

PLAATSELIJKE REGELING 2022

van de Algemene Kerkenraad (AK) van de Protestantse Gemeente te Alkmaar

Voor de Plaatselijke Regeling is het uitgangspunt de Kerkorde. Als in de PGA wordt afgeweken van de Kerkorde of een bepaalde keuze wordt gemaakt, wordt dit vermeld.

Waar de Ordinanties worden aangehaald (omkaderde cursieve tekst) betreft dat de actuele versie van de Kerkorde, d.d. januari 2022. Van de ordinanties zijn alleen de relevante artikelen opgenomen. Ordinantieteksten spreken dikwijls van kerkenraden als daarmee wijkkerkenraden worden bedoeld. Indien een algemene kerkenraad wordt bedoeld, dan wordt dit met zoveel woorden aangeduid.

Inhoud

Hoofdstuk	Titel	Pagina
1	De samenstelling van de AK	2
2	De werkwijze van de AK	2
3	De besluitvorming	4
4	De verkiezing van predikanten	4
5	De vermogensrechtelijke aangelegenheden van de gemeente	6
6	De begrotingen, jaarrekeningen en het collecterooster	8
7	Vaststelling en ondertekening	10

1 De samenstelling van de AK

Ordinantie 4.6.2. Samenstelling.

De samenstelling van de algemene kerkenraad wordt geregeld in de plaatselijke regeling, met dien verstande dat elke wijkkerkenraad uit zijn midden tenminste één lid voor de algemene kerkenraad aanwijst.

1.1. De algemene kerkenraad bestaat uit:

- Voorzitter
- Scriba
- Predikant
- Vertegenwoordiger CVK
- Vertegenwoordiger Diaconie
- Vertegenwoordiging wijkgemeente Zuid
- Vertegenwoordiging wijkgemeente Noord

In de praktijk kunnen sommige functies samenvallen.

2 De werkwijze van de AK

Ordinantie 4.6.8. Werkwijze. (voor kerkenraad lees AK)

1. De kerkenraad komt ten minste zesmaal per jaar bijeen.

4. De kerkenraad kan zich in zijn arbeid laten bijstaan door commissies die door hem worden ingesteld en die werken in opdracht van, onder verantwoordelijkheid van en in verantwoording aan de kerkenraad.

5. 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 wijze van werken van de kerkenraad;
- de regeling voor het beheer van de vermogensrechtelijke aangelegenheden van de gemeente;
- de regeling van de verdeling van taken tussen algemene kerkenraad en wijkkerkenraad;

Deze regelingen worden na vaststelling of wijziging ter kennisneming toegezonden aan het breed moderamen van de classicale vergadering.

6. De kerkenraad stelt telkens voor een periode van vier jaar een beleidsplan op, na daarover overleg gepleegd te hebben met het college van kerkrentmeesters, het college van diakenen en met alle daarvoor in aanmerking komende organen van de gemeente. Elk jaar pleegt de kerkenraad met dezelfde colleges en organen overleg over eventuele wijziging van het beleidsplan.

7. 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.

8. Met het oog op de kwaliteit van het kerkenraadswerk legt de kerkenraad vast op welke wijze en met wie jaargesprekken worden gehouden, onder wie in elk geval de predikanten die in de gemeente werkzaam zijn en ook de kerkelijk werkers die in het ambt zijn bevestigd. In de jaargesprekken komt aan de orde de kwaliteit van het werk van de kerkenraad als geheel en van de betrokkenen in het bijzonder als ook het welbevinden van alle betrokkenen.

9. De kerkenraad neemt geen besluiten tot het wijzigen van de gang van zaken in de gemeente ten aanzien van:

- het toelaten van doopleden tot het avondmaal; en - het zegenen van andere levensverbintenissen dan een huwelijk van man en vrouw dan na beraad in de gemeente.

De kerkenraad neemt in ieder geval geen besluiten tot het wijzigen van de gang van zaken in de gemeente ten aanzien van: - het beantwoorden van de doopvragen door doopleden; - het verlenen van stemrecht aan anderen dan belijdende leden; - de wijze van de verkiezing van ambtsdragers; en ter zake van: - de aanduiding en de naam van de gemeente; - het voortbestaan van de gemeente; - het aangaan van een samenwerkingsverband met een andere gemeente; - de plaats van samenkomst van de gemeente; - het verwerven, ingrijpend verbouwen, afbreken, verkopen of op andere wijze vervreemden van een kerkgebouw; - de plaatselijke regeling als bedoeld in artikel 8-5; - het beleidsplan, - de begroting en jaarrekening dan nadat de leden van de gemeente in de gelegenheid zijn gesteld hun mening kenbaar te maken.

- 2.1 De AK vergadert in de regel zes maal per jaar.
De vergaderingen van de AK worden ten minste vijf dagen van te voren bijeengeroepen door de scriba, onder vermelding van de zaken, die aan de orde zullen komen.
Van de vergaderingen wordt een schriftelijk verslag opgesteld, dat in de eerstvolgende vergadering wordt vastgesteld.
De AK maakt zijn niet vertrouwelijke besluiten openbaar via het kerkblad, de zondagsbrief, de website, een afkondiging tijdens een kerkdienst, op een gemeenteavond of anderszins.
- 2.2 Tot de taken en bevoegdheden van de AK worden gerekend:
- De juridisch vertegenwoordiging van de PGA
 - Het algemene beleid
 - Het financieel beleid
 - De wijk overstijgende activiteiten
 - Het faciliteren van de wijkgemeenten met
 - Predikanten en overige beroepskrachten
 - Kerkgebouwen
 - Het formele contact onderhouden met centrale groepen, als
 - De Taakgroep Vorming en Toerusting
 - De Taakgroep Jeugd en Jongeren
 - De redactie van het kerkblad Samen Verder
 - De pioniersgroep Link Up
 - De vertrouwenspersonen
- Alles in goed overleg met de wijkkerkenraden.
- 2.3 In de gevallen dat de kerkorde voorschrijft dat de AK de gemeente kent in een bepaalde zaak en haar daarover hoort, belegt de AK een bijeenkomst met de leden van de gemeente welke wordt
- aangekondigd in het kerkblad, dat voorafgaande aan de bijeenkomst verschijnt en
 - afgekondigd, danwel vermeld in de zondagsbrieven, op twee zondagen die aan de bijeenkomst voorafgaan.
- In deze berichtgeving vooraf wordt vermeld waarover de gemeente gehoord gaat worden.
- 2.4 Tot de vergaderingen van de AK worden gemeenteleden en andere belangstellenden als toehoorder zonder spreekrecht toegelaten, tenzij de AK besluit een zaak in beslotenheid te behandelen.
Wanneer het gaat over personen is de vergadering besloten.
De AK kan desgewenst lieden uitnodigen om iets toe te lichten of te bespreken.
- 2.5 Het lopend archief van de AK berust bij de scriba, met inachtneming van de verantwoordelijkheid van de colleges van kerkrentmeesters voor de archieven van de gemeente uit hoofde van ordinantie 11.2.7.

3 De besluitvorming

Ordinantie 4.5. Besluitvorming

1. *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.*
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.*
3. *Stemming over personen geschiedt schriftelijk.*
4. *Geen besluiten kunnen worden genomen indien niet ten minste de helft van het aantal leden zoals dit voor het kerkelijk lichaam is vastgesteld, met een minimum van drie leden, 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, mits tenminste drie leden aanwezig zijn.*

- 3.1. Bij het stemmen dient men persoonlijk aanwezig te zijn. Het is niet toegestaan te stemmen bij volmacht, of anderszins, of vooraf schriftelijk een stem in te sturen.

4 De verkiezing van predikanten

Ordinantie 3 Het ambt en de andere diensten (versie juli 2019)

Ordinantie 3.3 De voorbereiding van de verkiezing van predikanten

1. *De kerkenraad vraagt alvorens tot beroepingswerk over te gaan toestemming aan het breed moderamen van de classicale vergadering. Deze toestemming wordt verleend indien*
 - *de kerkenraad de predikant in werktijd van voldoende omvang kan beroepen dan wel naar het oordeel van het breed moderamen van de classicale vergadering voldoende gezocht heeft naar samenwerking met andere gemeenten;*
 - *de door de kerkenraad beoogde werkzaamheden van de predikant naar het oordeel van het breed moderamen passen bij de werktijd van de te beroepen predikant.*
 - *de gemeente blijkens een verklaring van het classicale college voor de behandeling van beheerszaken in staat is aan haar financiële verplichtingen te voldoen;*
2. *Vervolgens vraagt de kerkenraad met het oog op mogelijke kandidaten advies aan het daartoe aangewezen orgaan van de kerk.*
3. *De kerkenraad van een wijkgemeente begint het beroepingswerk eerst nadat de instemming van de algemene kerkenraad is verkregen.*
5. *Ter voorbereiding van de verkiezing en de beroeping van een predikant stelt de kerkenraad een beroepingscommissie in waarin naast leden van de kerkenraad in de regel een aantal andere gemeenteleden zitting heeft. In een gemeente met wijkgemeenten wijst ook de algemene kerkenraad uit zijn midden een lid aan.*
6. *De gemeente wordt uitgenodigd schriftelijk en ondertekend bij de kerkenraad aanbevelingen in te dienen van personen die naar haar mening voor verkiezing in aanmerking komen.*

Ordinantie 3.4 De verkiezing van predikanten

1. Voor de verkiezing tot predikant voor gewone werkzaamheden komen in aanmerking - degenen die overeenkomstig ordinantie 13-18-3 als predikant beroepbaar zijn gesteld en - de predikanten-geestelijk verzorger die door de kleine synode beroepbaar zijn gesteld als predikant, nadat zij de daarvoor vereiste aanvullende opleiding hebben voltooid of daarvoor ontheffing van de kleine synode hebben verkregen vanwege verworven bekwaamheden.
2. Predikanten voor gewone werkzaamheden zijn pas beroepbaar wanneer zij ten minste vier jaar de gemeente waaraan zij verbonden zijn, hebben gediend. Afwijking hiervan is slechts mogelijk met instemming van het breed moderamen van de classicale vergadering.
3. Een predikant kan niet binnen twee jaar voor de tweede maal worden beroepen in dezelfde vacature.
4. Een predikant tegen wiens vervulling van het ambt ernstige bezwaren zijn gerezen, kan – indien deze bezwaren door het bevoegde college voor het opzicht in behandeling zijn genomen – geen beroep in overweging nemen zolang die behandeling niet onherroepelijk is geëindigd.
5. De kerkenraad verricht de kandidaatstelling. De kerkenraad van een wijkgemeente echter doet dit tezamen met de algemene kerkenraad, waarbij elk van beide kerkenraden met de kandidatuur dient in te stemmen.
6. De verkiezing van een predikant vindt plaats in een door de kerkenraad belegde vergadering van de stemgerechtigde leden van de gemeente. Gaat het om de verkiezing van een predikant die als predikant voor gewone werkzaamheden verbonden zal worden aan een wijkgemeente, dan geschiedt de verkiezing door de stemgerechtigde leden van de wijkgemeente.
7. Voor het geval dat de kerkenraad één kandidaat ter verkiezing aan de gemeente voorstelt, is een meerderheid van twee derde van de uitgebrachte geldige stemmen vereist om deze gekozen te kunnen verklaren.
8. In een gemeente met meer dan 200 stemgerechtigden kan – met medewerking en goedvinden van het breed moderamen van de classicale vergadering - in de in artikel 2-1 bedoelde regeling worden bepaald dat in afwijking van de regel dat de stemgerechtigden van de gemeente de predikant verkiezen, de kerkenraad de predikant verkiest.
10. De kerkenraad maakt de naam van de gekozene aan de gemeente bekend om haar goedkeuring te verkrijgen met het oog op de beroeping.
11. Bezwaren tegen de gevolgde verkiezingsprocedure 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.
12. De kerkenraad zendt het bezwaarschrift binnen veertien dagen - onverminderd zijn verantwoordelijkheid te proberen zelf het bezwaar weg te nemen - door naar het classicale college voor de behandeling van bezwaren en geschillen, dat ter zake een einduitspraak doet.

Praktische werkwijze:

1. Er ontstaat een vacature. De wijkkerkenraad motiveert de invulling van deze vacature en laat dit door de AK beoordelen en onderschrijven.
2. De AK verricht de aanvragen bij de Classis en het CCBB en vraagt advies aan de mobiliteitspool.
3. De wijkkerkenraad benoemt, iom de AK, een beroepingscommissie. Leden kunnen een PKN training volgen.
4. Afhankelijk van de uitkomsten van Classis en CCBB stelt de beroepingscommissie een functie- en taaktypering en advertentie op.
5. De wijkkerkenraad en de AK verrichten gezamenlijk de kandidaatstelling en verkiezen gezamenlijk de predikant.

5 De vermogensrechtelijke aangelegenheden van de gemeente

Ordinantie 11.1. Algemeen (voor kerkenraad lees AK)

1. De zorg voor de vermogensrechtelijke aangelegenheden van de gemeente berust bij de kerkenraad.
2. De kerkenraad vertrouwt de verzorging van de vermogensrechtelijke aangelegenheden van de gemeente van niet-diaconale aard toe aan het college van kerkrentmeesters en die van diaconale aard aan het college van diakenen.
6. De kerkenraad neemt alleen in overleg met het college van kerkrentmeesters resp. het college van diakenen beslissingen waaraan financiële gevolgen verbonden zijn welke niet bij vastgestelde begroting zijn voorzien.

Ordinantie 11.2. Het college van kerkrentmeesters en het college van diakenen

1. De ouderlingen-kerkrentmeester vormen tezamen met de kerkrentmeesters als bedoeld in lid 2 het college van kerkrentmeesters. De diakenen vormen tezamen met de diaconale rentmeesters als bedoeld in lid 2 het college van diakenen.
2. De kerkrentmeesters die geen ouderling zijn, en de diaconale rentmeesters worden door de kerkenraad benoemd nadat hun namen zijn voorgedragen aan de gemeente om haar goedkeuring te verkrijgen. Zij kunnen in de gemeente niet tegelijkertijd een ambt dragen en kunnen evenmin tegelijkertijd kerkrentmeester en diaconaal rentmeester zijn.
3. Ten aanzien van de kerkrentmeesters die geen ouderling zijn en van de diaconale rentmeesters, is van overeenkomstige toepassing hetgeen voor ambtsdragers bepaald is ter zake van de zittingstijd, de mogelijkheid bezwaar te maken tegen de benoeming, het opzicht en de behandeling van bezwaren en geschillen.
4. Elk college bestaat uit ten minste drie leden, waaronder ten minste twee ambtsdragers.
5. Elk college wijst uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester aan. De voorzitter is een van de ambtsdragers. Elk college draagt er zorg voor dat de boekhouding en het middelenbeheer niet in één hand zijn.
7. Het college van kerkrentmeesters heeft tot taak:
 - 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;
 - 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;
 - het beheren van de goederen van de gemeente;
 - het verzorgen van het, in het beleidsplan en de begroting geformuleerde, personeelsbeleid;
 - het zorgdragen voor de arbeidsrechtelijke aangelegenheden van hen die krachtens arbeidsovereenkomst bij de gemeente werkzaam zijn op niet-diaconaal terrein;
 - het fungeren als opdrachtgever van koster en beheerders van gebouwen en ander beherend en administratief personeel dat op arbeidsovereenkomst in dienst van de gemeente werkzaam is;
 - het bijhouden van de registers van de gemeente, het doopboek, het belijdenisboek en – indien aanwezig - het trouwboek;
 - het beheren van de archieven van de gemeente;
 - het beheren van de verzekeringspolissen.Met het oog op deze taak kan de ouderling-kerkrentmeester worden vrijgesteld van het toerusten van de gemeente tot het vervullen van haar pastorale en missionaire roeping en de herderlijke zorg.
8. Het college van diakenen heeft tot taak:
 - het in overleg met en in verantwoording aan de 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;
 - het beheren van de goederen van de diaconie;
 - het verzorgen van het, in het beleidsplan en de diaconale begroting geformuleerde, personeelsbeleid;
 - het zorgdragen voor de arbeidsrechtelijke aangelegenheden van hen die krachtens arbeidsovereenkomst bij de diaconie werkzaam zijn;
 - het fungeren als opdrachtgever van hen die op arbeidsovereenkomst in de gemeente op diaconaal terrein werkzaam zijn;
 - het beheren van verzekeringspolissen.

9. Het college van diakenen is bevoegd diaconale steun te verlenen aan personen, organen, kassen, fondsen, instellingen en rechtspersonen in binnen- en buitenland.
Uitsluitend in zeer bijzondere gevallen, zulks ter beoordeling van het classicaal college voor de behandeling van beheerszaken en nadat ter zake toestemming is verkregen van dit college, kan het college van diakenen besluiten diaconale gelden beschikbaar te stellen voor niet-diaconaal werk van de gemeente.

Ordinantie 11.3. Vermogensrechtelijke aangelegenheden van gemeenten met wijkgemeenten

1. Waar een gemeente wijkgemeenten heeft, dient in deze ordinantie in plaats van kerkenraad gelezen te worden algemene kerkenraad.

Ordinantie 11.4. Rechtspersoonlijkheid en vertegenwoordiging

1. 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.

Een wijkgemeente, een missionaire gemeente en een huisgemeente hebben geen rechtspersoonlijkheid.

2. 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.

3. In alle andere aangelegenheden wordt de gemeente vertegenwoordigd door de preses en de scriba van de kerkenraad tezamen. De kerkenraad wijst voor elk van beiden uit zijn midden een plaatsvervanger aan.

5.1 Algemeen: De juridisch vertegenwoordiging van de PGA berust bij de voorzitter en de scriba van de AK tezamen.

5.1.1 De namen van nieuw te bevestigen ouderling-kerkrentmeesters en diakenen worden vooraf afgestemd met de AK. De bevestiging zelf vindt plaats in de desbetreffende wijkgemeente.

Voor de kerkrentmeesters die geen ouderling zijn en de diaconale rentmeesters vindt eenzelfde afstemming vooraf plaats.

5.2 De vermogensrechtelijke aangelegenheden – kerkrentmeesterlijk.

5.2.2 Het college van kerkrentmeesters benoemt een dagelijks bestuur uit hun midden, bestaande uit minimaal een voorzitter, secretaris en penningmeester.

Het dagelijks bestuur vergadert, indien nodig, 1 keer per maand.

Het college van kerkrentmeesters vergadert minstens vijf keer per jaar. De vergadering wordt ten minste vijf dagen vooraf bijeengeroepen door de secretaris, onder vermelding van de zaken die aan de orde zullen komen.

5.2.3 Het college van kerkrentmeesters maakt gebruik van de diensten van een of meer administrateur(s), die tot taak heeft (hebben) in overleg met en onder verantwoordelijkheid van het college besluiten van het college uit te voeren. De administrateur(s) kan (kunnen) met adviserende stem(men) deelnemen aan de vergaderingen van het college. Het college kan deze regeling ook van toepassing verklaren op anderen die uitvoerende taken voor het college verrichten.

5.2.4 De penningmeester van het college van kerkrentmeesters is bevoegd betalingen te doen namens de gemeente, met inachtneming van het door de kerkenraad vastgestelde beleidsplan en de begroting, tot een maximaal bedrag van € 50.000 per betaling. Bij betalingen boven € 500 wordt het vier-ogenprincipe gehanteerd.

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

Bij afwezigheid of ontstentenis van de penningmeester treedt naar keuze van het college de voorzitter of de secretaris op als diens plaatsvervanger.

5.3 De vermogensrechtelijke aangelegenheden – diaconaal.

5.3.1 Het college van diakenen benoemt een dagelijks bestuur uit hun midden, bestaande uit een voorzitter, secretaris en penningmeester.

Het dagelijks bestuur vergadert, indien nodig, 1 keer per maand.

Het college van diakenen vergadert in de regel 6 keer per jaar.

De vergadering wordt ten minste vijf dagen vooraf bijeengeroepen door de secretaris, onder vermelding van de zaken die aan de orde zullen komen.

5.3.2 De diaconie hanteert bij betalingen het vier-ogenprincipe. Meerdere personen met een eigen rol hebben toegang tot de betaalrekening:

- De voorzitter van de diaconie regelt als super-user de toegang tot het systeem en kent rechten toe.
- De penningmeester regelt de betalingen en zet de eerste handtekening. Vervolgens stuurt hij/zij de bewijsstukken naar de tweede penningmeester.
- De tweede penningmeester zet de tweede handtekening als de bewijsstukken in orde zijn.
- Per betaling kan maximaal € 50.000 worden overgemaakt.

In geval van ziekte of afwezigheid van de eerste of de tweede penningmeester kan de voorzitter acute betalingen doen of da de tweede handtekening voor zetten.

6 De begrotingen, jaarrekeningen en het collecterooster

Ordinantie 11.5. De begrotingen en het collecterooster

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.

2. Vóór 1 november dienen het college van kerkrentmeesters en het college van diakenen hun ontwerp-begrotingen bij de kerkenraad in, vergezeld van een door hen in onderling overleg opgesteld gemeenschappelijk ontwerp-collecterooster.

3. Indien de kerkenraad wijzigingen wil aanbrengen in de ontwerp-begrotingen overlegt hij met het betrokken college over de voorgenomen wijziging. Indien over de wijziging geen overeenstemming wordt verkregen, vraagt de kerkenraad bemiddeling van het classicale college voor de behandeling van beheerszaken. Eerst na bemiddeling van het classicale college neemt de kerkenraad een definitief besluit.

4. Nadat de kerkenraad de begrotingen voorlopig heeft vastgesteld, worden deze 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 begrotingen kenbaar te maken. Daarna stelt de kerkenraad de begrotingen en het collecterooster vast.

Ordinantie 11.5. De jaarrekeningen

1. 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.
2. Deze jaarrekeningen worden in haar geheel of in samenvatting in de gemeente gepubliceerd en tevens gedurende een week in hun geheel voor de leden van de gemeente ter inzage gelegd.
3. Nadat de leden van de gemeente in de gelegenheid zijn gesteld hun mening kenbaar te maken, stelt de kerkenraad de jaarrekeningen vast, hetgeen strekt tot decharge van de kerkrentmeesters respectievelijk de diakenen inzake het door hen gevoerde beheer, tenzij de kerkenraad een voorbehoud maakt, of het classicaal college voor de behandeling van beheerszaken nader overleg wenst.
4. Elk jaar wordt vóór de vaststelling van de jaarrekeningen de financiële administratie van de gemeente en van de diaconie gecontroleerd door een door de kerkenraad aan te wijzen registeraccountant of accountant-administratie consulent dan wel twee andere onafhankelijke deskundigen.

- 6.1 De ontwerpbegrotingen, de ontwerpjaarrekeningen en het ontwerpcollecterooster worden besproken door de AK.
De begrotingen worden opgesteld in nauw overleg met de wijkkerkenraden en de taakgroepen V&T en J&J.
Desgewenst treedt de AK over wijzigingen in overleg met de colleges van kerkrentmeesters en diakenen, en vraagt hij, zo nodig, bemiddeling van het classicaal college voor de behandeling van beheerszaken.
De AK stelt de begrotingen en jaarrekeningen voorlopig vast en legt ze voor aan de gemeente tijdens een gemeenteeoverleg. De gemeenteleden worden op dit overleg in de gelegenheid gesteld om hun mening over de aangeboden stukken kenbaar te maken.
Daarna stelt de AK de begrotingen, jaarrekeningen en het collecterooster vast en verleent de colleges decharge. Deze decharge is voorwaardelijk, totdat is gebleken dat het CCBB geen overleg wenst of geen bezwaar maakt.
- 6.2 Voor de vaststelling van de begrotingen en de jaarrekeningen van beide colleges worden deze toegelicht in de wijkkerkenraden.
- 6.3 Voor de vaststelling van de begrotingen en de jaarrekeningen van beide colleges wordt aan de gemeente meegedeeld dat deze voorafgaand aan het gemeenteeoverleg twee zondagen ter inzage liggen in de kerkgebouwen en de digitale versie kan in de week voorafgaand aan het gemeenteeoverleg worden aangevraagd bij het kerkelijke bureau.
Een samenvatting van de stukken wordt gepresenteerd tijdens het te houden overleg.
- 6.4 De begrotingen en de jaarrekeningen van beide colleges worden opgesteld door het college en door een door de AK aan te wijzen certificerend accountant of twee andere onafhankelijke deskundigen gecontroleerd.
De AK neemt kennis van de bevindingen van de controleurs.
- 6.5 De begrotingsbehandeling door de AK is een andere dan de behandeling van de jaarrekening. De begroting heeft een samenhang met het beleid en vraagt een goede afstemming met de kerkenraden.
De behandeling van de jaarrekening gaat over een weergave van gepasseerde zaken.

7 Vaststelling en ondertekening:

Deze plaatselijke regeling gaat in op de datum van vaststelling door de Algemene Kerkenraad.

Datum:

Ondertekening:

Cor Docter, voorzitter

Margriet Binnendijk, scriba