terugkoppeling aan de wijkouderling. In de tweede situatie zal in de meest voorkomende gevallen door de nieuw-ingekomenen zelf contact worden gelegd met predikant en/of wijkouderling. Tegelijkertijd is het van belang dat wijkouderlingen gasten signaleren en contact leggen.

De consistorievergadering is het aangewezen moment om als wijkouderlingen elkaar bij te praten over het reilen en zeilen van de verschillende wijken, ten aanzien van nieuw-ingekomenen.

### **Nieuwe lidmaten**

Tijdens consistorievergaderingen zal bezinning plaatsvinden op de noodzaak en praxis ten aanzien van het bezoeken van nieuwe lidmaten die voor het eerst deelnemen aan het heilig avondmaal. Bij deze bezinning is ook aandacht voor de pastorale praxis rondom gemeenteleden die jaren na het doen van belijdenis gaan deelnemen aan het heilig avondmaal of daar na eerdere deelname van afblijven.

### **Ouderenpastoraat**

De gemeenteleden boven de 75 jaar worden rond hun verjaardag door de predikant of pastoraal medewerker bezocht.

### **Pastoraat in Nieuw Rijsenburgh**

Eén ouderling richt zich in het pastoraat op Nieuw Rijsenburgh. Hij doet dit samen met de pastoraal medewerker (de eerstverantwoordelijke voor het pastoraat in Nieuw Rijsenburgh) en waar nodig de predikant. Afstemming vindt plaats met de geestelijk verzorgers van Nieuw Rijsenburgh om de bezoeken over het jaar te verdelen. In geval van overlijden kan er door de nabestaanden contact met de pastoraal medewerker worden gezocht met het verzoek een rouwbijeenkomst door hem te laten leiden.

### **Pastoraat bij zieken**

Gemeenteleden die in een ziekenhuis zijn opgenomen worden indien mogelijk wekelijks door de predikant of de pastoraal medewerker bezocht. Ook na thuiskomst wordt gewoonlijk een bezoek gebracht. Langdurig zieken die thuis of in een zorginstelling worden verpleegd krijgen bezoek van wijkouderling en predikant of pastoraal medewerker.

### **Crisispastoraat**

Crisispastoraat (stervensbegeleiding, psychische nood) behoort tot de taak van de predikant.

### **Jeugdpastoraat**

Om gesprekken te hebben met de jongeren van de gemeente is er een jeugdpastoraatteam (JP-team) samengesteld dat bestaat uit een aantal gemeenteleden, de predikant en de jeugdouderling. Jongeren vanaf 15 jaar hebben contact met één van de leden van het JP-team.

## **4.3 Consistorie en pastoraal medewerker**

### **Consistorievergadering**

Een vergadering die bij uitstek gewijd is aan pastorale aangelegenheden is de consistorievergadering. Voor deze vergadering worden de predikant, de pastoraal medewerker, de jeugdouderling, de evangelisatieouderling en de wijkouderlingen verwacht, terwijl ook de ouderlingen-kerkrentmeester welkom zijn. De vergadering wordt minimaal tweemaal per jaar gehouden. Een belangrijk accent ligt op de onderlinge vorming en toerusting. Ook kunnen ervaringen worden uitgewisseld. Een keer per jaar worden de bezoekbroeders uitgenodigd.

### **Pastoraal medewerker**

De predikant wordt bij zijn werkzaamheden ondersteund door een pastoraal medewerker. Deze ondersteuning kan betrekking hebben op alle werkzaamheden in de gemeente, maar met name geldt dit voor het bezoeken van ouderen, het geven van catechese en toerustingswerk. Over de verdeling van de werkzaamheden worden jaarlijks afspraken gemaakt. Ook dient jaarlijks te worden geëvalueerd of de pastorale bearbeiding van de gemeente voldoende is.

## 5 Diaconale gemeente

### 5.1 Algemeen

Conform de kerkorde ordinantie 4-8-5 bevat de Plaatselijke regeling HGS een regeling voor het diaconaat zoals vormgegeven binnen de Hervormde gemeente van Sommelsdijk als mede van de vermogensrechtelijke aangelegenheden zijnde van diaconale aard.

In het vigerende beleidsplan HGS is op hoofdzaak aangegeven wat het diaconaat inhoudt en wat de doelen in die planperiode zijn.

Het college van diakenen heeft een breed palet aan taken en verantwoordelijkheden, waaronder het dienen om de eigen gemeente staan, de betrokkenheid bij en op het werk zoals dat in Nieuw Rijsenburgh plaats vindt, het dienen en ondersteunen van de naaste ook ver weg en verantwoord financieel beheer. Kort samengevat zijn de vier belangrijkste aandachtsvelden: diaconaat in de gemeente, diaconaat in de samenleving, diaconaat wereldwijd en financiën.

In het uitvoeringsdocument diaconie wordt er dieper ingegaan op de interne regelingen zoals ook al in ordinantie 11 is vastgelegd.

## **6 Missionaire gemeente**

### **6.1 Evangelisatiewerk**

#### **Evangelisatiecommissie**

De evangelisatiecommissie, waar o.a. de evangelisatieouderling deel van uitmaakt, heeft meerdere taken. In de eerste plaats vraagt de commissie aandacht voor missionaire roeping van de gemeente en probeert ze de gemeente bij die roeping te betrekken. In de tweede plaats organiseert en coördineert de commissie missionaire activiteiten, zoals het verspreiden van folders, open kerk en een lichtjesticht. In de derde plaats bezoeken de leden van de evangeliecommissie nieuw-ingekomen en niet-meelevende gemeenteleden.

De evangelisatiecommissie heeft haar missie en visie in een apart document beschreven.

#### **VBF-commissie**

De laatste week van de zomervakantie van de basisschool wordt een vakantiebijbelfeest (VBF) van twee dagen georganiseerd door de VBF-commissie. Alle kinderen in Sommeldijk en Middelharnis tussen de 4 en 12 jaar worden uitgenodigd om 's morgens en 's middags te komen luisteren naar Bijbelvertellingen, te zingen en de vertellingen creatief te verwerken. 's Middags wordt er een spel gedaan. Er wordt ook een tieneravond georganiseerd. In de zondagmorgendienst wordt het VBF in de kerk afgesloten. Er wordt voor het VBF bij voorkeur gebruik gemaakt van materiaal van de HGJB.

### **6.2 Zendingswerk**

#### **Zendingscommissie**

De zendingscommissie, waar ook een kerkenraadslid deel van uitmaakt, heeft meerdere taken. In de eerste plaats vraagt de commissie aandacht voor het zendingswerk en probeert ze de gemeente bij dit werk te betrekken. In de tweede plaats organiseert de commissie diverse activiteiten om middelen te verkrijgen die aangewend kunnen worden voor het financieren van diverse projecten of zendingsarbeid in het algemeen.

## **7 Lerende gemeente**

### **Inleiding**

De christelijke gemeente is een lerende gemeenschap. Centraal in de vorming en toerusting van de gemeente staan de zondagse erediensten. Daarnaast zijn er nog heel veel andere manieren om persoonlijk en als gemeente gevormd en toegerust te worden. Hieronder gaan we wat dieper in op de (a) catechese, (b) jeugdwerk (c) vormingswerk voor volwassenen.

### **7.1 Catechese**

#### **'Gewone' catechese**

De jeugd van de gemeente dient onderwezen te worden in de inhoud van het Woord van God en de leer van de kerk, in het verlengde van de door ouders gedane doopbelofte en gericht op het doen van openbare belijdenis (zie o.a. Deut. 6:4-9 en Ps. 78). De catechese wordt gegeven door de predikant, de pastoraal medewerker of een andere catecheet die samen de catechese commissie vormen. Per seizoen zijn er 20 catechese-uren per groep. De voorkeur gaat uit naar kleine groepen, om zo persoonlijke aandacht en een open gesprek mogelijk te maken. De laatste jaren maken we gebruik van de methode *Leer & Leef* van de HGBJ, een methode voor 6 jaren met in totaal 90 thema's. Op dit moment werken we met vijf groepen, op twee avonden, ingedeeld naar de verschillende klassen van het voortgezet onderwijs. Voor de jongeren die afscheid nemen van de zondagschool is er een catechese groep van januari tot maart.

#### **Belijdeniscatechese**

De belijdeniscatechisatie wordt door de predikant gegeven. Het streven is de openbare belijdenis te doen plaatsvinden op Palmzondag of eerste Paasdag. Zie verder boven 3.4.

#### **Catechese voor anders begaafden**

In verschillende woonvoorzieningen van Sjaloom Zorg (De Stove en Westplaat) wordt catechese gegeven op aangepast niveau. Deze wordt verzorgd door enkele ouderlingen en andere gemeenteleden.

### **7.2 Jeugdwerk**

Ten behoeve van het plaatselijk jeugdwerk heeft de kerkenraad de jeugdraad ingesteld, onder leiding van de jeugdouderling. De jeugdraad adviseert de kerkenraad inzake het jeugdwerk en begeleidt de dagelijkse gang van zaken binnen het jeugdwerk. Voor de uitvoering van haar taak wordt door de jeugdraad een jeugdbeleidsplan opgesteld. Het jeugdbeleidsplan is vastgesteld door de kerkenraad en jaarlijks brengt de jeugdraad verslag uit ter verantwoording aan de kerkenraad. Op de kerkenraadsvergadering heeft de jeugdraad een vast agendapunt om zaken rondom de jeugd terug te melden.

### **7.3 Vormingswerk voor volwassenen**

#### **Inleiding**

Ten behoeve van het vormingswerk voor volwassenen zijn er diverse kringen en verenigingen. Voor de coördinatie van dit vormingswerk heeft de kerkenraad een kringcoördinator ingesteld. Deze onderhoudt de contacten tussen de kerkenraad en de kringen en verenigingen en adviseert de kerkenraad inzake het kringwerk.

#### **Bijbelkring en lidmatenkring**

De Bijbelkring en de lidmatenkring komen tijdens de periode van het winterwerk een aantal keren samen. Op de Bijbelkring, die geleid wordt door de predikant, wordt een Bijbelboek of belangrijk Bijbels thema behandeld. Op de lidmatenkring, die geleid wordt door de pastoraal medewerker, wordt aan de hand van een boekje een Bijbelboek of een Bijbels thema behandeld. Anders dan bij de Bijbelkring ligt de nadruk op het gesprek en de eigen inbreng van de aanwezigen.

### **Mannenvereniging Nathanaël**

De mannenvereniging, bestaande uit gemeenteleden van onze gemeente en de Hervormde gemeente te Middelharnis, komt eens per veertien dagen op woensdagavond bijeen. Nadat een lid een inleiding heeft gehouden over een Bijbelgedeelte, vaak aan de hand van de Bijbelstudies uit de Hervormde Vaan, wordt de stof door de aanwezigen besproken. Een eigen bestuur bewaakt de inhoud van de avonden.

### **Vrouwenvereniging Liefde vindt Werk**

De bijeenkomsten van de vrouwenvereniging zijn eens in de twee weken op woensdag. De Bijbelstudies uit de Vrouw tot Vrouw worden met elkaar gelezen en men houdt zich bezig met vervaardigen van creatieve dingen. Deze worden op de jaarlijkse verkoopdag en op de gemeentedag verkocht ten bate van een kerkelijk doel. Een eigen bestuur bewaakt de inhoud van de avonden.

### **Vrouwenvereniging Vrouwen rond de Bijbel**

De vrouwenvereniging komt eens in de drie weken op donderdagavond bijeen. Nadat een van de leden een korte inleiding gehouden heeft over de Bijbelstudie uit Vrouw tot Vrouw, wordt de stof door de aanwezige leden besproken. Een eigen bestuur bewaakt de inhoud van de avonden.

### **Bijbelkringen**

In onze gemeente zijn verschillende Bijbelkringen actief die meestal op zondagavond bij een van de leden thuis samenkomen:

- De jongvolwassenkring is bedoeld als vervolg op de JV en richt zich op jongvolwassenen vanaf ongeveer 22 jaar;
- De jongvolwassenkring+ richt zich op jongvolwassenen;
- De 30+ kring als vervolg op de jongvolwassenenkring+
- De 40+ kringen als vervolg op de 30+ kring

### **55+ contactmiddagen**

Voor de 55-plussers van onze gemeente en de Hervormde gemeente Middelharnis wordt één keer per maand op woensdagmiddag een bijeenkomst georganiseerd. Deze middagen beginnen met een meditatie door de predikant of de pastoraal medewerker, daarna is er een gastspreker met een presentatie.

### **Gebedskring**

Op de eerste donderdag van de maand komt van 19.00-19.45 uur in Vita Nova de gebedskring samen. Er wordt met elkaar gebeden en er worden enkele liederen gezongen.



## **Bijlage A      Kerkrentmeesterij**

### ***A.1 Algemeen***

#### **Contacten en samenwerking**

Contacten zijn er met de landelijke dienstenorganisatie (DO) van de PKN en met de Vereniging voor Kerkrentmeesterlijk Beheer (VKB) in de PKN.

Vanuit het classicale project SaGe (samenwerking gemeenten) is er een aantal keren per jaar overleg met de gemeenten binnen de PKN uit de kernen van Sommelsdijk, Middelharnis en Stad a/h Haringvliet/den Bommel.

#### **Erediensten**

##### **Erediensten Dorpskerk**

- Het college van kerkrentmeesters is verantwoordelijk voor de zorg voor het monumentale kerkgebouw en de orde daarin tijdens de kerkdiensten. Zij laat zich hierin bijstaan door een koster, een organist, het beeld- en geluidsteam en het college van collectanten. De inhoudelijke verantwoording voor de eredienst berust bij de ouderling van dienst.
- De kerkdiensten worden uitgezonden via de kerkradio en zijn ook via internet te volgen.
- Er is een regiedesk, waarvandaan de beeld- en geluiduitzending wordt verzorgd. De regiedesk wordt bemenst door een team van vaak jonge gemeenteleden.
- Er zijn protocollen voor het uitzenden van beeld en geluid van reguliere kerkdiensten en richtlijnen voor andere diensten en/of bijeenkomsten in de kerk.

##### **Bediening Heilig Avondmaal in de Dorpskerk**

De kerkrentmeesterij verzorgt de praktische zaken bij de bediening van het Heilig Avondmaal, zoals de tafel zelf, brood en wijn. De bediening aan de tafel wordt verzorgd door de predikant en de diakenen.

##### **Bediening Heilig Avondmaal in de Lukaskapel**

De kerkrentmeesterij verzorgt de praktische zaken bij de bediening van het Heilig Avondmaal, zoals de tafel zelf, brood en wijn. De bediening aan de tafel wordt verzorgd door de predikant en de dienstdoende kerkenraadsleden.

##### **Huwelijksdiensten**

Voor huwelijksdiensten (eredienst) zijn richtlijnen aanwezig. In die richtlijnen is opgenomen welke voorwaarden aan het gebruik van het kerkgebouw zijn verbonden en welke acties er moeten worden ondernomen en wie waar verantwoordelijk voor is.

##### **Rouwdiensten**

Voor rouwdiensten (geen eredienst) zijn richtlijnen aanwezig. In die richtlijnen is opgenomen welke voorwaarden aan het gebruik van het kerkgebouw zijn verbonden en welke acties er moeten worden ondernomen en wie waar verantwoordelijk voor is.

### ***A.2 Beheer en financiën***

De zorg voor de vermogensrechtelijke aangelegenheden van de gemeente berust bij de kerkenraad, maar deze vertrouwt de verzorging daarvan toe aan het college van kerkrentmeesters, voor zover de aangelegenheden niet van diaconale aard zijn. Al tijdens de rondwandeling van de Heere Jezus was sprake van een zekere taakverdeling. Afspraken waren al nodig toen er nog maar een groepje van twaalf mensen was; laat staan in onze tijd, nu het vaak gaat om honderden in één plaats.

Het college van kerkrentmeesters heeft tot taak:

- a. Het in overleg met en in verantwoording aan de kerkenraad scheppen en onderhouden van materiële en financiële voorwaarden voor het leven en werken van de gemeente door:
  - Het meewerken aan de totstandkoming van het beleidsplan.
  - Het opstellen van een begroting en een jaarrekening overeenkomstig het bepaalde in de kerkorde.
  - Het zorg dragen voor de geldwerving
  - Het zorg dragen voor het beschikbaar zijn van ruimten voor de eredienst en andere activiteiten in de gemeente.
- b. Het beheren van de goederen van de gemeente.
- c. Het verzorgen van het personeelsbeleid.
- d. Het zorg dragen voor de arbeidsrechtelijke aangelegenheden van hen die op grond van een arbeidsovereenkomst bij de gemeente werkzaam zijn op niet-diaconaal terrein.
- e. Het fungeren als opdrachtgever van koster, beheerders van gebouwen en ander beherend of administratief personeel dat al dan niet op arbeidsovereenkomst in dienst van de gemeente werkzaam is.
- f. Het bijhouden van registers van de gemeente, het doopboek, het belijdenisboek en eventueel het trouwboek.
- g. Het beheren van de archieven van de gemeente.
- h. Het beheren van de verzekeringspolissen.

Gezien de omvang van hun taak verrichten de ouderlingen-kerkrentmeester geen pastorale werkzaamheden maar mogen daar – zo zij dat zelf aangeven – wel aan deelnemen.

### ***A.3 Het materiële beheer***

Kerkrentmeesters hebben het beheer over verschillende gebouwen zoals het kerkgebouw, twee pastorieën en een verenigingsgebouw.

#### **Kerkgebouw**

Het kerkgebouw aan het Marktveld 13 is uitsluitend bedoeld voor de samenkomsten van de eigen gemeente tijdens de erediensten. Verzoeken voor andere samenkomsten worden per geval besproken en al dan niet goedgekeurd. Inhoudelijke zaken met betrekking tot het gebruik van de kerk is geregeld in een daartoe door kerkrentmeesters opgestelde overeenkomst die door de gebruiker vooraf moet worden ondertekend.

#### **Pastorieën**

De beide pastorieën van de gemeente verkeren in goede staat van onderhoud. Het is de taak van kerkrentmeesters dat ook zo te houden zodat de predikant een gerieflijke woning kan worden geboden. Er is momenteel slechts één predikantsplaats waarvoor de pastorie aan de Koninginnelaan 24 beschikbaar is. De pastorie aan de Grutto 5 is verhuurd.

#### **Verenigingsgebouw Vita Nova**

Het verenigingsgebouw aan de Van Aerssenstraat 5 is in beginsel bedoeld voor gebruik door verenigingen, clubs, kringen, zondagschool en dergelijke. Gebruik derhalve ten behoeve van de eigen kerkelijke gemeente. Zijn er geen kerkelijke activiteiten dan kan de benedenzaal ook verhuurd worden voor vergaderingen, verjaardagen of jubilea en dergelijke. Afstemming en bespreking hiervan gebeurt via de beheerder van Vita Nova, zo nodig in overleg met het college van kerkrentmeesters.

#### **Gebouwen Watertoren**

Vanuit het Familie van Driel - de Vos fonds kan de kerkenraad beschikken over een aantal opslagunits op industrieterrein de Watertoren in Dirksland. De revenuen uit dat fonds komen ter beschikking aan de instandhouding van de kerkdiensten en van het orgel.

## **Beheer begraafplaats**

De gesloten begraafplaats rond de Dorpskerk is het eigendom van de Hervormde gemeente Sommelsdijk en wordt beheerd door het college van kerkrentmeesters. Het is haar zorg zowel de begroeiing als de paden in goede staat van onderhoud te houden. De burgerlijke gemeente Goeree Overflakkee verzorgt al sinds jaar en dag het maaiwerk en onderhoud bomen. De burgerlijke gemeente betaalt jaarlijks een bedrag voor het instandhouden van de begraafplaats.

## **Abraham Meere orgel**

Het orgel in onze kerk dateert uit 1821. In de vorige eeuw werd het van 1955 tot en met 1992 bespeeld door de heer Gerrit Zoon die bij zijn overlijden op 14 mei 1997 een deel van zijn vermogen heeft nagelaten aan de Hervormde gemeente Sommelsdijk. Voorwaarde was dat het vermogen in een apart afgescheiden fonds zou worden beheerd en dat dit fonds uitsluitend mag dienen voor onderhoud, vernieuwing, schilderwerk en het stemmen van het Abraham Meere orgel. Het beheer is conform testamentaire beschikking opgedragen aan een beheerscollege dat bestaat uit de president kerkrentmeester van de Hervormde gemeente Sommelsdijk, een door de kerkrentmeesters aan te wijzen kerkrentmeester en een door de stichting SMB aan te wijzen persoon.

## **ICT-voorzieningen**

In 2020 is een ICT-voorziening voor de kerkenraad en de vrijwilligers in de gemeente getroffen. In het domein hervormdsommelsdijk.nl is een complete Microsoft 365 omgeving gecreëerd. Het beheer is in handen gelegd bij een (deskundig) oud-kerkenraadslid.

## **Scipio**

In 2021 is de app Scipio aangeschaft en in gebruik genomen.

## **Activiteitencommissie**

De activiteitencommissie houdt zich bezig met de organisatie van tal van activiteiten in onze gemeente. In de negentiger jaren is deze commissie begonnen met de organisatie van de gemeentedag. In de loop der jaren is daar bijgekomen bijvoorbeeld de verkoop van planten, de kerstpostactie, de organisatie van creatieve avonden, het bieden van een “winterse maaltijd” en het promoten van een fietstocht. Het doel van de commissie is tweeledig. Enerzijds het bevorderen van de onderlinge band in de gemeente, anderzijds het inzamelen van financiële middelen.

### ***A.4 Het financiële beheer***

In dit onderdeel gaat het om het meewerken aan een beleidsplan dat voor de duur van 4 jaar wordt opgesteld, de zorg voor voldoende financiële middelen en de juiste verslaglegging daarvan.

## **Financiële middelen**

Met betrekking tot de inkomsten is het college van kerkrentmeesters geheel aangewezen op bijdragen uit de gemeente. Die worden verkregen uit:

- Collecten in de eredienst; elk jaar wordt een collecterooster opgesteld en gepubliceerd.
- Giften; er zijn een aantal doelen gekenmerkt waarvoor gedoneerd kan worden.
- Legaten; het is mogelijk om geld aan de kerk te legateren.
- Rente-inkomsten.
- Vrijwillige bijdragen.
- Solidariteitskas en kerkelijk quotum.

In 2020 is een webwinkel geïntroduceerd. De basis wordt geleverd door Stichting Kerkelijk Geldbeheer (SKG). De webwinkel is opgenomen in de website van de kerk, ook is er app (Appostel) beschikbaar. Via deze webwinkel kan digitaal aan collecten of acties worden gedoneerd.

De vrijwillige bijdrage, ook wel de Actie Kerkbalans genoemd, loopt in principe parallel met de landelijke actie. In het najaar worden de voorbereidingen getroffen (folder, adressen, begroting), in januari/februari wordt de folder en het toezeggingsformulier verspreid.

De heffing voor de Solidariteitskas en het Kerkelijk Quotum wordt in principe in mei van het kalenderjaar geïnd.

Het grootste gedeelte van de inkomsten is afkomstig uit de Actie Kerkbalans. De inkomsten worden gebruikt voor o.a. de volgende uitgaven:

- Onderhoud en voorziening van de kerkelijke gebouwen.
- Traktementen en salarissen met de bijkomende kosten.
- Kosten van kerkdiensten.
- Kosten van eigen administratie.

### **Financiële verslaglegging**

Conform de richtlijnen worden er jaarlijks een begroting opgesteld en een jaarrekening. De begroting wordt ingediend bij de kerkenraad die deze voorlopig zal vaststellen. Daarna zal deze bij de administrerend kerkrentmeester ter inzage liggen voor gemeenteleden waarna de kerkenraad de begroting zal vaststellen. De ontwerpjaarrekening wordt zo spoedig mogelijk na afloop van het kalenderjaar opgesteld en aan de kerkenraad voorgelegd. Na beoordeling door de accountant zal de jaarrekening bij de administrerend kerkrentmeester ter inzage liggen voor gemeenteleden waarna de kerkenraad de jaarrekening zal vaststellen.

Dit strekt tot decharge van de kerkrentmeesters inzake het door hen gevoerde beheer.

### **A.5 Personeelsbeleid**

Naast een predikant zijn meerdere personen werkzaam op het kerkelijke terrein, hetzij op basis van vrijwilligheid, hetzij op basis van een loondienstverband.

#### **Pastoraal medewerker**

De predikant wordt in zijn werkzaamheden van pastoraat en catechese bijgestaan door een pastoraal medewerker. Dit kan zijn een (emeritus-) predikant, een proponent of een kerkelijk werker. Aanstelling geschiedt voor bepaalde tijd (met de mogelijkheid van verlenging) middels een door het college van kerkrentmeesters opgestelde overeenkomst. Daarin wordt de door de kerkenraad gemaakte taakomschrijving opgenomen. Als deze medewerker een predikant is zal een vergoeding worden verleend op basis van wederzijds gemaakte afspraken. Als de medewerker een proponent is of een kerkelijk werker, is er sprake van een dienstbetrekking en zal de salariëring plaatsvinden volgens de salarisschalen voor medewerkers van de Protestantse Kerk in Nederland.

#### **Organisten**

Voor de begeleiding van zondagse erediensten, rouw- en huwelijksdiensten heeft onze gemeente een drietal organisten. Deze worden per dienst een overeengekomen bedrag betaald en zijn niet in loondienst. De aanstelling geschiedt door het college van kerkrentmeesters. Met hen vindt periodiek overleg plaats.

#### **Kosters**

Er zijn 5 vrijwilligers beschikbaar die bij toerbeurt 2 maanden dienst doen als koster. Alle kosterwerkzaamheden worden uitgevoerd door de dienstdoende koster. Met hen vindt periodiek overleg plaats.

#### **College van collectanten**

Sedert het gereedkomen van de restauratie in 1983 functioneert in onze gemeente een college van collectanten. In de eredienst zijn naast drie diakenen ook drie collectanten beschikbaar voor het inzamelen van de gaven. Collectanten zijn ook behulpzaam bij het opzetten en opruimen van de Avondmaalstafel en eventuele andere voorkomende werkzaamheden.

#### **Regiedesk; beeld- en geluidteam**

In 2021 is de beeld- en geluidinstallatie vernieuwd. Vanachter een regiedesk, worden de beeld- en geluiduitzendingen verzorgd. Het beeld- en geluidteam bestaat vooral uit jongere enthousiaste gemeenteleden. Met hen vindt periodiek overleg plaats.

#### **Beheer kerkgebouw**

Een tweetal beheersters draagt zorg voor het wekelijks schoon houden van de kerk. Er bestaat geen vast dienstverband en salariëring geschiedt op basis van een vrijwilligersvergoeding. Met hen vindt periodiek overleg plaats.

### **Beheer Vita Nova**

Het beheer en het schoonhouden is in handen van één of meer gemeenteleden. Zij dragen ook zorg voor de eventuele verhuur zoals genoemd in 4.3.3. Afhankelijk van de afspraken ontvangen zij een vrijwilligersvergoeding of er is sprake van een parttime dienstbetrekking. Met hen vindt periodiek overleg plaats.

### **Beheer kerkelijk bureau**

De zorg voor het kerkelijk bureau is opgedragen aan een beheerster. Een groot deel van haar werkzaamheden bestaat uit de ledenadministratie. Zij onderhoudt contacten met de predikant en de wijkouderlingen. Ook wordt voorbereidend werk gedaan met betrekking tot de actie "Kerkbalans" en de inning van de solidariteitsbijdrage. Er bestaat geen vast dienstverband en salariering geschiedt op basis van een vrijwilligersvergoeding. Met haar vindt periodiek overleg plaats.

### **Archivaris**

Alle officiële documenten als doopregisters, lidmatenboeken, akten en notulen, alsmede andere bescheiden en publicaties, foto's en dergelijke worden gerubriceerd/geadministreerd en op overzichtelijke wijze opgeslagen. De archivaris is werkzaam op basis van vrijwilligheid. Met hem vindt periodiek overleg plaats.

## Versiebeheer

Versie	Datum	Actor	Bijzonderheden
HGS01	2022-11-21	1 <sup>e</sup> opzet PR/MdW	Op basis van voorgaande vergaderingen en stukken nieuwe hoofdstukindeling gemaakt met opzet voor vulling
HGS02	2023-01-09	PR/MdW	Opzet aangepast met bijlagen
HGS03	2023-01-17/19/20	PR/MdW/CS	Aanpassingen verwerkt.
HGS04	2023-02-09	Commissie	Concept-eindversie
HGS05	2023-02-15	Kerkenraad	Akkoord KR 2023-02-13