

De Drie Ranken

**Plaatselijke Regeling en Huishoudelijk Reglement ten behoeve van
het leven en werken van de
Protestantse Wijkgemeente De Maten (De Drie Ranken)
van de
Protestantse Gemeente te Apeldoorn**

Deze Plaatselijke Regeling en Huishoudelijk Reglement van De Drie Ranken vervangt de Plaatselijke Regeling van 17 augustus 2010 en de conceptversie van het Huishoudelijk Reglement van februari 2016. Het document is gebaseerd op het model PR3 versie februari 2020 van Classis Veluwe en de bijbehorende toelichting van februari 2022 en daarnaast op de Plaatselijke Regeling van 2015 van de PGA.

Het document is vastgesteld door de wijkkerkenraad van De Drie Ranken op 25 april 2024, na het horen van de gemeente op 17 april 2024 en is vanaf 26 april 2024 geldig.

Inhoudsopgave

§ 1	Aanleiding en grondslag	4
1.1	Aanleiding	4
1.2	Grondslag	4
§ 2	Samenstelling van de (wijk)kerkenraad	6
§ 3	Stemrecht en verkiesbaarheid; verkiezing van ambtsdragers en predikanten	6
3.1	Verkiezing algemeen	6
3.2	Verkiezing en ambtstermijn van ouderlingen en diakenen	7
3.3	Verkiezing van predikanten	8
§ 4	De werkwijze van de wijkkerkenraad, de kleine kerkenraad, het dagelijks bestuur en de taakgroepen	8
4.1	Aantal vergaderingen	8
4.2	Bijeenroepen van de vergadering	8
4.3	Verslaggeving	9
4.4	Openbaarmaking beleid, activiteiten en besluiten via o.a. weekbrief, Drie Rankenavonden	9
4.5	Verkiezing dagelijks bestuur (moderamen)	9
4.6	Plaatsvervangers	9
4.7	Jaargesprekken met pastores en andere medewerkers	9
4.8	De gemeente in de gelegenheid stellen haar mening kenbaar te maken	9
4.9	Toelating toehoorders tot de vergaderingen	9
4.10	Archiefbeheer	9
4.11	Taak en bevoegdheid AK van de Protestantse Gemeente Apeldoorn	10
4.12	Bijstand door taakgroepen, waaronder kerkrentmeesters en diaconie	10
§ 5	Besluitvorming	12
5.1	Gemeenschappelijk overleg	12
5.2	Stemming over zaken	12
5.3	Stemming over personen	12
5.4	Quorum	12
5.5	Vergadering van stemgerechtigde leden	12
§ 6	De kerkdiensten	13
6.1	Plaats en aantal kerkdiensten	13
6.2	Beantwoording doopvragen	13
6.3	Deelname aan en vormgeving van het avondmaal	13
6.4	Huwelijksinzegening en zegening van andere levensverbintenissen	13
6.5	Open of besloten trouw- en rouwdiensten	13
§ 7	De vermogensrechtelijke aangelegenheden – kerkrentmeesterlijk en diaconaal	13
7.1	Algemeen	13
7.2	De vermogensrechtelijke aangelegenheden – kerkrentmeesterlijk	14
7.3	De vermogensrechtelijke aangelegenheden – diaconaal; wijkraad van diakenen (hierna: taakgroep diaconie)	18
7.4	De vermogensrechtelijke aangelegenheden – begrotingen, jaarrekeningen, collecterooster	20
§ 8	Vaststelling en wijziging van de plaatselijke regeling	21
§ 9	Overige bepalingen	21
9.1	Grenzen van de wijkgemeente De Drie Ranken en de andere wijkgemeenten	21
9.2	Vaststelling en wijziging van aantal wijkgemeenten en grenzen	22
§ 10	Ondertekening	23
§ 11	Lijst van wijzigingen	24
§ 12	BIJLAGE 1 Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de taakgroepen die rechtstreeks onder verantwoordelijkheid van de kerkenraad vallen	25
12.1	Taakgroep pastoraat	25
12.2	Taakgroep Jeugdwerk Overleg (JWO)	26

12.3	Taakgroep Liturgisch Werkoverleg (LWO)	27
12.4	Taakgroep pr en communicatie	28
12.5	Taakgroep beuk (beeldkwaliteit en eenheid uitstraling kerkinrichting)	29
12.6	Taakgroep exposities (expositiecommissie)	30
12.7	Taakgroep duurzaamheid	32
12.8	Taakgroep vrijwilligerswerk	33

Tip voor een automatisch gegenereerde inhoudsopgave:

Gebruik voor koppen de stijlen Heading 1 t/m Heading 4. Opnieuw genereren van de inhoudsopgave: klik rechts ergens in de inhoudsopgave en kies Veld bijwerken (indien nodig eerst eerdere wijzigingen accepteren) (of ga naar het menu Verwijzingen, en klik bij het deel Inhoudsopgave op Bijwerken). Klik dan op In zijn geheel bijwerken (of als er geen nieuwe of gewijzigde koppen zijn op Alleen paginanummers bijwerken).

§ 1 Aanleiding en grondslag

1.1 Aanleiding

De Protestantse Kerk in Nederland bepaalt in ordinantie 4-8 (werkwijze) dat alle (wijk)gemeenten worden geacht om, naast een meerjarenbeleidsplan dat ééns in de vier jaar moet worden vernieuwd, een plaatselijke regeling te hebben en een (huishoudelijk) reglement.

In ordinantie 4-8-5 is de plaatselijke regeling aan de orde:

‘De kerkenraad maakt een plaatselijke regeling met daarin regelingen ten behoeve van het leven en werken van de gemeente, na overleg met de organen van de gemeente op wie de regeling betrekking heeft. Deze plaatselijke regeling bevat ten minste: De regeling voor de verkiezing van ambtsdragers, de regeling voor de wijze van werken van de kerkenraad en de regeling voor het beheer van de vermogensrechtelijke aangelegenheden van de gemeente. En voor zover van toepassing: de regeling van de verdeling van taken tussen algemene kerkenraad en wijkkerkenraad, de regeling van de verdeling van taken tussen de kerkenraad en de kleine kerkenraad en de regeling van taken en bevoegdheden van taakgroepen.

En in ordinantie 4-8-7 komt het ‘huishoudelijk reglement’ ter sprake: ‘De kerkenraad maakt een regeling voor zijn wijze van werken, waarin in ieder geval wordt geregeld: het bijeenroepen van zijn vergaderingen, de agendering, de openbaarmaking van zijn besluiten, de toelating van niet-leden van de kerkenraad tot zijn vergaderingen en het beheer van zijn archieven’.

De Drie Ranken kiest ervoor om het huishoudelijk reglement uit ordinantie 4-8-7 integraal te verwerken in de plaatselijke regeling uit ordinantie 4-8-5. Korthedshalve wordt in de rest van het document gesproken over de Plaatselijke Regeling, waarbij dus het Huishoudelijk Reglement als inbegrepen moet worden beschouwd.

Omdat we als wijkgemeente onderdeel zijn van de Protestantse Gemeente Apeldoorn, zijn er - waar daar aanleiding voor is - ook onderdelen van de Plaatselijke Regeling van de PGA opgenomen.

1.2 Grondslag

Het is belangrijk om allerlei zaken goed te regelen en vast te leggen, maar nog belangrijker is de grondslag op basis waarvan we dit alles doen. Die wordt gevormd door de geloofstekst van De Drie Ranken en onze missie en visie-uitspraken, zoals die zijn vastgelegd in ons Meerjarenbeleidsplan.

1.2.1 De missie

Geloofsgemeenschap De Drie Ranken: Vanuit geloof, hoop en liefde staan wij midden in het leven.

1.2.2 De geloofstekst


Geloven is voor ons groeien in vertrouwen en oefenen in liefdevol, goed leven, zoals God het bedoeld heeft. Daarbij vinden we de belangrijkste *bronnen van inspiratie* in de Bijbelse verhalen en in de persoon van Jezus. Zij geven ons richting voor ons eigen bestaan en hoop voor onze wereld.

Voor deze manier van geloven hebben we elkaar nodig. Daarom vormen we een *geloofsgemeenschap*.

1.2.3 De visie

In De Drie Ranken zijn we *gericht op de ontmoeting met God, vormen we een gemeenschap* waarin mensen naar elkaar omzien en leveren we een *positieve bijdrage aan onze wijk en stad*. We zijn een *open geloofsgemeenschap*, waarbij we de volgende keuzes maken:

- Iedereen is welkom, ongeacht culturele of religieuze afkomst, geardeheid, single of samen;
- We willen op een eigentijdse manier kerk zijn, waar ook mensen die niet vertrouwd zijn met de kerk zich welkom voelen. Dat betekent doorgaande vernieuwing;
- Kwetsbaren in onze omgeving hebben onze speciale aandacht;
- Wij zetten ons in voor een rechtvaardige samenleving;
- Ons geloofsverhaal willen wij delen met anderen (wat wij geloven en belijden blijkt uit onze activiteiten);
- Het gesprek over levensvragen en ethische kwesties krijgt alle ruimte;
- Duurzaam leven is een belangrijk aandachtspunt.



Fijn als je met ons mee doet en je eigen stem laat horen.

§ 2 Samenstelling van de (wijk)kerkenraad

De volgende bepalingen uit de ordinanties zijn van toepassing:

- Ordinantie 4-6 samenstelling kerkenraad
- Ordinantie 4-10 de kerkenraad met taakgroepen

De Drie Ranken kent, als een van de wijkgemeenten van de Protestantse Gemeente Apeldoorn, de volgende kerkenraadsgeledingen:

a) Het dagelijks bestuur (moderamen).

Volgens ordinantie 4-8-2 bestaat het dagelijks bestuur tenminste uit de volgende ambtsdragers: een voorzitter, een scriba en één andere ambtsdrager (assessor).

In De Drie Ranken wordt bij voorkeur gewerkt met twee voorzitters van de kerkenraad en twee scriba's. Deze hebben alle 4 zitting in het dagelijks bestuur, samen met een of meer pastores.

b) De kleine kerkenraad (breed moderamen).

Volgens ordinantie 4-9-4 bestaat de kleine kerkenraad minimaal uit de volgende ambtsdragers: het moderamen van de kerkenraad en tenminste vier andere ambtsdragers, waarbij alle ambten aanwezig zijn.

In De Drie Ranken wordt de kleine kerkenraad gevormd door het moderamen en een ambtsdrager – bij voorkeur de voorzitter – als vertegenwoordiger van, respectievelijk, de taakgroep KRM, diaconie, pastoraat, JWO (Jeugdwerkoverleg) en LWO (liturgisch werkoverleg).

c) De wijkkerkenraad.

Volgens ordinantie 4-6-4 bestaat de wijkkerkenraad minimaal uit de volgende ambtsdragers: naast de predikant ten minste twee ouderlingen die niet tevens kerkrentmeester zijn, een ouderling-kerkrentmeester en twee diakenen.

De wijkkerkenraad bestaat uit alle ambtsdragers.

De kerkenraad heeft geen vaste adviseurs.

De bijstand door taakgroepen wordt beschreven in paragraaf 4.12.

§ 3 Stemrecht en verkiesbaarheid; verkiezing van ambtsdragers en predikanten

3.1 Verkiezing algemeen

De volgende bepaling uit de ordinanties is van toepassing:

- Ordinantie 3-2 de verkiezingsregeling
- Ordinantie 3-3 de voorbereiding van de verkiezing van predikanten
- Ordinantie 3-4 De verkiezing van predikanten
- Ordinantie 3-6 verkiezing van ambtsdrager en predikanten
- Ordinantie 3-7 ambtstermijn ouderlingen en diakenen

En uit de Generale Regelingen PKN (2022):

- Generale Regeling 3 gastlidmaatschap en meer specifiek Regeling 3.6.4 waarin is opgenomen dat gastleden ook ambten kunnen vervullen.

3.1.1 Doopleden, belijdende leden, gastleden en vrienden.

Bij paragraaf 3.1.2 wordt onderscheid gemaakt tussen belijdende leden, gastleden en vrienden.

- Doopleden en belijdende leden:

Deze leden zijn gedoopt/hebben belijdenis gedaan in een PKN kerk en hebben zich als lid laten inschrijven bij De Drie Ranken.

- Gastleden:

Gastleden zijn ingeschreven als lid bij een andere kerk dan de PKN en zijn tevens als gastlid ingeschreven bij De Drie Ranken.

De Drie Ranken hanteert en communiceert daarbij de volgende regel: 'Ben je lid van een ander kerkgenootschap (anders dan van de Protestantse Kerk Nederland) en wil je toch betrokken zijn bij De

Drie Ranken zonder je over te laten schrijven? Dat kan onder andere door je in te schrijven als 'gastlid'. In dat geval blijf je lid van uw oorspronkelijke kerk, maar krijg je ook een volwaardige plaats binnen onze Geloofsgemeenschap'.

- **Vrienden:**

Vrienden staan sympathiek ten opzichte van activiteiten en visie van De Drie Ranken, kunnen als ze dat willen ook meedoen met alle activiteiten, maar hebben zich niet ingeschreven als lid of gastlid van De Drie Ranken.

De Drie Ranken hanteert en communiceert hierbij de volgende regel: 'Vind je de activiteiten die wij als Drie Ranken ontwikkelen positief, maar wil je niet direct lid worden? Of bent je al elders lid van een PKN-gemeente en wil je ook in De Drie Ranken participeren? Ook dat kan: je kunt je opgeven als 'vriend'. Daarnaast kan iedereen 'vriend' zijn die geen lid is van de plaatselijke kerk, maar deze wel financieel wil ondersteunen. Denk bijvoorbeeld aan de partner of kinderen van iemand die wel lid is van een kerk, iemand die regelmatig de vieringen bezoekt maar in een andere PKN-kerk lid is of iemand die gewoon op de hoogte wil blijven van het wel en wee van De Drie Ranken maar niet direct lid wil worden'.

3.1.2 Stemrecht en verkiesbaarheid

De belijdende leden van de geloofsgemeenschap De Drie Ranken zijn stemgerechtigd en verkiesbaar. Tevens zijn de doopleden, die de leeftijd van achttien jaar hebben bereikt, stemgerechtigd. Gastleden worden in dezen gelijkgesteld met de leden. Vrienden zijn niet stemgerechtigd en niet verkiesbaar.

Indien een dooplid bereid is ambtsdrager te worden, dan moet deze persoon bij de bevestiging in het ambt ook de volgende vraag beantwoorden: *Wilt u, in de gemeenschap van de Protestantse Kerk in Nederland en onder haar opzicht, getrouw zijn onder de bediening van het Woord en de sacramenten, volharden in het gebed en het lezen van de Heilige Schrift, en wilt u met de u geschonken gaven meewerken aan de opbouw van de gemeente van Christus.*

Deze persoon is daarmee dan belijdend lid van de gemeente. Voor gastleden geldt dezelfde regel (zij worden dan gelijkgesteld aan een belijdend lid).

3.1.3 Regels voor het stemmen

Zie §4 – Besluitvorming.

3.1.4 Stemmen bij volmacht

Er kan bij volmacht worden gestemd, met dien verstande dat niemand meer dan twee gevolmachtigde stemmen kan uitbrengen en alleen stemgerechtigde leden gevolmachtigde stemmen kunnen uitbrengen. De volmachten zijn schriftelijk en ondertekend en worden van tevoren aan de wijkkerkenraad getoond.

3.2 Verkiezing en ambtstermijn van ouderlingen en diakenen

Voor de van toepassing zijnde ordinantiën zie 2.1.

Volgens ordinantie 3-6-3 vindt verkiezing door de gemeente plaats als er voor een vacature meer kandidaten zijn. In andere gevallen wordt de kandidaat door de wijkkerkenraad verkozen verklaard, nadat de gemeente gedurende 1 week na bekendmaking van de namen van de te verkiezen ambtsdragers bezwaren hiertegen in kan brengen.

3.2.1 Verkiezings- en bevestigingsmaanden

De verkiezing van ouderlingen en diakenen vindt bij voorkeur jaarlijks plaats in mei. De bevestiging bij voorkeur in september.

3.2.2 Uitnodiging voor aanbevelingen en voor stemmen

De uitnodiging tot het doen van aanbevelingen, genoemd in ordinantie 3-6-2, wordt tenminste 8 weken voordat de verkiezing plaats heeft, door de wijkkerkenraad gedaan.

Als er voor een vacature meerdere kandidaten zijn, wordt de uitnodiging om te stemmen tenminste 2 weken voordat de verkiezing plaats heeft, door de kerkenraad gedaan.

3.2.3 Verkiezingsvorm

Als er voor een vacature meerdere kandidaten zijn wordt de verkiezing gehouden op een vergadering van de stemgerechtigde leden van de gemeente.

3.2.4 Ambtstermijn

In afwijking van ordinantie 3-7-1 waar staat: 'De eerste ambtstermijn van ouderlingen en diakenen is in de regel vier jaar', geldt in De Drie Ranken het volgende (bij besluit WK 23-11-2023):

De eerste ambtstermijn van ouderlingen en diakenen is in de regel drie jaar. Zij zijn telkens terstond als ambtsdrager herkiesbaar, voor een per geval vast te stellen termijn van ten minste twee jaar en ten hoogste drie jaar, met dien verstande dat zij niet langer dan twaalf aaneengesloten jaren ambtsdrager kunnen zijn.

De reden voor deze afwijking van de kerkorde is dat het in de praktijk steeds lastiger wordt om mensen bereid te vinden om zich voor een langere periode aan een taak of ambt te (ver)binden. Een periode van drie jaar is in die zin gemakkelijker te overzien dan vier jaar. Dat geldt bij een eventuele verlenging evenzo: een zittingstermijn van twee keer drie jaar is aantrekkelijker dan twee keer vier jaar.

Wanneer een ouderling of diaken er zelf voor kiest om de termijn van 4 jaar aan te houden, is dat uiteraard welkom.

3.3 Verkiezing van predikanten

Voor de van toepassing zijnde ordinantiën zie 2.1.

Alle noodzakelijke documenten voor het beroepingswerk zijn beschikbaar in het archief van het scribaat.

3.3.1 Indienen van voordrachten

De gemeenteleden hebben de mogelijkheid om namen in te dienen van hen die in de Protestantse Kerk beroepbaar zijn. Zij worden daarvoor uitgenodigd door een mededeling in de weekbrief, een afkondiging in een kerkdienst en via de andere communicatiemiddelen waarvan De Drie Ranken gebruik maakt. De gemeenteleden dienen de namen schriftelijk en ondertekend bij de beroepingscommissie in. Dit kan per e-mail.

3.3.2 Uitnodiging om te stemmen

De uitnodiging om te stemmen wordt tenminste twee weken voordat de verkiezing plaats heeft door de wijkkerkenraad gedaan.

§ 4 De werkwijze van de wijkkerkenraad, de kleine kerkenraad, het dagelijks bestuur en de taakgroepen

De volgende bepalingen uit de ordinanties zijn van toepassing:

- Ordinantie 4-8 Werkwijze
- Ordinantie 4-9 Wijkkerkenraden en algemene kerkenraad
- Ordinantie 4-10 lid 2, 6 en 7

4.1 Aantal vergaderingen

De wijkkerkenraad vergadert in de regel 4 keer per jaar.

De kleine kerkenraad (breed moderamen) in de regel 8 keer per jaar en daarnaast het dagelijks bestuur (moderamen) eveneens in de regel 8 keer per jaar.

4.2 Bijeenroepen van de vergadering

De vergaderingen van de wijkkerkenraad en de kleine kerkenraad worden tijdig bijeengeroepen door het moderamen, onder vermelding van de zaken, die aan de orde zullen komen (de agenda). Het moderamen volgt deze werkwijze eveneens voor haar eigen vergaderingen.

4.3 Verslaggeving

Van de vergaderingen wordt een schriftelijk verslag opgesteld, dat in de eerstvolgende vergadering door de betreffende vergadering waarvoor het verslag is gemaakt, wordt vastgesteld. De besluitenlijst van het moderamen (DB) wordt vastgesteld door het breed moderamen (kleine kerkenraad).

4.4 Openbaarmaking beleid, activiteiten en besluiten via o.a. weekbrief, Drie Rankenavonden

Niet vertrouwelijke verslagen en besluiten van de vergadering van de wijkkerkenraad en kleine kerkenraad worden, nadat ze zijn vastgesteld, met een link in de weekbrief aan de gemeente bekend gemaakt. Daarnaast communiceert de kerkenraad periodiek actief over haar werk en besluiten tijdens Drie Ranken Avonden (gemeente-avonden). De kerkenraad streeft naar minimaal twee van deze avonden per kerkelijk jaar. Het is ook mogelijk dat er tussentijds andersoortige bijeenkomsten met de gemeente hiervoor worden belegd.

4.5 Verkiezing dagelijks bestuur (moderamen)

In afwijking van ordinantie 4-8-2, vindt er geen verkiezing plaats van het dagelijks bestuur, maar wordt de samenstelling van het dagelijks bestuur, na een overleg hierover in de wijkkerkenraad, door een besluit van de wijkkerkenraad vastgesteld. De uitkomst van dit besluit is vastgelegd in paragraaf 2.

4.6 Plaatsvervangers

Omdat De Drie Ranken bij voorkeur werkt met twee voorzitters en twee scriba's is er automatisch een vervanger voor beide functies beschikbaar. Indien de dubbele bezetting van een van beide functies niet aan de orde is, wijst de wijkkerkenraad een vervanger aan.

4.7 Jaargesprekken met pastores en andere medewerkers

Met alle medewerkers die bij De Drie Ranken een arbeidsverhouding hebben wordt jaarlijks door of namens de kerkenraad een jaargesprek gehouden. Dit geldt in ieder geval voor de volgende functies:

- Predikant en kerkelijk werker (zie paragraaf 4.7);
- Koster-beheerder;
- Cantor/organist.

De agenda voor het jaargesprek wordt minimaal één week voorafgaand aan het jaargesprek aan de pastor/medewerker toegestuurd. De pastor/medewerker kan hier zelf punten aan toevoegen. Van het jaargesprek wordt een verslag gemaakt, dat door wordt ondertekend door degene die het gesprek heeft geleid en door degene met wie het jaargesprek is gevoerd, als een akkoord voor een correcte weergave in het verslag van hetgeen in het jaargesprek is besproken. Na ondertekening wordt het verslag vertrouwelijk door het scribaat gearhiveerd. Van het jaargesprek wordt op hoofdlijnen door de voorzitters aan de wijkkerkenraad gerapporteerd.

4.8 De gemeente in de gelegenheid stellen haar mening kenbaar te maken

De wijkkerkenraad stelt de gemeente in de gelegenheid haar mening kenbaar te maken bij alle zaken die in ordinantie 4-8-9 worden genoemd, alvorens hierover een besluit te nemen. Dit gebeurt bij voorkeur in een reguliere Drie Ranken Avond. Of anders in een apart hiervoor belegde bijeenkomst. De bijeenkomst wordt zo mogelijk minimaal twee weken van tevoren aangekondigd in de weekbrief en afgekondigd in de twee voorafgaande zondagse vieringen. In deze berichtgeving vooraf maakt de wijkkerkenraad in het kort kenbaar welke zaak of zaken aan de orde komen.

4.9 Toelating toehoorders tot de vergaderingen

De verschillende vergaderingen van de kerkenraad zijn in beginsel niet openbaar. Wanneer wijkgemeenteleden een verzoek doen bij de kerkenraad om een vergadering of een specifiek agendapunt van de vergadering bij te wonen, neemt de kerkenraad hierover een besluit. Vergaderingen over personen zijn per definitie niet openbaar.

4.10 Archiefbeheer

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

uit hoofde van ordinantie 11-2-7 en de verantwoordelijkheid van het college van diakenen voor de archieven van de gemeente uit hoofde van ordinantie 11-2-8.

4.11 Taak en bevoegdheid AK van de Protestantse Gemeente Apeldoorn

Hierbij is van toepassing de Plaatselijke Regeling van de Protestantse Gemeente Apeldoorn d.d. 19-11-2015, paragraaf 2.10.

De algemene kerkenraad is primair verantwoordelijk voor de ene gemeente-als-rechtspersoon; een wijkkerkenraad is primair verantwoordelijk voor een wijkgemeente-als-geloofsgemeenschap. Iedere wijkgemeente is met 1 ambtsdrager vertegenwoordigd in de algemene kerkenraad. De AK bepaalt of dit een ouderling, kerkrentmeester of diaken moet zijn. Deze vertegenwoordiger heeft geen zitting in de AK om de belangen van De Drie Ranken te behartigen, maar met een algemene verantwoordelijkheid voor een goed functioneren van de AK en het op een goede manier uitoefenen van de bijbehorende taken en bevoegdheden.

Conform ordinantie 4-7-2 zijn de taken en bevoegdheden van de AK van de PGA:

- Het overleg met de wijkkerkenraden over de taak en de samenwerking van de delen in het geheel van de gemeente;
- Het treffen van voorzieningen ten behoeve van de gemeente in haar geheel, waar dat nodig is om recht te doen aan de binnen de gemeente voorkomende kerkelijke verscheidenheid;
- De vermogensrechtelijke aangelegenheden, voor zover bepaalde aangelegenheden niet worden toevertrouwd aan de wijkkerkenraden;
- Datgene wat te maken heeft met de rechtspositie van de predikanten en de gesalarieerde medewerkers;
- En verder alles wat de wijkkerkenraden aan de algemene kerkenraad toevertrouwen, waaronder:
 - De bepaling van getal, tijd en plaats van de kerkdiensten in de gemeente na overleg met de betrokken wijkkerkenraden of hun samenwerkingsverbanden en het vaststellen van het preekrooster;
 - Het aanwijzen en onder de verantwoordelijkheid van de algemene kerkenraad houden van bijzondere diensten;
 - Het op verzoek van een wijkkerkenraad al of niet verlenen van toestemming tot het onder de verantwoordelijkheid van die wijkkerkenraad houden van een bijzondere kerkdienst, voor zover deze bijzondere kerkdienst in de plaats, komt van een door de algemene kerkenraad vastgestelde kerkdienst;
 - Zaken die de oecumene betreffen voor zover dit de wijken overstijgt;
 - Zorgdragen voor de centrale public relations.

4.12 Bijstand door taakgroepen, waaronder kerkrentmeesters en diaconie

In De Drie Ranken is, onder verantwoordelijkheid van de wijkkerkenraad, als bijstand en ter uitvoering van de beleidsdoelstellingen van de wijkkerkenraad een groot aantal taakgroepen actief. Daarnaast kan de wijkkerkenraad zich laten bijstaan door commissies, die zich bezighouden met een specifieke en veelal tijdelijke door de wijkkerkenraad geformuleerde opdracht.

Taakgroepen worden ingesteld om naast ambtsdragers ook gemeenteleden verantwoordelijkheid te geven voor het betreffende taakveld en daarmee de betrokkenheid te vergroten en de taaklast voor ambtsdragers te beperken. Een taakgroep en het bijbehorende taakveld blijft over het algemeen langjarig voortbestaan, ook al kan de personele samenstelling van de groep uiteraard wisselen. Namens de wijkkerkenraad is de kleine kerkenraad het aanspreekpunt voor de taakgroepen en uiteindelijk eindverantwoordelijk wat betreft het werk en functioneren van de taakgroepen en hun activiteiten. Deze eindverantwoordelijkheid betekent niet dat de kerkenraad bepalend is voor de organisatie en werkwijze van de taakgroepen. Er is een zo groot mogelijke vorm van zelfsturing en zelforganisatie.

Voor bepaalde taakgroepen geldt, net als voor ambtsdragers, dat zij verplicht zijn tot geheimhouding van wat hen, bij de uitoefening van hun taak, als 'vertrouwelijk' is meegedeeld of ter ore is gekomen. Dit geldt met name voor pastorale medewerkers, diaconale medewerkers en kerkrentmeesters.

Omdat de vermogensrechtelijke zaken van KRM en diaconie in de ordinantiën van de kerkorde worden behandeld, zijn de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de taakgroep kerkrentmeesters (KRM) en de taakgroep diaconie in het onderhavige hoofddocument beschreven (in paragraaf 7).

Wat betreft de taakgroepen wordt er onderscheid gemaakt tussen:

- Taakgroepen die rechtstreeks onder verantwoordelijkheid van de kerkenraad vallen:
 - taakgroep pastoraat;
 - taakgroep JWO (jeugdwerkoverleg);
 - taakgroep LWO (liturgisch werkoverleg);
 - taakgroep pr & communicatie;
 - taakgroep beuk (beeldkwaliteit en eenheid uitstraling kerkinrichting);
 - taakgroep exposities (expositiecommissie);
 - taakgroep duurzaamheid;
 - taakgroep vrijwilligerswerk

Voor de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van deze taakgroepen zie BIJLAGE 1. In de loop van de tijd kan het zijn dat hier taakgroepen aan worden toegevoegd of juist ophouden te bestaan.

In de taakgroepen pastoraat, JWO en LWO heeft minimaal één ambtsdrager zitting die over de werkzaamheden van de taakgroep en voortgang daarvan rapporteert in de vergaderingen van de kleine kerkenraad.

- Taakgroepen die werkzaam zijn onder verantwoordelijkheid van de kerkenraad, maar getrapt, via de kerkrentmeesters / beheer:
 - groep hulpkosters;
 - groep hulpbeheerders;
 - taakgroep beeld & geluid;

Hun taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden worden beschreven in het Werkplan KRM. Dit werkplan wordt door de taakgroep KRM beheerd en gearchiveerd en maakt geen onderdeel uit van deze Plaatselijke Regeling.

- Naast deze taakgroepen zijn er tal van andere werkgroepen, activiteiten en initiatieven binnen De Drie Ranken die van harte de instemming hebben van de kerkenraad en passend zijn bij de beleidsdoelstellingen en visie van De Drie Ranken. Deze functioneren zelfstandig en regelen hun eigen inrichting en organisatie. Desalniettemin is de kerkenraad ook hier, als eindverantwoordelijke voor alles wat er binnen De Drie Ranken gebeurt of wordt ondernomen, gerechtigd om, indien hier op de een of andere manier aanleiding toe is, regulerend op te treden. De taakstelling en organisatie van deze groepen en activiteiten worden niet in deze Plaatselijke Regeling uitgewerkt. Dat wil niet zeggen dat ze minder belangrijk zijn om van onze geloofsgemeenschap een levende, actieve en betrokken geloofsgemeenschap te maken. Zij dragen met hun activiteiten, ieder op hun eigen terrein en wijze, bij aan het in de praktijk brengen van de missie, geloofstekst en visie van De Drie Ranken. Zoals we daar zeggen: 'wat wij geloven en belijden blijkt uit onze activiteiten'. Tegelijkertijd betekent dit ook dat de activiteiten van de taakgroepen nooit strijdig mogen zijn met deze missie, geloofstekst en visie-uitspraken en dat zij moeten passen binnen het geheel van het strategisch meerjarenbeleidsplan van De Drie Ranken.

In ieder geval wordt tenminste éénmaal per jaar in de kleine kerkenraad met een vertegenwoordiging van elke taakgroep gesproken, al dan niet gecombineerd met de bespreking van een eventueel jaarplan en/of de evaluatie van de desbetreffende taakgroep. Deze bespreking kan ook in de vorm dat een of beide

voorzitters van de kerkenraad minimaal één keer per kerkelijk jaar een vergadering/bespreking van de verschillende taakgroepen bijwoont.

Elke taakgroep regelt haar eigen interne organisatie. In geval van eigen financieel beheer wordt een penningmeester aangewezen. Een taakgroep, of een daaruit samengesteld bestuur, vergadert periodiek.

Allen die voor of namens de kerkgemeenschap actief zijn, zijn gehouden tot geheimhouding van al hetgeen hen vertrouwelijk is medegedeeld. Eveneens van al hetgeen waarvan zij anderszins op de hoogte zijn of geraken waarvan men moet kunnen vermoeden dat betrokkenen de informatie als vertrouwelijk zullen beschouwen.

§ 5 Besluitvorming

De volgende bepalingen uit de ordinanties zijn onverkort van toepassing:

- Ordinantie 4-5 Besluitvorming

5.1 Gemeenschappelijk overleg

In alle kerkelijke lichamen 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.

5.2 Stemming over zaken

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.

5.3 Stemming over personen

Stemming over personen geschiedt schriftelijk.

Wanneer er een stemming plaatsvindt waarbij er een keuze moet worden gemaakt tussen meerdere kandidaten, dan gelden de volgende regels:

- 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.
- Indien één kandidaat wordt voorgesteld en de stemmen staken, vindt herstemming plaats. Staken de stemmen weer, dan is de kandidaat niet verkozen.
- Indien er meer kandidaten zijn dan er verkozen moeten worden, zijn van hen verkozen diegenen op wie de meeste stemmen zijn uitgebracht en die de meerderheid van de uitgebrachte stemmen hebben behaald, tot het aantal vacatures dat vervuld moet worden.
- Indien voor een vacature geen van de kandidaten een meerderheid heeft behaald, vindt een herstemming plaats tussen de twee kandidaten die de meeste stemmen behaalden.
- Staken de stemmen, dan vindt herstemming plaats. Staken de stemmen weer, dan beslist het lot.

5.4 Quorum

Geen besluiten kunnen worden genomen indien niet ten minste de helft van het aantal leden van het kerkelijk lichaam op dat moment, met een minimum van drie leden, ter vergadering aanwezig is. Het secretariaat van het betreffende kerkelijk lichaam houdt hiervan een administratie bij.

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, mits ten minste drie leden aanwezig zijn.

5.5 Vergadering van stemgerechtigde leden

Voor besluitvorming in een vergadering met stemgerechtigde leden van de gemeente zijn paragraaf 4.1 t/m 4.3 van overeenkomstige toepassing, tenzij in de plaatselijke regeling anders is voorzien.

§ 6 De kerkdiensten

De volgende bepalingen uit de ordinanties zijn van toepassing:

- Ordinantie 5-1 De eredienst
- Ordinantie 6-2 De toelating tot de doop
- Ordinantie 7-2 De toelating tot het avondmaal
- Ordinantie 5-4 Andere levensverbintenissen

6.1 Plaats en aantal kerkdiensten

De wekelijkse kerkdiensten van de wijkgemeente worden volgens een door de wijkkerkenraad vastgesteld rooster gehouden in het kerkgebouw 'De Drie Ranken'.

6.2 Beantwoording doopvragen

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

6.3 Deelname aan en vormgeving van het avondmaal

Tot de deelname aan de Maaltijd van de Heer worden zowel belijdende leden toegelaten als ook doopleden vanaf zeven jaar die, voor zover ze geen belijdenis hebben gedaan, hiertoe door de wijkkerkenraad georganiseerde voorbereidingsavonden hebben gevolgd, dan wel door hun ouders hierover overeenkomstig zijn voorbereid.

Het avondmaal wordt in De Drie Ranken aangeduid als Maaltijd van de Heer. Deze maaltijd wordt gevierd door het ontvangen van een gebroken matse – we delen zo van het éne brood – die gedoopt wordt in de beker. De delers van matses en beker – met rode druivensap – staan dicht bij elkaar zodat de matse in één beweging kan worden ontvangen en gedoopt. De matse wordt op de open hand ontvangen. Er wordt gezorgd voor glutenvrije matse. (WK besluit 23-11-2023)

6.4 Huwelijksinzegening en inzegening van andere levensverbintenissen

Levensverbintenissen van twee personen, in de vorm van een huwelijk, geregistreerd partnerschap of samenlevingscontract kunnen onder verantwoordelijkheid van de kerkenraad als een verbond van liefde en trouw voor Gods aangezicht worden ingezegend. Tenminste een van de betrokkenen dient lid van de wijkgemeente te zijn of betrokken te zijn bij De Drie Ranken. Na ontvangst van het verzoek tot inzegening voert een afvaardiging van de wijkkerkenraad een gesprek met de betrokkenen.

Tenminste twee weken voorafgaande aan de kerkdienst, waarin de levensverbintenis wordt ingezegend, wordt dit bekendgemaakt door middel van een afkondiging in een zondagse kerkdienst en een aankondiging in de weekbrief.

6.5 Open of besloten trouw- en rouwdiensten

Een trouw- of rouwdienst in De Drie Ranken is een kerkdienst en daarmee openbaar. De kerkenraad geeft ruimte aan degene die vanuit De Drie Ranken de rouw- of trouwdienst leidt, om naar bevind van zaken te handelen. (WK besluit 25-4-2024)

§ 7 De vermogensrechtelijke aangelegenheden – kerkrentmeesterlijk en diaconaal

7.1 Algemeen

De volgende bepalingen uit de ordinanties zijn van toepassing:

- Ordinantie 11-3 Vermogensrechtelijke aangelegenheden van gemeenten met wijkgemeenten;
- Ordinantie 11-4 Rechtspersoonlijkheid en vertegenwoordiging.

Alle kerkrentmeesterlijke en diaconale vermogensrechtelijke aangelegenheden, ook wat betreft personeel, berusten bij de algemene kerkenraad van de PGA en bij de colleges van kerkrentmeesters en diakenen van de PGA.

De PGA gebruikt de vrijheid die ordinantie 11-3 biedt om in haar wijkgemeenten een wijkraad van kerkrentmeesters en een wijkraad van diakenen te formeren. In De Drie Ranken worden ze aangeduid als taakgroep kerkrentmeesters (taakgroep KRM) en taakgroep diaconie.

Daarmee zijn ordinantie 11-3-3 t/m ordinantie 11-3-5 van toepassing:

- In een gemeente met wijkgemeenten kan gekozen worden voor de vorming van wijkraden van kerkrentmeesters. In dat geval vormen de kerkrentmeesters die lid zijn van een wijkkerkenraad tezamen met de andere kerkrentmeesters die benoemd zijn door de wijkkerkenraad, de wijkraad van kerkrentmeesters (zie hierna paragraaf 6.2).
- In een gemeente met wijkgemeenten kan gekozen worden voor de vorming van wijkraden van diakenen. In dat geval vormen de diakenen die lid zijn van een wijkkerkenraad tezamen met de diaconale rentmeesters die benoemd zijn door de wijkkerkenraad, de wijkraad van diakenen (zie hierna paragraaf 6.3). In deze paragraaf worden ook bepalingen opgenomen van de plaatselijke regeling van de PGA.
- Indien wijkraden zijn ingesteld wordt in de plaatselijke regeling vastgelegd
 - de taakverdeling tussen de colleges en de wijkraden;
 - de samenstelling van de colleges.

7.2 De vermogensrechtelijke aangelegenheden – kerkrentmeesterlijk

7.2.1 Samenstelling en taakstelling van wijkraad van kerkrentmeesters (hierna: taakgroep KRM)

De KRM is verantwoordelijk voor de financiën en voor het gebouw en gebouwbeheer. Gebouw en beheer zijn belegd bij de beheercommissie, een deelgroep van de KRM. Onder de functionele verantwoordelijkheid van de beheercommissie behoren ook (het functioneren en taken van) de kostenbeheerder, de taakgroep hulpkosters, de taakgroep hulpbeheerders, taakgroep beeld & geluid, taakgroep Beuk en schoonmaak.

7.2.2 Aanstelling van voorzitter, secretaris en penningmeester en hun vervangers

De taakgroep KRM regelt zelf dat de rollen van voorzitter, secretaris, penningmeester vervuld zijn. Bij een vacature regelt de taakgroep zelf de invulling van deze vacature. Als er na meerdere pogingen geen resultaat wordt behaald, wordt de kleine kerkenraad hierover geïnformeerd en te hulp geroepen.

7.2.3 De wijkadministratie

- Ordinantie 11-2-5 scheiding van taken

De taakgroep KRM wijst uit zijn midden een administrerend kerkrentmeester aan, die belast wordt met de boekhouding van De Drie Ranken, zodat er intern goed overzicht is en er goed kan worden gecommuniceerd met de boekhouding van de PGA die verantwoordelijk is voor de totale boekhouding van de PGA inclusief die van De Drie Ranken.

7.2.4 De bevoegdheden van de (wijk)penningmeester

- Ordinantie 11-2-5 scheiding van taken

De taakgroep KRM wijst uit zijn midden een wijkpenningmeester van de wijkkas aan. Deze kan elk bedrag accorderen als het in overeenstemming is met de begroting van dat item. Wat betreft de exploitatie tekent de vertegenwoordiger van de KRM naar de beheercommissie in de praktijk voor bedragen die met onderhoud hebben te maken. In principe is de begroting leidend.

7.2.5 Taken en bevoegdheden van de taakgroep KRM

Overeenkomstig ordinantie 11-3-5 en par. 4.1.9 van de PR van de PGA d.d. 19-11-2015 heeft het college van kerkrentmeesters de volgende taken aan de wijkraad van kerkrentmeesters (taakgroep KRM) toevertrouwd:

- a) Het vragen en ontvangen van bijdragen en giften, bestemd voor de desbetreffende wijkgemeente; en, binnen de door het college van kerkrentmeesters vastgestelde kaders en voor zover van toepassing;
- b) De zorg van de door het college van kerkrentmeesters aan de wijkgemeente ter beschikking gestelde kerk- en wijkgebouwen en alle andere, ten dienste van de wijkgemeente bestemde goederen, alsmede het dagelijks onderhoud daarvan (hieronder wordt verstaan het onderhoud, dat normaliter voor rekening van de gebruiker komt);
- c) Het namens de wijkkerkenraad doen van aanbevelingen voor het benoemen van kerkelijke medewerkers (organist, koster);
- d) Het doen van uitgaven binnen het raam van de goedgekeurde wijkbegroting;
- e) De beschikbaarstelling van kerkgebouwen anders dan voor erediensten en de vaststelling en inning van de daarvoor in rekening te brengen vergoedingen binnen de door het college van kerkrentmeesters vastgestelde kaders;
- f) Het bijhouden van de inventarisstaten van het desbetreffende kerk(- en wijk)gebouw.
- g) Het opstellen van een ontwerpbegroting voor de wijkkerkenraad;
- h) Het opstellen van de jaarrekening voor de wijkkerkenraad;
- i) Het uit zijn midden aanwijzen van één persoon (hierna te noemen: kerkmeester) die optreedt als leidinggevende van de koster(-beheerder) en als zodanig ook aanspreekpunt is in het kader van de exploitatie van het kerk(- en wijk)gebouw voor het college van kerkrentmeesters, de koster(-beheerder) en anderen en, indien van toepassing, het dagelijks contact onderhoudt met de verhuurder van te behoeve van de wijkgemeente gehuurde roerende en onroerende goederen.
- j) In afwijking van de PR van de PGA 4.1.9:
De penningmeester is bevoegd alle betalingen te doen namens de wijkgemeente die ten laste komen van de wijkkas, met in achtneming van het door de wijkkerkenraad vastgestelde beleidsplan en de begroting. Alle uitgaven die niet wijkkas gebonden zijn worden door het kerkelijk bureau van de PGA gedaan met een 2^e handtekening.

Het dagelijks bestuur van het college van kerkrentmeesters van de PGA is met de uitvoering van taken belast, evenals met de voorbereiding en uitvoering van de besluiten van het college. Het dagelijks bestuur geeft leiding aan het kerkelijk bureau.

Het college van kerkrentmeesters van de PGA en de wijkraad van kerkrentmeesters (taakgroep KRM) hebben hun afspraken over de uitvoering van deze taken, het overleg daarover en de verantwoordelijkheid van de wijkraad aan het college schriftelijk vastgelegd in de Plaatselijke Regeling van de PGA.

7.2.6 Overige bepalingen - betreffende de kerkrentmeesterlijke verhouding van de wijkgemeente en de PGA.

7.2.6.1 Verhouding college en wijkraad van kerkrentmeesters m.b.t. gebouw

Van toepassing is paragraaf 4.1.10.1 van de PR van de PGA d.d. 19-11-2015.

- a) Het college van kerkrentmeesters draagt zorg voor het beschikbaar zijn van ruimten voor de eredienst en de andere activiteiten van de wijkgemeente.
- b) De algemene kerkenraad treft, wanneer twee of meer wijkgemeenten tezamen zijn aangewezen op het gebruik van een kerk- en/of wijkgebouw, na overleg met het college van kerkrentmeesters en de betrokken wijkkerkenraden, een regeling voor het gezamenlijk gebruik daarvan.

- c) Het college van kerkrentmeesters stelt in overleg met de betrokken wijkraden van kerkrentmeesters in de onder lid b genoemde situatie een regeling op inzake de verzorging van het dagelijks onderhoud door de betrokken wijkraden.
- d) Indien een (nieuw) kerk- en/of wijkgebouw moet worden gesticht, verbouwd of afgestoten, stelt het college van kerkrentmeesters in overleg met de betrokken wijkraad van kerkrentmeesters de te volgen werkwijze vast, ook ten aanzien van ontwerp en uitvoering.

7.2.6.2 De aanstelling van kerkelijke medewerkers

Van toepassing is paragraaf 4.1.10.2 van de PR van de PGA d.d. 19-11-2015.

- a) In afwijking van de PR van de PGA:
De aanstelling van (cantor)organisten geschiedt door het college van kerkrentmeesters van de PGA, nadat de wijkkerkenraad – na overleg met de taakgroep KRM – hiervoor een gemotiveerde aanbeveling heeft ingediend, vergezeld van het – zo dit is gegeven – op schrift gesteld oordeel van de wijkkerkenraad. Zij worden na overleg met de wijkkerkenraad door het college van kerkrentmeesters geschorst en ontslagen.
- b) In afwijking van de PR van de PGA:
De aanstelling van koster/beheerders en anderen, werkzaam ten behoeve van de wijkgemeente, geschiedt door het college van kerkrentmeesters van de PGA, nadat de wijkkerkenraad – na overleg met de taakgroep KRM – een gemotiveerde aanbeveling heeft ingediend. Zij worden na overleg met de betrokken wijkkerkenraad door het college van kerkrentmeesters geschorst en ontslagen.
- c) De aanstelling van functionarissen vindt plaats met inachtneming van het in de kerkorde daartoe bepaalde en met inachtneming van de desbetreffende rechtspositieregeling. Een aanstelling van een functionaris gebeurt pas nadat over de rechtspositie afstemming heeft plaatsgevonden met de personeelsfunctionaris van moderamen CvK of hoofd Kerkelijk Bureau.
- d) Geen benoemingen door de algemene kerkenraad zullen plaatsvinden, dan nadat in de daaraan verbonden financiële lasten is voorzien.

7.2.6.3 De financiële administratie.

In afwijking van paragraaf 4.1.10.3 van de PR van de PGA d.d. 19-11-2015:

- a) De wijkraden van kerkrentmeesters gebruiken bij hun zorg voor de financiële administratie van de wijkgemeente de boeken en formulieren, ingericht naar de modellen, door het college van kerkrentmeesters vastgesteld en opgenomen in het Handboek PGA Kerkrentmeesters. Het kerkelijk bureau van de PGA stuurt binnen een maand na afloop van elke drie maanden een staat van baten en lasten van de wijkgemeenten naar haar vertegenwoordiger van het college van kerkrentmeesters. Alle betalingen die geen betrekking hebben op de wijkkas van de wijkgemeente worden via de centrale PGA bank gedaan.
- b) Iedere wijkraad van kerkrentmeesters is verantwoordelijk voor de controle op hun mutaties, die op hun rekening-courant hebben plaatsgehad.
- c) Ten behoeve van iedere wijkraad van kerkrentmeesters wordt een bank- of girorekening ('inzake rekening') gehouden, ten name van 'Protestantse gemeente te Apeldoorn (wijkraad van kerkrentmeesters)', over welke rekening de penningmeester van de desbetreffende wijkraad van kerkrentmeesters gemachtigd wordt te beschikken. Dit met in achtneming van de regeling, zoals beschreven in punt 4.1.9j van de Plaatselijke Regeling van de PGA.

7.2.6.4 De bijdragen van gemeenteleden.

Van toepassing is paragraaf 4.1.10.4 van de PR van de PGA d.d. 19-11-2015.

Van de leden van de wijkgemeenten wordt jaarlijks een kerkelijke bijdrage gevraagd. Het college van kerkrentmeesters verstrekt periodiek aan de wijkraden van kerkrentmeesters een opgave van de toegezegde en ontvangen bijdragen.

7.2.6.5 De financiële verhouding tussen de gemeente en de wijkgemeenten.

In afwijking van paragraaf 4.1.10.5 van de PR van de PGA d.d. 19-11-2015:

De baten en lasten worden onderverdeeld in categorieën, waarbij na afloop van een jaar door de PGA een centrale doorbelasting naar de wijkgemeenten wordt gedaan.

Baten van de wijkgemeenten (in afwijking van de PR van de PGA):

- a) De kerkelijke bijdragen;
- b) Opbrengsten van de ten bate van de wijkgemeente komende erfstellingen en legaten van de gemeenteleden bestemd voor de wijkgemeente. Acceptatie geschiedt door het college van kerkrentmeesters. Besteding van deze inkomsten vindt uitsluitend plaats na het akkoord van het college van kerkrentmeesters;
- c) De opbrengsten van de collecten, tenzij deze niet voor de wijkgemeente bestemd zijn;
- d) De baten uit giften, contributies enz. voor een wijkgemeente bestemd;
- e) De baten uit andere wijkactiviteiten;
- f) De verhuuropbrengsten;
- g) De rente op de in de wijkgemeente aangehouden bankrekeningen.

Lasten (boekhoudkundig) van de wijkgemeenten (in afwijking van de PR van de PGA):

- a) Voor de kerkdiensten die voorkomen op het jaarlijks door de algemene kerkenraad vast te stellen preekrooster: de kosten die betrekking hebben op erediensten, inclusief de kosten van predikant, koster, organist en huisvesting. Evenzo de kosten van ziektevervanging van een predikant;
- b) de kosten van een wijkblad;
- c) de kosten van de geldwerving, indien de geworven gelden ten goede komen aan de wijkgemeente;
- d) alle overige uitgaven ten behoeve van de wijkgemeente;

Inzake controle: De kosten ten laste van de wijkgemeenten moeten onderbouwd zijn door deugdelijke bescheiden, goedgekeurd door een kerkrentmeester van de wijk c.q. de budgethouder.

Centrale baten:

- a) De bijdragen, collecten, giften en legaten, bestemd voor de gehele gemeente;
- b) De vermogensopbrengsten;
- c) De overige, hiervoor niet genoemde, opbrengsten.

Centrale lasten:

- a) De lasten van de kerkgebouwen en de lasten van de overige onroerende zaken en inventarissen;
- b) De afschrijvingen op kerkgebouwen, orgels, installaties en inventarissen;
- c) Traktementen, salarissen en vergoedingen:
 - o de traktementen met bijbehorende kosten van predikanten voor gewone werkzaamheden van de gemeente;
 - o de salarissen en bijkomende kosten van het personeel dat een arbeidsovereenkomst heeft met het College van Kerkrentmeesters;
 - o de, in overeenstemming met het afgesloten contract met het CvK, vergoedingen van tijdelijk ingehuurd werkkrachten zoals zzp-ers;
 - o de, op basis van de gemaakte afspraken met het CvK, vergoedingen voor personen die op vrijwillige basis werkzaamheden verrichten.
- d) De dotatie aan voorzieningen;
- e) De verplichtingen en bijdragen inzake andere organen;
- f) De kosten van het vermogensbeheer;
- g) De kosten van de geldwerving, indien de geworven gelden ten goede komen aan de gehele gemeente;
- h) De kosten van de centrale bestuursorganen en van het centrale administratieve apparaat;
- i) Alle overige uitgaven ten behoeve van de gehele gemeente.

Het college van kerkrentmeesters kan bij de vaststelling van de begroting in bijzondere gevallen besluiten tot wijziging van de rubricering van de lasten en baten.

7.2.7 Geschillen

Van toepassing is paragraaf 4.1.10.11 van de PR van de PGA d.d. 19-11-2015 en ordinantie 12.

Bij geschil over de uitleg van deze uitvoeringsbepalingen tussen het college en de wijkraad/wijkraden van kerkrentmeesters beslist de algemene kerkenraad.

Dit laat onverlet de bepalingen over bezwaarprocedures in de ordinantie 12.

7.3 De vermogensrechtelijke aangelegenheden – diaconaal; wijkraad van diakenen (hierna: taakgroep diaconie)

De volgende bepalingen uit de ordinanties zijn van toepassing:

- Ordinantie 3-11 Het dienstwerk van de diakenen
- Ordinantie 11-2 Het college van diakenen
- Ordinantie 11-3 Vermogensrechtelijke aangelegenheden van gemeenten met wijkgemeenten

7.3.1 Aanstelling van voorzitter, secretaris en penningmeester en hun vervangers

In afwijking van ordinantie 11-2:

De taakgroep diaconie regelt zelf dat de rollen van voorzitter, secretaris, penningmeester vervuld zijn. Bij een vacature regelt de taakgroep zelf de invulling van deze vacature. Als er na meerdere pogingen geen resultaat wordt behaald, wordt de kleine kerkenraad hierover geïnformeerd en te hulp geroepen.

7.3.2 De administratie

De taakgroep diaconie wijst zelf een administrateur aan. De administrateur woont desgewenst de vergaderingen van de taakgroep bij en heeft daar een adviserende stem. Op hem is het bepaalde in ordinantie 4-2 betreffende de geheimhouding van toepassing.

7.3.3 De bevoegdheden van de penningmeester

De taakgroep 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 beleidsplan van De Drie Ranken en het door de algemene kerkenraad vastgestelde beleidsplan en de begroting, tot een maximaal bedrag van € 1000 per betaling. Voor betalingen boven dit bedrag zijn de administrateur van de centrale diaconie en de wijkpenningmeester gezamenlijk bevoegd.

Bij afwezigheid of ontstentenis van de wijkpenningmeester treedt de voorzitter of secretaris op als diens plaatsvervanger. De praktische afhandeling van de financiën/het doen van betalingen kan gedelegeerd worden aan de administrateur van de taakgroep diaconie.

7.3.4 Taken en bevoegdheden van de wijkraden van diakenen

Overeenkomstig ordinantie 11-3-5 heeft het college van diakenen in par. 4.2.9 van de PR van de PGA d.d. 19-11-2015 de volgende taken aan de wijkraad van diakenen toevertrouwd:

- a) Het doen van uitgaven binnen het raam van de goedgekeurde diaconale begroting van de wijkgemeente;
- b) Het in nauwe samenhang met de ouderlingen en de predikant uitvoering geven aan het diaconale beleid in de wijkgemeente binnen het raam van de richtlijnen van de wijkkerkenraad;
- c) Het namens de wijkkerkenraad doen van voorstellen betreffende het diaconale beleid voor de gehele gemeente aan het college van diakenen ten behoeve van de algemene kerkenraad;
- d) Het uitvoering geven aan de door de algemene kerkenraad, na overleg met de wijkraad van diakenen, voor de wijkraad van diakenen vastgestelde taken;
- e) Het opstellen van een diaconale ontwerpbegroting voor de wijkkerkenraad;
- f) Het opstellen van de diaconale jaarrekening voor de wijkkerkenraad.

Het college van diakenen en de wijkraad hebben hun afspraken over de uitvoering van deze taken, het overleg daarover en de verantwoordelijkheid van de wijkraad aan het college schriftelijk vastgelegd.

7.3.5 Overige bepalingen - betreffende de diaconale verhouding van de wijkgemeente en de PGA

7.3.5.1 Het aanstellen van kerkelijke medewerkers.

In afwijking van paragraaf 4.2.10.1 van de PR van de PGA d.d. 19-11-2015.

- a) De aanstelling van eventuele betaalde diaconale kerkelijke (mede)werkers in een wijkgemeente gebeurt door het college van diakenen, nadat de wijkkerkenraad – na overleg met de taakgroep diaconie – een gemotiveerde aanbeveling heeft ingediend, vergezeld van het – zo dit is gegeven – op schrift gesteld oordeel van de wijkkerkenraad. Zij worden in overleg met de wijkkerkenraad door het college van diakenen geschorst en ontslagen.
- b) De aanstelling van diaconale kerkelijke (mede)werkers vindt plaats met inachtneming van het in de kerkorde daartoe bepaalde en met inachtneming van de desbetreffende rechtspositieregeling.

7.3.5.2 De financiële administratie.

In afwijking van paragraaf 4.2.10.2 van de PR van de PGA d.d. 19-11-2015.

- a) De taakgroep diaconie maakt gebruik van een boekhouding gebaseerd op EXCEL.
- b) De diaconie krijgt een vast bedrag van het centrale college van diakenen van de PGA en daarnaast zijn er giften voor de wijk diaconie en giften voor de verschillende diaconale projecten. Daarvan worden de diaconale wijk uitgaven en project uitgaven van de wijk diaconie bekostigd.
- c) Ten behoeve van iedere wijkraad van diakenen wordt een bank- of girorekening ('inzake rekening') gehouden, ten name van 'Protestantse gemeente te Apeldoorn (wijkraad van diakenen)', over welke rekening de penningmeester van de desbetreffende wijkraad van diakenen kan beschikken.

7.3.5.3 De financiële verhouding tussen de gemeente en de wijkgemeenten.

Van toepassing is paragraaf 4.2.10.3 van de PR van de PGA d.d. 19-11-2015.

De diaconale baten en lasten worden onderverdeeld in categorieën, waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen *baten en lasten van de wijkgemeenten* en *centrale baten en lasten*.

Baten van de wijkgemeenten

Opbrengsten van de ten bate van het diaconale werk van de wijkgemeente komende bijdragen, giften, erfstellingen en legaten van de gemeenteleden bestemd voor het diaconale werk van de wijkgemeente. Acceptatie van erfstellingen en legaten geschiedt door het college van diakenen. Besteding van deze inkomsten vindt uitsluitend plaats met akkoord van het college van diakenen.

Lasten (boekhoudkundig) van de wijkgemeenten

De wijkgemeente kent geen diaconale lasten anders dan die welke in het kader van de begroting zijn toegestaan.

Centrale baten:

- a) Bijdragen, collecten, giften en legaten, bestemd voor de diaconie van de gehele gemeente;
- b) De vermogensopbrengsten;
- c) De verhuuropbrengsten;
- d) Overige, hiervoor niet genoemde, opbrengsten.

Centrale lasten:

- a) De lasten van eventuele diaconale onroerende zaken en inventarissen;
- b) De afschrijvingen op onroerende zaken en inventarissen;

- c) De salarissen met de sociale lasten en andere bijkomende kosten van in dienst van de diaconie gestelde kerkelijke (mede)werkers;
- d) De dotatie aan voorzieningen;
- e) De verplichtingen en bijdragen inzake andere organen;
- f) De kosten van het vermogensbeheer;
- g) De kosten van de geldwerving, indien de geworven gelden ten goede komen aan de gehele diaconie van de gemeente;
- h) De kosten van de diaconale bestuursorganen en van het diaconale administratieve apparaat;
- i) Alle overige lasten ten behoeve van de diaconie van de gehele gemeente.

Het college van diakenen kan bij de vaststelling van de begroting in bijzondere gevallen besluiten tot wijziging van de rubricering van de lasten en baten.

7.3.6 Geschillen.

Van toepassing is paragraaf 4.2.11 van de PR van de PGA d.d. 19-11-2015 en ordinantie 12.

Bij geschil over de uitleg van deze uitvoeringsbepalingen tussen het college en de wijkraad/wijkrazen van diakenen beslist de algemene kerkenraad.

Dit laat onverlet de bepalingen over bezwaarprocedures in ordinantie 12.

7.4 De vermogensrechtelijke aangelegenheden – begrotingen, jaarrekeningen, collecterooster

Deze bepalingen hebben betrekking op:

- Ordinantie 11-5 De begrotingen en het collecterooster
- Ordinantie 11-6 De jaarrekeningen

7.4.1 Rol wijkkerkenraad bij begroting

Van toepassing is paragraaf 4.3.1 van de PR van de PGA d.d. 19-11-2015.

- a) Vóór 1 juli dienen de wijkkerkenraden na overleg met de wijkrazen van kerkrentmeesters en diakenen de door hen vastgestelde wijkbegroting in, met afschrift aan het college van kerkrentmeesters c.q. diakenen.
- b) 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 wijkrazen teneinde de bezwaren weg te nemen.

Voor de verdere behandeling van de begroting geldt het in ordinantie 11 bepaalde, namelijk:

- c) Het college van diakenen legt de ontwerpbegroting, vergezeld van een advies, vóór 1 november van elk kalenderjaar ter goedkeuring voor aan de algemene kerkenraad.
- d) Het college van kerkrentmeesters legt de ontwerpbegroting, vergezeld van een advies, vóór 1 november van elk kalenderjaar ter goedkeuring voor aan de algemene kerkenraad. Tegelijk met de begroting wordt een met het college van diakenen in onderling overleg opgesteld gemeenschappelijk ontwerp collecterooster aan de algemene kerkenraad voorgelegd.
- e) De algemene kerkenraad legt vóór 15 december de begrotingen voor aan het classicale college voor de behandeling van beheerszaken.
- f) Ook stelt de algemene kerkenraad het ingediende gemeenschappelijk ontwerpcollecterooster vast.

7.4.2 Rol wijkkerkenraad bij jaarrekening

Van toepassing is paragraaf 4.3.2 van de PR van de PGA d.d. 19-11-2015.

- a) In afwijking van de PR van de PGA:
Vóór 1 februari dienen de wijkkerkenraden na overleg met de wijkrazen van kerkrentmeesters en

diakenen de door hen vastgestelde wijkjaarrekening in, met afschrift aan het college van kerkrentmeesters c.q. diakenen.

- b) 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.

Voor de verdere behandeling van de jaarrekening geldt het in ordinantie 11 bepaalde, namelijk:

- c) Na deze controle wordt de ontwerpjaarrekening vóór 1 mei aan de algemene kerkenraad aangeboden.
- d) Nadat de jaarrekening door de algemene kerkenraad voorlopig is vastgesteld, wordt deze in samenvatting in de gemeente gepubliceerd, en tevens gedurende een week in haar geheel voor de leden in de gemeente ter inzage gelegd.
- e) Nadat de gemeenteleden volgens de daartoe opgestelde regeling door de algemene kerkenraad de gelegenheid gehad hebben om op de jaarrekening te reageren, wordt deze door de algemene kerkenraad vastgesteld.
- f) De algemene kerkenraad legt vóór 15 juni de jaarrekening met het rapport van de gehouden controle voor aan het regionale college voor de behandeling van beheerszaken.

7.4.3 Het in de gelegenheid stellen van leden van de wijkgemeente hun mening kenbaar te maken over wijkbegroting en wijkjaarrekening.

Van toepassing is paragraaf 4.3.3 van de PR van de PGA d.d. 19-11-2015.

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.

De volledige stukken kunnen gedurende een week worden ingezien. Bij de publicatie worden tijd en plaats vermeld. De leden worden in de gelegenheid gesteld hun mening kenbaar te maken.

Reacties kunnen tot drie dagen na het einde van de periode van terinzagelegging worden gestuurd aan de scriba van de wijkkerkenraad.

§ 8 Vaststelling en wijziging van de plaatselijke regeling

De volgende bepalingen uit de ordinanties zijn van toepassing:

- Ordinantie 4-8-5 vaststelling en wijziging plaatselijke regeling

De plaatselijke regeling wordt vastgesteld door de wijkkerkenraad. Voordat de wijkkerkenraad dit doet worden de gemeenteleden in de gelegenheid gesteld hun mening over de inhoud van de regeling kenbaar te maken.

Ook voert de kerkenraad voorafgaand overleg met

- de algemene kerkenraad;
- de wijkraad van kerkrentmeesters;
- de wijkraad van diakenen;
- organen van de gemeente (taakgroepen e.d.) althans, voor zover de regeling betrekking heeft op hun werkzaamheden.

Voor wijziging van de plaatselijke regeling geldt dezelfde procedure. De wijkkerkenraad houdt een overzicht bij van wijzigingen, met vermelding van de betreffende paragraaf en de datum van wijziging.

§ 9 Overige bepalingen

9.1 Grenzen van de wijkgemeente De Drie Ranken en de andere wijkgemeenten

Van toepassing is paragraaf 5.2 van de PR van de PGA d.d. 19-11-2015.

De grenzen van de wijkgemeenten van bijzondere aard zijn gelijk aan de grenzen van de Protestantse Gemeente. De overige wijkgemeenten zijn geografische wijkgemeenten.

De Drie Ranken merkt in de praktijk dat het oecumenische karakter van de geloofsgemeenschap dusdanig specifiek is, dat in praktische zin de grenzen gelijk zijn aan de grenzen van de Protestantse Gemeente Apeldoorn, en dat deze zelfs ook buiten Apeldoorn liggen.

9.2 Vaststelling en wijziging van aantal wijkgemeenten en grenzen

Van toepassing is paragraaf 5.3 van de PR van de PGA d.d. 19-11-2015.

Voor de vaststelling dan wel wijziging van het aantal wijkgemeenten en de grenzen wordt het voorstel daartoe in samenvatting gepubliceerd in het kerkblad. 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 terinzagelegging worden gestuurd aan de scribe van de algemene kerkenraad.

§ 10 Ondertekening

Aldus d.d. 25-4-2024 te Apeldoorn vastgesteld in de vergadering van de wijkkerkenraad van De Drie Ranken.



§ 11 Lijst van wijzigingen

§ 12 BIJLAGE 1

Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de taakgroepen die rechtstreeks onder verantwoordelijkheid van de kerkenraad vallen

12.1 Taakgroep pastoraat

12.1.1 Algemeen

De ouderlingen verenigd in de taakgroep pastoraat zijn in het bijzonder geroepen tot de zorg voor de gemeente als gemeenschap, het dragen van medeverantwoordelijkheid voor de bediening van Woord en sacramenten, de herderlijke zorg en het opzicht en de toerusting van de gemeente tot het vervullen van haar pastorale en missionaire roeping. Tevens berust in deze taakgroep de zorg voor het pastorale contact met en tussen gemeenteleden.

12.1.2 Samenstelling

Binnen deze taakgroep zijn werkzaam: predikanten, ambtsdragers, pastoraal medewerkers en vrijwilligers in werkgroepen.

12.1.3 Taken

Bij de taken wordt onderscheid gemaakt in beleidsmatige en uitvoerende taken.

12.1.3.1 Beleidsstaken

- Het ontwikkelen van beleid ten aanzien van het wijkpastoraat. De uitvoering hiervan vindt plaats binnen de verschillende pastoraatsgroepen en commissies;
- Het mede inhoud geven aan het oecumenisch pastoraat;
- Het opstellen en actualiseren van het beleidsplan o.b.v. het beleidsplan van de wijkkerkenraad.

12.1.3.2 Activiteiten

- Het zorg dragen voor de uitnodiging voor de zegenzondag;
- Het verzorgen van bezinningsonderwerpen met betrekking tot pastoraat;
- Het ondersteunen en stimuleren van gespreksgroepen;
- Het aandragen van het thema voor de buurtontmoetingen;
- Het opzetten en organiseren van scholing en toerusting voor leden van de taakgroep;
- Het houden van exitinterviews met ex-leden van de taakgroep;
- Het opstellen en actualiseren taakomschrijving voor leden van de taakgroep;
- Het ondersteunen van de diverse werkgroepen binnen het pastoraat.

12.1.4 Verantwoordelijkheden

- Het opstellen en actualiseren van het beleidsplan;
- Het opstellen van jaarplannen;
- Het zorg dragen voor continuïteit van de taakgroep door het werven van ambtsdragers;
- Het bewaken en of uitvoeren van bovengenoemde taken.

12.1.5 Bevoegdheden

- Het na goedkeuring van de jaarplannen door de wijkkerkenraad, uitvoeren van deze plannen;
- Het doen van voorstellen t.a.v. het (aanpassen) pastoraal beleid aan de wijkkerkenraad.

12.1.6 Financiën

De kosten voor het uitvoeren van de onderhavige taken zullen jaarlijks op basis van de jaarplannen worden begroot.

12.2 Taakgroep Jeugdwerk Overleg (JWO)

12.2.1 Algemeen

In deze taakgroep zijn jeugdouderlingen en jeugddiakenen werkzaam in het zo genoemde Jeugdwerkoverleg (JWO). De jeugdambtsdragers werken samen met jeugdmedewerkers in de werkgroepen. Het doel van het JWO is het organiseren van ontmoetingen voor en/of door jongeren. Via deze ontmoetingen wil het JWO bereiken dat:

- Jongeren zichzelf kunnen zijn binnen onze geloofsgemeenschap;
- Jongeren een eigen gelovige identiteit kunnen ontwikkelen;
- De binding van jongeren met het geloof en de geloofsgemeenschap wordt gemaakt, behouden en versterkt.

12.2.2 Samenstelling

De taakgroep JWO bestaat uit:

- Een bestuur bestaande uit een voorzitter, secretaris, pastor, jeugdouderling en een penningmeester;
- Jeugdambtsdragers;
- Een afgevaardigde vanuit de taakgroep diaconie;
- Diverse werkgroepen die middels een contactpersoon vertegenwoordigd zijn in de vergaderingen van het JWO:
 - Oppas;
 - Kinderdienst;
 - Maaltijd van de Heer;
 - De LichtBoot;
 - Next Step;
 - MUF;
 - MUF +;
 - JongLeren basis;
 - Connect@;
 - Kerk en School;
 - Taizé reis;

Eén lid van het JWO (ambtsdrager) maakt deel uit van de wijkkerkenraad en kleine kerkenraad.

12.2.3 Taken

12.2.3.1 Algemeen

De taakgroep JWO heeft van de wijkkerkenraad de volgende taken toevertrouwd gekregen:

- Het toewijzen van taakverantwoordelijkheid aan leden van het JWO en de deelgroepen binnen het JWO;
- Het ontwikkelen en uitvoeren van initiatieven voor nieuw of aanvullend op te zetten jeugdwerk;
- Het afstemmen van activiteiten met de diverse kerntaken/taakgroepen van de oecumenische geloofsgemeenschap;
- Het organiseren van vieringen die op de jeugd gericht zijn;
- Opstellen van begroting voor het financieren van het jeugdwerk;
- Zorg dragen voor de financiële middelen die beschikbaar gesteld worden door o.a.:
 - Donateurs;
 - Giften;
 - Collecte;
 - Eventuele subsidies;
 - Eventuele legaten;

12.2.3.2 Jeugdambtsdragers

Jeugdambtsdragers worden door de kerkenraad aangesteld voor die taken binnen het jeugdwerk waar ambtelijke vertegenwoordiging nodig is. Hierbij valt te denken aan:

- Inhoudelijke verantwoording voor woord en geschrift tijdens vieringen;
- Officiële vertegenwoordiging namens de kerkgemeenschap;
- Verantwoordelijk voor het pastorale en diaconale karakter van het jeugdwerk;
- Vertegenwoordiging in de kleine kerkenraad;
- Verantwoordelijk voor alle JWO activiteiten die een kerkelijke viering zijn, inclusief de uitvoering;
- Het vormen van, of invulling geven aan jeugdbeleid tijdens de JWO vergadering.

12.2.4 Verantwoordelijkheden

De taakgroep JWO heeft de verantwoordelijkheid voor:

- Het geven van invulling aan de door het JWO geformuleerde, en door de wijkkerkenraad goedgekeurde doelstelling;
- Het laten aansluiten van het eigen beleid op de visie en hoofddoelstelling van de kerkelijke beleidsorganen;
- Het vaststellen van een jaarlijkse begroting die ter goedkeuring aan de kleine kerkenraad wordt voorgelegd;
- Het werven van vrijwilligers ter invulling van de diverse werkgroepen en activiteiten;
- Het verslag doen van de JWO-vergaderingen aan alle leden en de kleine kerkenraad;
- Het JWO legt verantwoording af aan de kleine kerkenraad middels een jaarverslag.

12.2.5 Bevoegdheden

De taakgroep JWO is bevoegd om binnen het door de kleine kerkenraad goedgekeurde jaar- en beleidsplan van het JWO en binnen het meerjarenbeleidsplan van De Drie Ranken activiteiten te ontwikkelen voor de jeugd van de geloofsgemeenschap en de jeugd binnen De Maten. Hierbij kan ook worden samengewerkt met andere wijkgemeenten of organisaties.

Het JWO is bevoegd om binnen de goedgekeurde begroting uitgaven te doen om de te organiseren activiteiten te bekostigen. Afwijkingen op de begroting worden voorgelegd aan en goedgekeurd door de kleine kerkenraad.

12.2.6 Financiën

De taakgroep JWO is voor haar financiën afhankelijk van het Jeugdfonds dat gevuld wordt door jaarlijkse donaties van vaste donateurs, collectes, subsidies en door (éénmalige) giften (zie ook hiervoor, in paragraaf 2.3.1).

Hiertoe wordt jaarlijks een donateursbrief verstuurd waarbij een verslag van activiteiten van het afgelopen jaar wordt gevoegd.

Er wordt een jaarlijkse begroting voor het organiseren van de activiteiten uit het jaarplan opgesteld. Deze begroting wordt door de kleine kerkenraad goedgekeurd.

12.3 Taakgroep Liturgisch Werkoverleg (LWO)

12.3.1 Algemeen

De taakgroep Liturgisch Werkoverleg heeft als taak het overzicht te houden over het totale arbeids- en aandachtsveld van eredienst en liturgie en daarin initiërend en coördinerend bezig te zijn.

De taakgroep bewaakt de inhoud en de vormgeving van de verschillende vieringen en neemt regelmatig initiatieven tot bezinning op het gebruik van orde van dienst en de keuze van liederen.

In de taakgroep heeft bij voorkeur een ambtsdrager met bepaalde opdracht zitting, die tevens lid is van de kleine kerkenraad.

12.3.2 Samenstelling

Het Liturgisch Werkoverleg bestaat uit:

- Tenminste één pastor;
- Een verantwoordelijke voor rooster-technische zaken;

- Bij voorkeur een ambtsdrager die afgevaardigd is naar de kleine kerkenraad;
- Een notulist;
- Vertegenwoordiger van de kerkmuziek.

12.3.3 Taken

De taken van het Liturgisch Werkoverleg zijn:

- Het verzorgen en op elkaar afstemmen van roosters voor de diverse vieringen;
- Het waar nodig coördineren van de werkzaamheden;
- Bespreken van alle met de eredienst samenhangende zaken.

12.3.4 Verantwoordelijkheden

Onder de formele eindverantwoordelijkheid van de wijkkerkenraad draagt het Liturgisch Werkoverleg de verantwoordelijkheid voor de inhoudelijke invulling van de diverse vieringen die binnen de geloofsgemeenschap worden gehouden.

Tevens is zij verantwoordelijk voor de organisatie en de vormgeving van diverse vieringen die binnen de geloofsgemeenschap worden gehouden, uitgezonderd die vieringen die door het JWO georganiseerd en/of vormgegeven worden.

12.3.5 Bevoegdheden

Het Liturgisch Werkoverleg is bevoegd om besluiten te nemen en zaken te regelen die ertoe bijdragen, dat de gang van zaken betreffende de wekelijkse vieringen in goede banen wordt geleid. Voorts is de taakgroep bevoegd om alle plannen uit het door de wijkkerkenraad goedgekeurde werkplan ten uitvoer te brengen. Tenslotte is de taakgroep bevoegd om, t.a.v. zaken die zich in de loop van een seizoen voordoen, voorstellen aan de kleine kerkenraad voor te leggen en deze na goedkeuring ten uitvoer te brengen.

12.3.6 Financiën

De organisten worden bekostigd (en doorbelast aan de wijk) door centraal Apeldoorn. Voor de kosten van alle andere groepen, zoals de koren, wordt een beroep gedaan op de wijkkas. Voor zover van toepassing dienen deze groepen jaarlijks bij de taakgroep LWO een begroting in. Deze deelbegrotingen worden verwerkt in de totaalbegroting die door de taakgroep LWO bij de kerkenraad wordt ingediend.

12.4 Taakgroep pr en communicatie

12.4.1 Algemeen

De kleine kerkenraad van de geloofsgemeenschap van De Drie Ranken hecht veel waarde aan een goed communicatiebeleid. Dit beleid is afgeleid van, en heeft als kader, het geldende algemene meerjarenbeleidsplan en maakt de missie en visie van onze geloofsgemeenschap zichtbaar via (mondelijke en schriftelijke) berichtgeving. Het algemene doel van het communicatiebeleid is dat het zorgt voor het verbinden en samenbrengen van mensen binnen en buiten de geloofsgemeenschap. Voor het goed uitvoeren van deze communicatietask is de taakgroep pr en communicatie verantwoordelijk. Er wordt daartoe gepubliceerd in o.a. de volgende media: 'Wijkkrant De Maten', de openbare en besloten Facebook-pagina's, de digitale weekbrief, de website van De Drie Ranken en overige interne/externe media.

12.4.2 Samenstelling

De taakgroep pr en communicatie bestaat uit:

- Een voorzitter;
- Minimaal vier leden.

12.4.3 Taken

De taakgroep pr en communicatie heeft de volgende taken:

- Het coördineren van de interne en externe communicatie. De taakgroep heeft hierbij geen haalplicht. Groepen zijn zelf verantwoordelijk voor hun berichtgeving en kunnen daarbij de hulp van de taakgroep pr en communicatie inschakelen.

- Het adviseren van personen of groepen binnen de geloofsgemeenschap die bepaalde informatie willen verspreiden. Het advies betreft de wijze waarop het beste gecommuniceerd kan worden, aan welke doelgroepen en via welke media.
- Het verzorgen van de berichtgeving op de vaste pagina's van De Drie Ranken in 'Wijkkrant De Maten'.
- Het up-to-date houden van de informatie op de website van De Drie Ranken.
- Het jaarlijks opstellen van een overzicht van communicatieactiviteiten.
- Het regelmatig evalueren en zo nodig aanpassen van het bestaande communicatiebeleid en de uitvoering daarvan.

12.4.4 Verantwoordelijkheden

De taakgroep pr en communicatie is verantwoordelijk voor het uitvoeren van het communicatiebeleid. Voorwaarde hierbij is, dat de kleine kerkenraad de taakgroep pr en communicatie tijdig informeert over alle besluiten die betrekking hebben op communicatie en pr.

Een speciale verantwoordelijkheid heeft de taakgroep voor het functioneren van de websitegroep (bestaande uit een websiteredactie en een afdeling technisch beheer). In deze groep hebben enkele leden van de taakgroep pr en communicatie zitting.

Voor alle communicatieactiviteiten geldt dat de taakgroep zich rekenschap geeft van de Algemene Verordening Gegevensbescherming en van het auteurs-/portretrecht. Als het gaat om bescherming van personen in berichten en op afbeeldingen, dan zijn de groepen en personen die berichten aandragen, de eerstverantwoordelijken. Maar de taakgroep pr en communicatie zal zo nodig deze groepen of personen hierop aanspreken.

12.4.5 Bevoegdheden

De kleine kerkenraad heeft de taakgroep pr en communicatie de bevoegdheid gegeven om:

- Binnen het afgesproken beleid berichten te plaatsen, aan te passen en zo nodig te verwijderen (na overleg met de indiener en zo nodig het DB) op diverse media, bestemd voor verschillende doelgroepen, binnen en buiten de geloofsgemeenschap. Dit geldt ook voor mondelinge communicatie;
- Diverse groepen binnen de geloofsgemeenschap gevraagd en ongevraagd te adviseren over de interne en externe communicatie.

12.4.6 Financiën

Jaarlijks stelt de taakgroep pr en communicatie een begroting op die wordt ingediend bij de taakgroep KRM en die moet worden goedgekeurd door de kleine kerkenraad. De belangrijkste post op de begroting wordt gevormd door de betaalde pagina's in 'Wijkkrant De Maten'. Indien mogelijk, vraagt de taakgroep hiervoor aanvullende subsidie aan via Stichting Huis van Ontmoeting.

Kosten die gemaakt moeten worden voor extra communicatie rondom speciale activiteiten mogen niet drukken op de begroting van de taakgroep.

12.5 Taakgroep beuk (beeldkwaliteit en eenheid uitstraling kerkinrichting)

12.5.1 Algemeen

Het gebouw van De Drie Ranken kent vele gebruikers, met een keur aan activiteiten. Met die bedoeling is het gebouw ook ontworpen en gerealiseerd. Iedere gebruiker heeft zo zijn/haar eigen specifieke wensen en ideeën over inrichting, materialen en benodigdheden. Daarbij is in de praktijk vaak het uitgangspunt dat het praktisch moet zijn voor het specifieke gebruik. Dit loopt niet altijd synchroon met hoe we het gebouw en inrichting hebben bedoeld en gewild. Het is van belang dat dit vanuit één optiek in het oog wordt gehouden. Deze taak is door de kerkenraad toebedeeld aan de taakgroep Beuk. (Ter info: 'Beeldkwaliteit' is een term uit de architectuur, en betekent zoveel als: 'de schoonheid van het ontwerp en de harmonie van alle elementen van het ontwerp'. De toevoeging van de 'B' levert een mooie afkorting op van de naam van de taakgroep).

12.5.2 Samenstelling

- Twee leden met kennis van en gevoel voor de ontwerp- en inrichtingsprincipes van het gebouw en met gevoel voor de beeldkwaliteit van gebouw en inrichting;
- De kosten-beheerder van De Drie Ranken en/of
 - Een lid namens de (hulp)kosters en/of
 - Een lid namens de (hulp)beheerders;
- Adviserende leden: een pastor of ander lid van het liturgisch werkoverleg (LWO) en de voorzitter van de beheercommissie.

12.5.3 Taken

De taakgroep Beuk heeft als taak en doel om – binnen de daartoe beschreven kaders, verantwoording en bevoegdheden – te zorgen dat het gebouw en de inrichting daarvan – inclusief de kerkzaal – een passende eenheid blijven in uitstraling & ‘schoonheid’, materiaal- en kleurgebruik en gebruiksmogelijkheden. En verder om voorstellen te doen om lacunes, gebreken of wensen die worden geconstateerd waar mogelijk te verhelpen c.q. te doen realiseren.

12.5.4 Verantwoordelijkheden

- De taakgroep werkt onder directe verantwoordelijkheid van de kleine kerkenraad, waar mogelijk gedelegeerd aan de voorzitter van de beheercommissie;
- De taakgroep is gehouden om bij het opstellen van plannen, ontwerpen en het doen van voorstellen aan de kerkenraad die de belangen of werkzaamheden raken van de desbetreffende taakgroep(en), overleg te hebben met, al naar gelang, (de coördinator/voorzitter van) de beheercommissie, Beeld & Geluid, het Liturgisch Werkoverleg, de diaconie, de taakgroep kunst in de kerk en andere, voor het betreffende onderwerp, relevante groepen of personen.

12.5.5 Bevoegdheden

- De taakgroep is bevoegd om binnen de gestelde kaders eigenstandig plannen op te stellen of voorstellen te doen aan de kerkenraad over de inrichting van de kerkzaal en gebruiksruidtes van De Drie Ranken;
- De taakgroep is bevoegd om – ten behoeve van het opstellen van goede en goed onderbouwde voorstellen – overleg te hebben met in- of externe partijen en om offertes op te vragen;
- De taakgroep is bevoegd om, na goedkeuring van het voorstel en de bijbehorende begroting, in overleg met de voorzitter van de beheercommissie, over te gaan tot het verlenen van een opdracht aan een uitvoerende partij;
- De taakgroep is bevoegd om binnen de gestelde kaders aan de kerkenraad voorstellen te doen voor corrigerende maatregelen op het moment dat de passende eenheid in uitstraling & schoonheid en materiaal- en kleurgebruik in het geding zijn.

12.5.6 Financiën

- De taakgroep levert bij een ontwerp of voorstel of een begroting aan;
- De taakgroep KRM adviseert aan de kerkenraad of deze begrotingswens passend is binnen het totaal van de jaarbegroting;
- De kerkenraad besluit uiteindelijk over het wel of niet honoreren van het begrotingsvoorstel van de taakgroep Beuk.

12.6 Taakgroep exposities (expositiecommissie)

12.6.1 Algemeen

De kerkenraad van De Drie Ranken vindt de aanwezigheid van kunstuitingen in de kerk van meerwaarde voor de sfeer, huiselijkheid en uitstraling van het gebouw. Daarnaast biedt De Drie Ranken op deze manier een ‘podium’ aan kunstenaars om te exposeren. Het kan gaan om professionele kunstenaars en

om mensen die dit als hobby uitoefenen. De exposanten hoeven geen directe band of relatie te hebben met De Drie Ranken. Een exposant kan zowel op eigen verzoek als op verzoek van de taakgroep in de kerk exposeren. De exposities hebben altijd een tijdelijk karakter en maken na verloop van tijd weer plaats voor andere exposities.

Afspraken met de exposant worden in een beknopt contract vastgelegd, dat wordt ondertekend door de exposant en door een daartoe bevoegd persoon namens De Drie Ranken.

Plaatsen die in eerste instantie in aanmerking komen voor het plaatsen van de door de taakgroep geregelde exposities zijn, in algemene zin, alle plekken waar d.m.v. een rail voorzieningen zijn getroffen voor het ophangen van kunstwerken. Dit betreft in ieder geval:

- De verschillende vergaderruimten;
- De hal aan de zijde van de Eglantierlaan;
- De hal richting de Droom en de Toekomst;
- De huiskamer.

De kunstuitingen mogen geen belemmering vormen voor het reguliere gebruik van de ruimten. Veelal gaat het om 'kunstuitingen aan de wand', maar het kan ook gaan om beeldende kunst in driedimensionale vorm. De kunstuitingen mogen niet strijdig zijn met wat De Drie Ranken in haar missie, geloofstekst en visie-uitspraken belijdt.

De taakgroep is niet verantwoordelijk voor kunstuitingen in de kerkzaal. Zij kan hiervoor wel ideeën aandragen of op verzoek van de kerkenraad een adviserende rol vervullen.

De taakgroep hanteert, gezien de aard van de taken en werkzaamheden en de beperkte omvang van de taakgroep, een informele, praktische en efficiënte wijze van overleg. Dat wil zeggen dat er niet in een formele setting wordt vergaderd, geen sprake is van een rolverdeling met voorzitter, secretaris en/of penningmeester en ook dat er geen officieel verslag wordt gemaakt van de overleggen, anders dan eventuele persoonlijke aantekeningen voor het vastleggen van gemaakte afspraken.

In het gewone spraakgebruik en in de overeenkomst die met exposanten wordt gesloten, wordt de naam 'expositiecommissie' gehanteerd, i.p.v. 'taakgroep exposities'.

12.6.2 Samenstelling

De taakgroep bestaat uit 2 of 3 leden, die gevoel hebben voor kunst en esthetiek en die vaardig zijn om contacten te leggen en onderhouden met (potentiële) exposanten.

12.6.3 Taken

De taakgroep heeft als taak en doel om – binnen de daartoe beschreven kaders, verantwoording en bevoegdheden – te zorgen dat er zoveel mogelijk continue exposities zijn in de daartoe aangewezen ruimten van de kerk, en ervoor te zorgen dat die na enige tijd weer wisselen met andere exposities. En ook dat de te exposeren werken van voldoende kunstzinnige kwaliteit zijn.

Hiertoe behoren in ieder geval de volgende activiteiten:

- Het zich oriënteren op mogelijke kandidaten voor een of meerdere exposities;
- Het brengen van een oriënterend werkbezoek bij de kandidaat exposant;
- Het opstellen en specifiek maken van het format-contract met de exposant;
- Het namens De Drie Ranken ondertekenen van het contract met de exposant;
- Het afhandelen van de noodzakelijke handelingen m.b.t. de verzekering van het geëxposeerde met het kerkelijk bureau van de PGA;
- Het ontvangen en begeleiden van de exposant bij het plaatsen en het t.z.t. weer verwijderen van de te exposeren werken.

12.6.4 Verantwoordelijkheden

De taakgroep is verantwoordelijk voor:

- Het handelen binnen de kaders die bij paragraaf 6.1 'algemeen' zijn beschreven;
- De ondertekening namens De Drie Ranken van het contract met de exposant en het toesturen van het door beiden ondertekende contract aan het scribaat van de kerkenraad voor archivering en aan het

kerkelijk bureau ten behoeve van de verzekering van het geëxposeerde. In het laatste geval aangevuld met een lijst van geëxposeerde kunstwerken en hun financiële waarde;

- Het aanwezig zijn bij en realiseren van een goede gang van zaken bij het installeren en verwijderen van de exposities;
- Het bewaken en garanderen dat er geen aard- en nagelvaste bevestiging plaatsvindt van te exposeren werken.

De taakgroep en de kerkenraad van De Drie Ranken zijn niet aansprakelijk voor schade of diefstal van het geëxposeerde. Het tentoongestelde werk is verzekerd bij Donatus via het Kerkelijk Bureau van de Protestantse Gemeente Apeldoorn. Daartoe maakt de taakgroep in overleg met de exposant een lijst van het tentoongestelde werk, de waarde daarvan en het soort kunstwerken. Dit gebeurt in de regel pas nadat de expositie definitief is ingericht.

Deze verzekering kent de volgende bepalingen:

- Eigen risico voor de exposant van €100,- per gebeurtenis;
- Diefstal is gedekt na sporen van braak, en alle risico's van materiële schade, als gevolg van een plotselinge en onvoorziene gebeurtenis;
- Uitgesloten zijn krassen, schrammen en deuken, tenzij ontstaan gelijktijdig met een andere gedekte gebeurtenis;
- Ook tijdens het vervoer/ transport van en naar De Drie Ranken zijn de kunstwerken verzekerd, mits deze goed beschermd zijn tegen breuk en/of beschadiging.

De taakgroep ziet erop toe en is ervoor verantwoordelijk dat de noodzakelijke handelingen voor het verzekeren van de te exposeren werken worden uitgevoerd.

12.6.5 Bevoegdheden

- De taakgroep is bevoegd om binnen de gestelde kaders eigenstandig plannen op te stellen en bijbehorende handelingen ten behoeve van de exposities uit te voeren of, waar zij dit nodig acht, voorstellen te doen aan de kerkenraad voor exposities en exposanten;
- De taakgroep is bevoegd om ten behoeve hiervan overleg te hebben met interne belanghebbenden, waaronder de kosten-beheerder en taakgroep beuk, en met potentiële kandidaten voor exposities in de daartoe aangewezen ruimten van de kerk;
- De taakgroep is bevoegd om namens De Drie Ranken het contract te ondertekenen dat wordt opgesteld door de taakgroep, waarin de afspraken en voorwaarden zijn vastgelegd met de exposant en dat ook door de exposant wordt ondertekend.

12.6.6 Financiën

De exposant ontvangt geen financiële vergoeding voor het feit dat er werken van hem/haar in De Drie Ranken worden geëxposeerd. Anderzijds zijn er voor de exposant geen kosten aan verbonden om in De Drie Ranken te exposeren, behalve de kosten voor het vervoer naar en van De Drie Ranken, de kosten voor het plaatsen en ophangen van de geëxposeerde werken en de kosten voor het eigen risico van de verzekering van de geëxposeerde werken, ingeval van een schadeclaim. Een vrijwillige donatie door de exposant wordt wel zeer op prijs gesteld.

De taakgroep beschikt niet over eigen financiën. Ze kan voor kosten die worden voorzien een begroting indienen bij de taakgroep KRM.

12.7 Taakgroep duurzaamheid

12.7.1 Algemeen

De taakgroep duurzaamheid draagt er zorg voor dat duurzaamheid en zorg voor de aarde, Gods schepping, aandacht krijgt binnen het beleid en activiteiten van De Drie Ranken.

12.7.2 Samenstelling

De taakgroep duurzaamheid bestaat uit een voorzitter en drie leden.

12.7.3 Taken

De taakgroep duurzaamheid heeft een stimulerende en uitvoerende taak. De taakgroep:

- Stimuleert andere taakgroepen om in de verschillende activiteiten rekening te houden met en uitvoering te geven aan duurzaamheid;
- Geeft advies aan kerkenraad om elk jaar minimaal één duurzame stap te zetten om zo het predicaat 'Groene Kerk' te behouden;
- Organiseert activiteiten die de kerkgemeenschap en de wijk stimuleren om met duurzaamheid aan de slag te gaan.

12.7.4 Verantwoordelijkheden

De taakgroep duurzaamheid voert haar taken uit onder de formele eindverantwoordelijkheid van de wijkkerkenraad maar is verantwoordelijk voor de eigen organisatie van haar werkzaamheden en communicatie. En ook voor de manier waarop zij de leden van de geloofsgemeenschap en de kerkenraad over de activiteiten en plannen informeert.

12.7.5 Bevoegdheden

De taakgroep duurzaamheid is bevoegd om de eigen activiteiten en ideeën te initiëren en uit te voeren, passend binnen het meerjarenbeleidsplan van De Drie Ranken en binnen de goedgekeurde begroting. Verder is de taakgroep bevoegd om alle plannen uit het (meerjaren)beleidsplan van De Drie Ranken ten uitvoer te brengen. Tenslotte is de taakgroep bevoegd om, t.a.v. zaken die zich in de loop van een seizoen voordoen, voorstellen aan de kleine kerkenraad voor te leggen en deze na goedkeuring ten uitvoer te brengen.

12.7.6 Financiën

De taakgroep organiseert de activiteiten zoveel mogelijk budgetneutraal en zoekt anders manieren voor financiering binnen en buiten de kerkgemeenschap. Financiële opbrengsten van eventuele acties komen ten goede van de wijkkas. De taakgroep kan voorstellen doen voor de besteding van deze middelen, passend binnen het kader van duurzaamheid. Voor activiteiten die vragen om een financiële inzet van middelen dient de taakgroep een begroting in bij de taakgroep KRM/kerkenraad.

12.8 Taakgroep vrijwilligerswerk

12.8.1 Algemeen

De geloofsgemeenschap van De Drie Ranken wil midden in de wereld staan. Zij kan dit niet alleen bij haar voorgangers laten, maar deelt deze verantwoordelijkheid met vele vrijwilligers, kerkelijk en niet-kerkelijk gebonden. Zij geven, als dragende krachten, de visie van onze geloofsgemeenschap vorm in de praktijk en houden mede hierdoor de geloofsgemeenschap in stand.

Omdat de kerkenraad van De Drie Ranken veel waardering heeft voor haar vrijwilligers, vindt zij het belangrijk dat zaken goed geregeld zijn. Want vrijwilligerswerk is vrijwillig, maar niet vrijblijvend. Dit geldt zowel voor de vrijwilligers als voor de organisatie.

De kerkenraad is weliswaar eindverantwoordelijk voor het vrijwilligersbeleid en voor de goede zorg voor onze vrijwilligers, maar in eerste instantie ligt deze verantwoordelijkheid voor goed functioneren en het onderlinge welbevinden bij de verschillende taak- en werkgroepen zelf, m.n. bij voorzitters en coördinatoren. Het beleid rond vrijwilligersbeleid is vastgelegd in het Beleidsplan Vrijwilligersbeleid (april 2024).

Onderdeel van dit beleid is de instelling van een taakgroep vrijwilligerswerk.

12.8.2 Samenstelling

De taakgroep vrijwilligerswerk heeft een beperkte omvang van twee tot drie leden, die onderling afspraken maken over een efficiënte taak- en rolverdeling.

12.8.3 Taken

Er wordt hier volstaan met het vermelde van de hoofdonderdelen van het takenpakket van de taakgroep vrijwilligerswerk. Voor de volledige beschrijving wordt verwezen naar het Beleidsplan Vrijwilligersbeleid (april 2024).

- Opstellen en actueel houden van een vrijwilligerslijst;
- Beheren van de vacaturebank;
- Plaatsen, bekendmaken en beheren van vacatures;
- Coördineren van aanmeldingen voor een vrijwilligerstaak;
- Voeren van intake- en exitgesprekken;
- Evalueren van een vrijwilligerstaak met de vrijwilliger, enige tijd na de start;
- Organiseren van de jaarlijkse vrijwilligersavond/-dag;
- Onderhouden van contact met de coördinatoren of contactpersonen van de taak- en werkgroepen;
- Onderhouden van een sociale kaart van en onderhouden van contacten met andere vrijwilligersorganisaties;
- Op verzoek ondersteunen en begeleiden van taak- en werkgroepen bij het vinden en opzetten van cursussen;
- Vervullen van een klankbordfunctie voor vrijwilligers.

12.8.4 Verantwoordelijkheden

De taakgroep vrijwilligerswerk voert haar taken uit onder de formele eindverantwoordelijkheid van de wijkkerkenraad maar is verantwoordelijk voor de eigen organisatie van haar werkzaamheden en communicatie. En ook voor de manier waarop zij de leden van de geloofsgemeenschap en de kerkenraad over de activiteiten en plannen informeert.

12.8.5 Bevoegdheden

De taakgroep vrijwilligerswerk is bevoegd om de eigen activiteiten en ideeën te initiëren en uit te voeren, passend binnen het meerjarenbeleidsplan van De Drie Ranken en binnen de goedgekeurde begroting. Verder is de taakgroep bevoegd om alle plannen uit het (meerjaren)beleidsplan van De Drie Ranken ten uitvoer te brengen. Tenslotte is de taakgroep bevoegd om, t.a.v. zaken die zich voordoen, voorstellen aan de kleine kerkenraad voor te leggen en deze na goedkeuring ten uitvoer te brengen.

12.8.6 Financiën

Als er kosten worden voorzien levert de taakgroep levert een begroting aan voor de kosten die gemoeid zijn met plannen en activiteiten. Na goedkeuring van deze begroting is de taakgroep bevoegd om uitgaven te doen, passend binnen de begroting en de taken die zij uitvoert.

12.8.7 VOG

Voor sommige vrijwilligersfuncties is een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) vereist. Dit geldt voor de volgende functies:

- a) Iedereen die leidinggeeft aan minderjarigen in regelmatige of meerdaagse activiteiten;
- b) Iedereen die structureel omgaat met contant geld en/of het beheer doet van een bankrekening van de kerk;
- c) Beroepskrachten (predikanten, kerkelijk medewerker en koster);
- d) Vrijwilligers die actief zijn bij de taakgroep diaconie en voor wie de taakgroep diaconie besluit dat een VOG nodig is.

Nieuwe vrijwilligers voor wie een VOG nodig is, mogen pas beginnen als ze een VOG hebben. Omdat dit in de praktijk soms onpraktisch of niet haalbaar is, gaan we hier verantwoord maar wel pragmatisch mee om. De kosten van een VOG kunnen worden gedeclareerd.