



PROTESTANTSE GEMEENTE te GOES

Plaatselijke regeling ten behoeve van het leven en werken van de Protestantse gemeente te Goes

Inhoud

1. Samenstelling van de kerkenraad, de kleine kerkenraad en werkgroepen
 - 1.1. Samenstelling van de kerkenraad
 - 1.2. Samenstelling van de kleine kerkenraad
 - 1.3. Samenstelling werkgroepen
 - 2.1. Verkiezing van ambtsdragers algemeen
 - 2.2. Verkiezing van ouderlingen en diakenen
 - 2.3. Verkiezing van predikanten
 3. De werkwijze van de kerkenraad en de kleine kerkenraad
 4. Besluitvorming
 5. De kerkdiensten
 - 6.1. De vermogensrechtelijke aangelegenheden – kerkrentmeesterlijk
 - 6.2. De vermogensrechtelijke aangelegenheden – diaconaal
 - 6.3. De vermogensrechtelijke aangelegenheden – begrotingen, jaarrekeningen, collecterooster
 7. Overige bepalingen
- Ondertekening

Vaststelling (wijziging):

deze plaatselijke regeling is vastgesteld door de kerkenraad op 15 juni 2016 en gaat in op 1 oktober 2016.

§ 1. Samenstelling van de kerkenraad, de kleine kerkenraad en de werkgroepen

(zie ord. 4, art. 6, 8 en 10)

- a) In de Protestantse gemeente te Goes wordt gewerkt met het model van de kerkenraad met werkgroepen (ord. 4-10). Deze werkgroepen worden nader aangeduid als sectieteams en taakgroepen, deze worden ingesteld door de kleine kerkenraad. De kerkenraad (waarvan uiteraard alle ambtsdragers deel uit maken) delegeert een aantal van zijn taken naar de kleine kerkenraad. De kleine kerkenraad behartigt vooral de lopende zaken en draagt zorg voor de instelling en coördinatie van de sectieteams en de werkgroepen.
- b) De kerkenraad kiest jaarlijks in de eerste vergadering van het kalenderjaar uit zijn midden een moderamen, bestaande uit ten minste een preses, een scriba en een plaatsvervangend preses. In het moderamen hebben ten minste een predikant, een ouderling, een ouderling-kerkrentmeester en een diaken zitting. Het moderamen van de kerkenraad is tevens het moderamen van de kleine kerkenraad.
- c) Het scribaat kan door meerdere ambtsdragers worden verzorgd, van wie er één tekenbevoegdheid heeft.

§ 1.1. Samenstelling van de kerkenraad

1.1.1. De kerkenraad bestaat uit 30 ambtsdragers: 3 predikanten, 12 ouderlingen, 10 diakenen en 5 ouderlingen-kerkrentmeester.

1.1.2. De scriba houdt de lijst van alle ambtsdragers bij en stelt het rooster van aftreden samen.

1.1.3. Aan de (kleine) kerkenraadsvergadering kan als adviseur toegevoegd worden de kerkelijk werker die is aangesteld ten behoeve van het pastoraat in de tehuizen, voor zover het relevant is voor haar werk.

§ 1.2. Samenstelling van de kleine kerkenraad

De kleine kerkenraad bestaat uit 12 ambtsdragers, waarbij in ieder geval alle ambten vertegenwoordigd zijn:

- moderamen: preses, scriba, diaken, ouderling-kerkrentmeester, predikant
- scriba-notulist
- overige predikanten (2 personen)
- jeugdouderling
- overige ouderlingen/ diakenen
 - afgevaardigde naar Raad van Kerken
 - afgevaardigden uit sectieteams en taakgroepen

§ 1.3. Samenstelling werkgroepen

We kennen sectieteams en taakgroepen.

Taakgroepen: Een taakgroep wordt ingesteld door de kleine kerkenraad en belast met een (nader omschreven) taak. Aan een taakgroep mogen ambtsdragers en niet ambtsdragers deelnemen. De voorzitter en secretaris van een taakgroep worden benoemd door de kleine Kerkenraad. Tenminste één van hen beide is ook ambtsdrager en lid van de kleine kerkenraad.

De volgende werkgroepen zijn ingesteld:

1.3.1. Sectieteams: een sectieteam draagt de verantwoordelijkheid voor een sectie / dan wel een bepaalde groep van de gemeente.(ord. 4-10-5)

1.3.2. Taakgroep liturgie

Taak:

- diversiteit liturgische vormen bewaren en bewaken
- vernieuwing stimuleren
- preekrooster invullen
- vaststellen rooster avondmaalsdiensten
- doopzondagen plannen
- planning diensten met bijzondere muziekvormen, cantorij, koor, muziekgroep
- vormgeving laatste zondag kerkelijk jaar
- voorbereiding kerkelijke hoogtijdagen, Advent, 40 dagentijd

1.3.3. Jeugdwerkteam

Jeugdwerk is een essentieel onderdeel in het geheel van de kerkelijke activiteiten. Het jeugdwerk in de Protestantse gemeente te Goes wordt gecoördineerd door het jeugdwerkteam. Dit team bestaat uit een voorzitter, secretaris, jeugdouderling(en) / jeugddiakenen(en) en enkele leden van de gemeente die betrokken zijn bij de verschillende aspecten van het jeugdwerk. Eén van de jeugdouderlingen fungeert als intermediair tussen jeugdwerkteam en kleine kerkenraad. Een predikant is betrokken bij het jeugdwerkteam.

1.3.4. Taakgroep vrijwilligers voor gastvrijheid

Toelichting: het gaat om herkenbaar en aanspreekbaar aanwezig zijn voor en na de dienst. Dat gaat verder dan

het aanreiken van orde van dienst en gemeentebrief. Het is een belangrijk contactmoment voor het pastoraat.
Taak:

- Ontvangst voor de dienst, welkom heten, gasten ontvangen en wegwijs maken, plaats wijzen in druk bezochte diensten, uitdelen orde van dienst en gemeentebrief
- Koffieschenken na de dienst, open staan voor contact en gesprek

1.3.5. Taakgroep pastoraat

In de taakgroep pastoraat zijn opgenomen de ouderlingen met pastoraat als hun belangrijkste opdracht, bezoekmedewerkers en de coördinatoren van het verjaardagswerk. Ook de predikanten en diakenen zijn welkom. De taakgroep pastoraat richt zich op ontwikkelen en ondersteunen van het pastorale werk. De predikanten nemen zelf initiatief voor de coördinatie van het pastorale werk in hun wijk.

1.3.6 Taakgroep talentgerichte werving van vrijwilligers

Toelichting: voor de taken in een veelkleurig gemeente en zeker voor het pastoraat zijn veel mensen nodig. Niet alleen professionals, niet alleen ambtsdragers. Binnen de gemeente zijn ook veel talenten aanwezig. Niet altijd bekend, niet altijd benut. In de nieuwe situatie, werkend vanuit de thuisbasis, worden gemeenteleden meer persoonlijk aangesproken op wat ze kunnen en willen bijdragen in de taken die er zijn. Dat kan ook voor eenmalige activiteiten of voor korte klussen.

1.3.7. Taakgroep Communicatie

Toelichting: deze taakgroep draagt zorg voor interne en externe communicatie van de Protestantse gemeente te Goes.. Het gaat hierbij enerzijds om een goede communicatie tussen mensen die actief zijn in onze gemeente. Anderzijds gaat het om het naar buiten treden van onze kerkelijke gemeente. Een bijzondere plaats neemt hierbij in de uitzending van onze diensten via kerkdienst-gemist.

§ 2.1 Verkiezing van ambtsdragers – algemeen (zie ord. 3, art. 2 en 6)

2.1.1. De belijdende leden zijn stemgerechtigd. Tevens zijn de doopleden, die de leeftijd van achttien jaar hebben bereikt, stemgerechtigd. Gastleden worden in dezen gelijkgesteld met de leden.

2.1.2. Zoals uit het vervolg blijkt, bestaat er een verschillende procedure ten aanzien van de verkiezing van ouderlingen en diakenen (§2.2.) en van predikanten (§2.3.)

§ 2.2. Verkiezing van ouderlingen en diakenen (zie ord. 3, art. 6)

2.2.1. De verkiezing van ouderlingen en diakenen vindt plaats op een zodanig tijdstip dat zij in september en januari bevestigd kunnen worden. Verkiesbaar zijn belijdende leden of doopleden die in de dienst, waarin zij bevestigd worden, belijdenis van het geloof afleggen; alsmede gastleden. Voorafgaande aan de verkiezing wordt de gemeente uitgenodigd schriftelijk en ondertekend aanbevelingen in te dienen van personen die voor verkiezing in aanmerking komen, vergezeld van een vermelding van het ambt waarvoor de aanbevolene in aanmerking komt.

2.2.2. Ouderlingen en diakenen worden verkozen verklaard door de kerkenraad (volgens de procedure ord. 3-6-3). De kleine kerkenraad bereidt deze verkiezing voor.

2.2.3. De kerkenraad maakt de namen van hen die verkozen zijn, aan de gemeente bekend om haar goedkeuring te verkrijgen met het oog op hun bevestiging. Bezwaren tegen de gevolgde verkiezingsprocedure of tegen de bevestiging van een verkozenen kunnen worden ingebracht door stemgerechtigde leden van de gemeente en dienen uiterlijk vijf dagen na deze bekendmaking schriftelijk en ondertekend bij de kerkenraad te worden ingediend.

2.2.4. De ambtstermijn van ouderlingen en diakenen is vier jaar. Zij zijn tweemaal terstond als ambtsdrager herkiesbaar. Indien een ambtsdrager is afgevaardigd naar een meerdere vergadering of als ambtsdrager zitting heeft in een regionaal of generaal college, kan de kleine kerkenraad de ambtstermijn verlengen tot het einde van de termijn waarvoor deze als afgevaardigde is aangewezen of als lid is benoemd. De kerkenraad stelt voor de ouderlingen en de diakenen een rooster van aftreden vast.

§ 2.3 Verkiezing van predikanten (zie ord. 3, art. 4)

De voordracht geschiedt door de beroepingscommissie aan de kerkenraad. De kerkenraad besluit tot een kandidaatstelling. De kerkenraad roept voor de verkiezing een gemeentevergadering samen. Na verkiezing door de stemgerechtigde leden van de gemeente, beroept de kerkenraad.

§ 3. De werkwijze van de kerkenraad en de kleine kerkenraad (zie ord. 4, art. 8 en 10)

3.1. Het moderamen bereidt de vergaderingen van de kerkenraad en de kleine kerkenraad voor en schrijft deze uit. De kerkenraad is verantwoordelijk voor de zaken zoals vermeld in de kerkorde, tegelijkertijd bereidt de kleine kerkenraad zoveel mogelijk voor en voert zoveel mogelijk uit. De kerkenraad vergadert ten minste 4 keer per jaar (ord. 4-10-2). De kleine kerkenraad vergadert ten minste 4 keer per jaar.

3.2. a. aan de kerkenraad wordt toevertrouwd:

- de algemene leiding aan de opbouw van de gemeente;

- de zorg voor de dienst van Woord en sacramenten: de kerkenraad stelt het rooster van diensten vast;
- het vaststellen van de begrotingen en de jaarrekeningen;
- het verkozen verklaren van ambtsdragers en de benoeming van kerkrentmeesters die geen ouderling zijn;
- het vaststellen van het beleidsplan;
- het voordragen en beroepen van de predikanten;
- het opzicht over de leden van de gemeente;
- het vaststellen van de plaatselijke regelingen;
- het aanwijzen van de afgevaardigden naar de classicale vergadering;
- het besluiten over de zaken genoemd in § 6.1.7. en § 6.2.6.

b. aan de kleine kerkenraad wordt toevertrouwd:

- de lopende gang van zaken;
- de praktische voorbereiding en uitvoering van zaken rond het rooster van diensten;
- de coördinatie van het werk van de taakgroepen;
- de uitvoering van het beleidsplan;
- de voorbereidende besprekingen over begrotingen en jaarrekeningen
- de voorbereiding en praktische uitvoering van de verkiezing van ouderlingen en diakenen, alsmede van de benoeming van kerkrentmeesters die geen ouderling zijn; de kleine kerkenraad kan indien nodig eerder kandidaten naar de classis afvaardigen, waarna goedkeuring en benoeming achteraf door de kerkenraad geschiedt
- rapportage uit de classicale vergadering.

3.3. De vergaderingen van de kerkenraad en de kleine kerkenraad worden ten minste drie dagen van te voren bijeengeroepen door het moderamen, onder vermelding van de zaken, die aan de orde zullen komen (de agenda).

3.4. Van de vergaderingen wordt een schriftelijk verslag opgesteld, dat in de eerstvolgende vergadering door de (kleine) kerkenraad wordt vastgesteld.

3.5. In de gevallen dat de kerkorde voorschrijft, dat de kerkenraad de gemeente kent in een bepaalde zaak en haar daarover hoort belegt de kleine kerkenraad een bijeenkomst met de leden van de gemeente, die wordt aangekondigd in het kerkblad, dat voorafgaande aan de bijeenkomst verschijnt en afgekondigd op ten minste twee zondagen, die aan de bijeenkomst voorafgaan. In deze berichtgeving vooraf maakt de (kleine) kerkenraad kenbaar over welke zaak hij de gemeente wil horen.

3.6. De vergaderingen van de kerkenraad en de kleine kerkenraad zijn besloten, tenzij de kerkenraad dan wel de kleine kerkenraad besluit gemeenteleden als toehoorder toe te laten.

3.7. Het lopend archief van de kerkenraad en de kleine kerkenraad berust bij de scriba's, met inachtneming van de verantwoordelijkheid van de het college van kerkrentmeesters voor de archieven van de gemeente.

§ 4. Besluitvorming (zie ord. 4, art. 5)

4.1. In de kerkenraad en de kleine kerkenraad worden besluiten steeds na gemeenschappelijk overleg en zo mogelijk met eenparige stemmen genomen. Blijkt eenparigheid niet bereikbaar, dan wordt besloten met meerderheid van de uitgebrachte stemmen, waarbij blanco stemmen niet meetellen.

4.2. Stemming over zaken geschiedt mondeling tenzij om schriftelijke stemming wordt gevraagd. Staken de stemmen, dan vindt herstemming plaats. Staken de stemmen weer, dan is het voorstel verworpen.

4.3. Stemming over personen geschiedt schriftelijk. Wanneer er niet meer kandidaten zijn dan er verkozen moeten worden, kan mondeling worden gestemd als niemand van de aanwezige leden tegen mondelinge stemming bezwaar maakt.

4.4. Geen besluiten kunnen worden genomen indien niet ten minste de helft van het aantal leden van de kerkenraad respectievelijk kleine kerkenraad ter vergadering aanwezig is. Wanneer in een vergadering het quorum niet aanwezig is, kan ten aanzien van een op die vergadering ingediend voorstel een besluit worden genomen op een volgende vergadering die ten minste twee weken later wordt gehouden, ook wanneer dan het quorum niet aanwezig is.

4.5 Stemmen bij volmacht is niet toegestaan. Van te voren uitgebrachte schriftelijke dan wel mondelinge stemmen hebben geen geldigheid. Stemming vindt plaats ná gesprek in de (kleine) kerkenraad.

§ 5. De kerkdiensten (zie ord. 5, art. 1, 2, 3, 4; ord. 7, art. 2)

5.1. De wekelijkse kerkdiensten van de gemeente worden volgens een door de kerkenraad vastgesteld rooster gehouden in de Grote of Maria Magdalena Kerk of de Vredeskerk. De kleine kerkenraad draagt zorg voor de voorbereiding en uitvoering van dit rooster.

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

5.3. Tot de deelname aan het avondmaal worden zowel belijdende leden als doopleden toegelaten.

5.4. De zegening van een levensverbintenis tussen twee personen als een verbond van liefde en trouw voor Gods aangezicht geschiedt in een kerkdienst. Betrokkenen dienen ten minste vier weken van tevoren een verzoek in bij de kleine kerkenraad. Ten minste een van de betrokkenen dient lid van de gemeente te zijn. Op de twee zondagen voorafgaande aan de zegening, vindt afkondiging plaats in een zondagse kerkdienst.

§ 6.1. De vermogensrechtelijke aangelegenheden – kerkrentmeesterlijk (zie ord.11, art. 2,5)

6.1.1. Het college van kerkrentmeesters bestaat uit 9 leden. Van de 9 kerkrentmeesters zijn er 5 ouderling en de overige 4 zijn geen ouderling.

6.1.2. Ten aanzien van de zittingstijd van de kerkrentmeesters die geen ouderling zijn, is van overeenkomstige toepassing hetgeen voor ambtsdragers bepaald is.

6.1.3. Het college van kerkrentmeesters wijst uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester aan. De voorzitter is een van de ouderlingen-kerkrentmeester. Het college van kerkrentmeesters draagt er zorg voor dat de boekhouding en het middelenbeheer niet in één hand zijn.

Het college kan een administrateur van buiten het college aanwijzen, die bij de collegevergaderingen aanwezig kan zijn op verzoek van het college en dan een adviserende rol heeft.

De penningmeester en zijn vervangers hebben de bevoegdheid om betalingen te doen namens de gemeente, met in achtneming van het door kerkenraad vastgestelde beleidsplan en de begroting voor een betaalopdracht tot € 5.000,- per betaling; voor betalingen boven dit bedrag dient de onderliggende nota geparafeerd te zijn door de voorzitter of de secretaris van het college.

6.1.4. Geen besluiten kunnen worden genomen indien niet ten minste de helft van het aantal kerkrentmeesters ter vergadering aanwezig is. Wanneer in een vergadering het quorum niet aanwezig is, kan ten aanzien van een op die vergadering ingediend voorstel een besluit worden genomen op een volgende vergadering die ten minste twee weken later wordt gehouden, ook wanneer dan het quorum niet aanwezig is.

6.1.5. Het college van kerkrentmeesters heeft tot taak:

a. het in overleg met en in verantwoording aan de kerkenraad scheppen en onderhouden van de materiële en financiële voorwaarden voor het leven en werken van de gemeente door:

- het meewerken aan de totstandkoming van het beleidsplan, de begroting en de jaarrekening van de gemeente;
- het zorg dragen voor de geldwerving;
- het zorg dragen voor het beschikbaar zijn van ruimten voor de eredienst en de andere activiteiten van de gemeente; en voorts

b. het beheren van de goederen van de gemeente;

c. het verzorgen van het, in het beleidsplan en de begroting geformuleerde, personeelsbeleid;

d. het zorgdragen voor de arbeidsrechtelijke aangelegenheden van hen die krachtens arbeidsovereenkomst bij de gemeente werkzaam zijn op niet-diaconaal terrein;

e. 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;

f. het bijhouden van de registers van de gemeente, het doopboek, het belijdenisboek en het trouwboek;

g. het beheren van de archieven van de gemeente;

h. - het voeren van processen voor de overheidsrechter en het aangaan van overeenkomsten om geschillen op een andere wijze tot een oplossing te brengen.

i. het beheren van de verzekeringspolissen.

Met het oog op deze taak worden de ouderlingen-kerkrentmeesters vrijgesteld van

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

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

6.1.7. De volgende rechtshandelingen behoeven vooraf de instemming van de kerkenraad:

- 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.

De volgende rechtshandelingen behoeven vooraf de instemming van de kerkenraad:

- 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;

6.1.8. De gemeente heeft rechtspersoonlijkheid. De gemeente wordt in vermogensrechtelijke aangelegenheden van niet-diaconale aard vertegenwoordigd door de voorzitter en de secretaris van het college van

kerkrentmeesters tezamen. Het college van kerkrentmeesters wijst voor elk van beiden uit zijn midden of uit de kerkenraad een plaatsvervanger aan. In alle andere aangelegenheden wordt de gemeente vertegenwoordigd door de preses en de scribe van de kerkenraad tezamen. De kerkenraad wijst voor elk van beiden uit zijn midden een plaatsvervanger aan.

§ 6.2. De vermogensrechtelijke aangelegenheden – diaconaal (zie ord. 11, art. 3 en 5)

6.2.1. De diakenen vormen tezamen het college van diakenen. Het college van diakenen bestaat uit 10 diakenen.

6.2.2. Het college van diakenen wijst uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester aan. Het college van diakenen draagt er zorg voor dat de boekhouding en het middelenbeheer niet in één hand zijn. Het college kan een administrateur van buiten het college aanwijzen, die bij de collegevergaderingen aanwezig kan zijn op verzoek van het college en dan een adviserende rol heeft.

De penningmeester en zijn vervangers hebben de bevoegdheid om betalingen te doen namens de gemeente, met in achtneming van het door kerkenraad vastgestelde beleidsplan en de begroting voor een betaalopdracht tot € 5.000,- per betaling; voor betalingen boven dit bedrag dient de onderliggende nota geparafeerd te zijn door de voorzitter of de secretaris van het college.

6.2.3. Geen besluiten kunnen worden genomen indien niet ten minste de helft van het aantal diakenen ter vergadering aanwezig is. Wanneer in een vergadering het quorum niet aanwezig is, kan ten aanzien van een op die vergadering ingediend voorstel een besluit worden genomen op een volgende vergadering die ten minste twee weken later wordt gehouden, ook wanneer dan het quorum niet aanwezig is.

6.2.4. Het college van diakenen heeft tot taak:

a. het in overleg met en in verantwoording aan de kleine kerkenraad scheppen en onderhouden van de materiële en financiële voorwaarden voor de door de gemeente te verrichten diaconale dienst door:

- het meewerken aan de totstandkoming van het beleidsplan, de diaconale begroting en de diaconale jaarrekening;

- het zorg dragen voor de geldwerving ten behoeve van de diaconale arbeid van de gemeente; en voorts

b. het beheren van de goederen van de diaconie.

6.2.5. Het college van diakenen blijft bij het beheren van en beschikken over de aan hem toevertrouwde vermogensrechtelijke aangelegenheden binnen de grenzen van het door de kerkenraad vastgestelde beleidsplan en de door de kleine kerkenraad vastgestelde begroting.

6.2.6. De volgende rechtshandelingen behoeven vooraf de instemming van de kerkenraad:

- 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;

- het voeren van processen voor de overheidsrechter en het aangaan van overeenkomsten om geschillen op een andere wijze tot een oplossing te brengen.

6.2.7. Het college van diakenen is bevoegd diaconale steun te verlenen aan personen, organen, kassen, fondsen, instellingen en rechtspersonen in binnen- en buitenland.

6.2.8. De kerkenraad neemt alleen in overleg met het college van diakenen beslissingen waaraan voor de diaconie van de gemeente financiële gevolgen verbonden zijn welke niet bij vastgestelde begroting zijn voorzien.

6.2.9. De diaconie van de gemeente heeft rechtspersoonlijkheid. Het college van diakenen is het bestuur van de diaconie. De gemeente wordt in vermogensrechtelijke aangelegenheden van diaconale aard vertegenwoordigd door de diaconie. De diaconie van de gemeente wordt vertegenwoordigd door de voorzitter en de secretaris van het college van diakenen tezamen. Het college van diakenen wijst voor elk van beiden uit zijn midden of uit de kerkenraad een plaatsvervanger aan.

§ 6.3. De vermogensrechtelijke aangelegenheden – begrotingen, jaarrekeningen, collecterooster (zie ord. 11, art. 6 en 7)

6.3.1. Elk jaar plegen het college van kerkrentmeesters en het college van diakenen met de kerkenraad en met alle daarvoor in aanmerking komende organen van de gemeente overleg over de in samenhang met het door de kerkenraad vastgestelde beleidsplan op te stellen begrotingen en het collecterooster van het komende kalenderjaar. Vóór 1 november dienen het college van kerkrentmeesters en het college van diakenen hun ontwerp-begrotingen bij de kleine kerkenraad in, vergezeld van een door hen in onderling overleg opgesteld gemeenschappelijk ontwerp-collecterooster.

Voor 15 december legt de kerkenraad de begrotingen voor het komende jaar voor aan het Regionaal College voor Beheerszaken.

6.3.2. Het college van kerkrentmeesters en het college van diakenen leggen elk jaar vóór 1 mei hun

ontwerpjaarrekeningen over het laatst verlopen kalenderjaar aan de kerkenraad voor. Deze jaarrekeningen worden in haar geheel of in samenvatting in de gemeente gepubliceerd en tevens gedurende een week in haar geheel voor de leden van de gemeente ter inzage gelegd. De kerkenraad stelt de leden van de gemeente in de gelegenheid hun mening over de jaarrekeningen kenbaar te maken. Daarna stelt de kerkenraad de jaarrekeningen vast, hetgeen strekt tot decharge van de kerkrentmeesters respectievelijk de diakenen inzake het door hen gevoerde beheer. Elk jaar wordt vóór de vaststelling van de jaarrekeningen de financiële administratie van de gemeente en van de diaconie gecontroleerd door een door de kleine kerkenraad aan te wijzen certificerend accountant of twee andere onafhankelijke deskundigen.

Voor 15 juni legt de kerkenraad de jaarrekeningen over het laatst verlopen kalenderjaar voor aan het Regionaal College voor Beheerszaken.

Ondertekening

Aldus te Goes vastgesteld in de vergadering van de kerkenraad van 15 juni 2016,

H. van Waveren, voorzitter

P.J. Homburg, scriba.