

Plaatselijke regeling van de Hervormde Gemeente Bethlehemkerk te Papendrecht.



Inhoud

Paragraaf	Inhoud
1	Samenstelling van de kerkenraad
2.1	Verkiezing van ambtsdragers algemeen
2.2	Verkiezing van ouderlingen en diakenen
2.3	Verkiezing van predikanten
3	De werkwijze van de kerkenraad
4	Besluitvorming
5	De kerkdiensten
6	De vermogensrechtelijke aangelegenheden - algemeen
6.1	De vermogensrechtelijke aangelegenheden - kerkrentmeesterlijk
6.2	De vermogensrechtelijke aangelegenheden - diaconaal
6.3	De vermogensrechtelijke aangelegenheden - begrotingen, jaarrekeningen
7	Publicatie richtlijnen
8	Vaststelling en wijziging van de Plaatselijke Regeling
9	Bijlagen
9.1	Organigram
9.2	Rooster aftredende ambtsdragers

Ondertekening

Vaststelling (wijziging)

Deze plaatselijke regeling is vastgesteld / gewijzigd door de kerkenraad op 17-03-2026 en is vanaf 01-01-2026 geldig.

1 Samenstelling van de kerkenraad

Conform ord. 4, art. 6 lid 2. De kerkenraad wordt gevormd door de ambtsdragers van de gemeente.

1.1 De kerkenraad

ord. 4-6-3. Met het oog op de vervulling van de door de kerkenraad te verrichten taken stelt de kerkenraad het aantal ambtsdragers vast.

De kerkenraad bestaat uit de volgende ambtsdragers:

Predikant	1
Ouderling/Kerkelijk werker	1*
Ouderling-preses	1
Ouderling 1 ^e scriba	1
Ouderling pastoraat	4
Jeugdouderling	2
Ouderling jonge gezinnen	1
Ouderling kerkrentmeester	3
Diakenen	5
Totaal	19

* parttime (50%)

1.1.2 Vaste adviseurs

ord. 4-6-6. De kerkenraad kan bepalen dat en in hoeverre zij die in de gemeente in een bediening zijn gesteld, als adviseur aan de vergadering van de kerkenraad deelnemen.

a) één van de kerkelijk medewerkers in de bediening t.b.v. het scribaat (2^e scriba)

1.2 Het moderamen (dagelijks bestuur)

ord. 4-8-2 en 3. De kerkenraad kiest uit zijn midden een moderamen bestaande uit ten minste een preses (voorzitter), een scriba en een assessor (vervanger/2^e voorzitter) met dien verstande dat in elk geval een predikant deel uitmaakt van het moderamen. Het moderamen heeft tot taak het voorbereiden, samenroepen en leiden van de bijeenkomsten van de kerkenraad, de uitvoering van die besluiten van de kerkenraad waarvoor geen anderen aangewezen zijn, en voorts, onder verantwoording aan de kerkenraad, het afdoen van zaken van formele en administratieve aard en van zaken die geen uitstel gedogen.

Het moderamen bestaat uit de volgende ambtsdragers:

Preses	1
1e scriba	1
Predikant	1

1.2 De kleine kerkenraad

Conform ord. 4-9-1, De kerkenraad kan onder behoud van zijn uiteindelijke verantwoordelijkheid een deel van zijn taak toevertrouwen aan zijn breed moderamen, hierna te noemen kleine kerkenraad.

1.3.1 Samenstelling kleine kerkenraad

ord. 4-9-4, De kleine kerkenraad wordt gevormd door het moderamen van de kerkenraad en tenminste vier andere ambtsdragers, waarbij alle ambten aanwezig zijn.

De kleine kerkenraad bestaat uit de volgende ambtsdragers:

Preses	1
1e scriba	1
Predikant	1
Ouderling/Kerkelijk werker	1
Pastorale ouderling	1
Diaken	1
Ouderling-Kerkrentmeester	1
Jeugdouderling	1
Totaal	8

1.3.2 Taken kleine kerkenraad

De kerkenraad delegeert onder behoud van zijn uiteindelijke verantwoordelijkheid aan de kleine kerkenraad de volgende taken (zie ook het organisatieschema in de bijlage):

- het voeren van het dagelijks bestuur van de gemeente
- het voorbereiden van de vergaderingen van de kerkenraad
- het leiding geven aan de verkiezing van de ouderlingen en de diakenen als bedoeld in ord. 3-6 en de benoeming van de kerkrentmeesters die geen ouderling zijn, de diaconale rentmeesters en bijzonder kerkelijk medewerkers.
- het ondersteunen en faciliteren van het werk van de geledingen, de werkgroepen en de commissies in het kader van het door de kerkenraad vastgestelde beleidsplan
- het toetsen van het werk van de werkgroepen en commissies aan het door de kerkenraad vastgestelde beleidsplan.

1.4 Werkgroepen

Conform ord. 4-9-3. De kerkenraad kan de zorg voor de opbouw van de gemeente delen met door hem in te stellen werkgroepen, die bestaan uit een of meer ambtsdragers alsmede uit een aantal andere leden van de gemeente.

Conform ord. 4-9-6. Bij de instelling van werkgroepen heeft de kleine kerkenraad tot taak:
-het toetsen van het werk van de werkgroepen aan het door de kerkenraad vastgestelde beleidsplan;
-de instelling van de werkgroepen en de benoeming van de leden daarvan;
-het vaststellen van de instructies van de werkgroepen.

De volgende werkgroepen zijn ingesteld:

Vier Pastoraatsclusters met wijkteams,

Met als opdracht: het verlenen van pastorale zorg in het cluster/wijken.

Samenstelling per cluster: 1 ouderling, 1 pastoraal medewerker, 1 diaken en enkele bezoekmedewerkers.

Werkgroep Muziek,

Met als opdracht: de zorg voor de instrumentale invulling van de diensten, rekening houdend met het karakter van de diensten.

Samenstelling: een ambtsdrager, 1^e organist en enkele gemeenteleden/muzikanten.

Werkgroep Liturgie,

Met als opdracht: de zorg voor de liturgie en invulling van de diensten, rekening houdend met het karakter van de diensten.

Samenstelling: een ambtsdrager, scriba en enkele gemeenteleden.

Werkgroep Gebed,

Met als opdracht: het organiseren van een tweewekelijkse gebedsbijeenkomst, op zondag voor de dienst, waar een ieder kan aansluiten om met elkaar te bidden voor onze gemeente, voor de wereld en voor persoonlijke zaken.

Samenstelling: een ambtsdrager en enkele gemeenteleden.

Werkgroep Smaakt naar Meer,

Met als opdracht: het organiseren van maandelijkse gespreksavonden voor gemeenteleden tussen de 20-45 jaar met als doel ontmoeting, geestelijke verdieping, inspiratie en bemoediging.

Samenstelling: een ambtsdrager en enkele gemeenteleden.

Werkgroep Communicatie,

Met als opdracht: het adviseren en begeleiden van de kerkenraad en de diverse geledingen bij de interne en externe communicatie.

Samenstelling: een ambtsdrager en enkele gemeenteleden.

Werkgroep Weekbrief,

Met als opdracht: het informeren van de leden van de Bethlehemkerk over o.a.:

- de zondagdiensten
- kerkelijke activiteiten
- algemene informatie en
- pastorale mededelingen

Samenstelling: een ambtsdrager en enkele gemeenteleden.

Werkgroep Jeugddiensten,

Met als opdracht: het invullen van de liturgie voor een jeugddienst in overleg met de voorganger en in samenwerking met de muziekcommissie.

Samenstelling: een jeugdouderling en enkele gemeenteleden.

Werkgroep Gezinsdiensten,

Met als opdracht: het invullen van de liturgie voor de gezinsdienst, in overleg met de voorganger en in samenwerking met de muziekcommissie en bij de kerstgezinsdienst ook in overleg met leden van de Morgensterkerk.

Samenstelling: ouderling jonge gezinnen, een lid van de werkgroep muziek en enkele gemeenteleden.

Werkgroep Startdienst GKW,

Met als opdracht: het invullen van de liturgie van de startdienst, in overleg met de voorganger, in samenwerking met de werkgroep muziek van beide kerken.

Samenstelling: predikanten van beide kerken (MK en BK), en 2 gemeenteleden van beide kerken.

Werkgroep Kerstgezinsdienst GKW,

Met als opdracht: het invullen van de liturgie van de kerstgezinsdienst, in overleg met de voorganger, in samenwerking met de werkgroep muziek van beide kerken.

Samenstelling: predikanten van beide kerken (MK en BK), en 2 of meer gemeenteleden van beide kerken.

1.5 Commissies

Conform ord. 4-8-4. 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.

Vorming & Toerusting,

Met als opdracht: het organiseren van tal van activiteiten in het winterseizoen, zoals thema-avonden op het raakvlak van kerk en maatschappij, gespreksavonden, boekbesprekingen en filmavonden. De deelnemers krijgen de kans anderen te ontmoeten, samen te leren en door onderling gesprek het persoonlijk geloof te verdiepen. De bijeenkomsten zijn voor alle belangstellenden

toegankelijk en worden aangekondigd in de weekbrief en op de website.
Samenstelling: 2 gemeenteleden van de Bethlehemkerk en 2 gemeenteleden van de Morgensterkerk.

Gemeentegroepgroepen,

Met als opdracht: het stimuleren van het geloofsgesprek en het bevorderen van de gemeentebouw. In dat verband komt ook aan de orde het geloofsopbouwend gesprek, waarin we als gemeente van Jezus Christus liefdevol en begripvol met elkaar spreken over elkaars geloofsbeleving en over onze omgang met elkaar in al onze verscheidenheid.

Samenstelling: enkele gemeenteleden.

Liturgisch bloemschikken,

Met als opdracht, het maken van een liturgische schikking bij de volgende gelegenheden:

Kerst, Witte donderdag, Goede vrijdag, Pasen, Hemelvaart, Wezenzondag, Pinksteren, Zondag trinitatis, Israël zondag, Zondag der voleinding, bij bevestigen ambtsdrager, bij belijdenis en bij nieuwe predikant.

Altijd in overleg met de voorganger en met kerst en pasen ook met de kindernevendienst.

Samenstelling: enkele gemeenteleden.

'De Schakel',

De laatste papieren Schakel is verschenen op 27 maart 2026. De weekbrief wordt uitgebreid en er zal een nieuwe redactie worden samengesteld van BK en MK leden als we overgaan naar een digitale (periodieke) Schakel. Een en ander is nu in uitvoering.

Samen Sterk,

Met als opdracht: gedurende het jaar een aantal activiteiten te organiseren, binnen de kerk of juist er buiten, zonder bij deze activiteiten nadruk te leggen op de kerk of het geloof. Het programma moet duidelijk aanwezig zijn in de kerk en voor iedereen toegankelijk, voor mensen binnen en van buiten de kerk.

Samenstelling: enkele gemeenteleden.

Lectoren,

Met als opdracht: het verzorgen van de lezingen in de dienst.

Samenstelling: enkele gemeenteleden.

De organisatie van het werk in de gemeente is weergegeven in een organisatieschema dat als bijlage 9.1 aan deze Plaatselijke Regeling is toegevoegd.

2.1 Verkiezing van ambtsdragers algemeen

Conform ord. 3-2-1. De verkiezing wordt gehouden volgens een door de kerkenraad vast te stellen regeling.

2.1.1 Stemrecht en verkiesbaarheid

De belijdende leden van de gemeente zijn stemgerechtigd en verkiesbaar.

Conform ord. 9-4-4. Zij die als dooplid verkozen zijn tot ambtsdrager en zich bereid verklaard hebben deze verkiezing te aanvaarden, worden onder de belijdende leden van de gemeente opgenomen door beantwoording van een daartoe strekkende vraag voorafgaand aan hun bevestiging tot ambtsdrager in de betreffende kerkdienst.

Doopleden, die de leeftijd van achttien jaar hebben bereikt, zijn stemgerechtigd en verkiesbaar mits hij/zij in de betreffende bevestigingsdienst voorafgaand aan de bevestiging tot ambtsdrager bevestigt dat hij/zij voortaan belijdend lid wil zijn, als antwoord op de hem/haar gestelde vraag.

De kerkenraad stelt dat er ook catechese gevolgd moet worden, hetzij voor of na de bevestiging zoals hierboven vermeld.

Gastleden worden in dezen gelijkgesteld met de leden.

'Vrienden' (leden van een andere gemeente binnen de PKN, die in onze gemeente meeleven, maar zich niet laten overschrijven als gastlid) zijn niet stemgerechtigd en zijn niet verkiesbaar.

2.1.2 Regels voor het stemmen

Stemming geschiedt volgens de algemene regels voor besluitvorming zoals neergelegd in ord. 4-5.

2.1.3 Stemmen bij volmacht

Er kan bij volmacht worden gestemd, maar niemand mag meer dan twee gevolmachtigde stemmen uitbrengen en alleen stemgerechtigde leden kunnen gevolmachtigde stemmen uitbrengen (ord. 3-2-4).

De volmachten zijn schriftelijk en ondertekend en worden van tevoren aan de kerkenraad getoond.

2.2. Verkiezing van ouderlingen en diakenen

2.2.1 Verkiezingsmaand

De verkiezing van ouderlingen en diakenen vindt jaarlijks plaats in de maand vóór Pinksteren.

2.2.2 Uitnodiging voor aanbevelingen en voor stemmen

De uitnodiging tot het doen van aanbevelingen, genoemd in ord. 3-6-2, wordt tenminste 4 weken voordat de verkiezing plaats heeft, door de kerkenraad gedaan.

De uitnodiging om te stemmen, indien stemming noodzakelijk is, wordt tenminste 2 weken voordat de verkiezing plaats heeft, door de kerkenraad gedaan.

2.2.3 Verkiezingsvorm

De verkiezing van ouderlingen en diakenen verloopt conform ord. 3-6-2.

Verkiezing door de stemgerechtigden van de gemeente vindt plaats indien er meer kandidaten dan vacatures zijn; in andere gevallen wordt de kandidaat verkozen verklaard.

De praktische uitvoering van de verkiezingsprocedure ambtsdragers is als volgt:

- Voor de maand december van ieder jaar wordt het aantal vacatures per geleding geïnventariseerd en vastgesteld.
- De gemeente wordt hiervan op de hoogte gesteld en uitgenodigd schriftelijk en ondertekend aanbevelingen te doen van belijdende leden die naar haar mening voor de onderscheiden ambten in aanmerking komen.
- De kerkenraad wordt eveneens hiertoe uitgenodigd.
- Aan de hand van de ingediende namen wordt een groslijst samengesteld waaruit de kleine kerkenraad een voordracht samenstelt die aan de kerkenraad wordt voorgelegd.
- Na goedkeuring worden betrokkenen ingelicht en vinden bij een positieve reactie een of meerdere gesprekken plaats met een predikant of ambtsdrager,

- afhankelijk voor welke geleding de vacature geldt.
- Wanneer betrokkene instemt met aanvaarding van het ambt, volgt benoeming door de kerkenraad.
 - De kerkenraad maakt de namen van de benoemden bekend om goedkeuring te verkrijgen met het oog op hun bevestiging die (jaarlijks) rond Pinksteren plaatsvindt.
Dit zal gebeuren d.m.v. vermelding in de weekbrief en twee maal een afkondiging in de zondagse eredienst. Bezwaren kunnen tot uiterlijk één week na de bekendmaking schriftelijk en ondertekend ingediend worden bij het scribaat.
 - De bezwaarprocedure is conform het gestelde in de Kerkorde.

2.3. Verkiezing van predikanten

De verkiezing van predikanten vindt plaats conform de bepalingen in ord. 3-3, 3-4 en 3-5.

2.3.1 Verkiezing door de kerkenraad

In afwijking van het bepaalde in ord. 3-4-6

ord. 3-4-6. De verkiezing van een predikant vindt plaats in een door de kerkenraad belegde vergadering van de stemgerechtigden van de gemeente.

en overeenkomstig het bepaalde in ord. 3-4-8

ord. 3-4-8. 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.

worden predikanten verkozen door de kerkenraad.

3. De Werkwijze van de kerkenraad

ord. 4-8-7. 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.

3.1 Aantal vergaderingen

De kerkenraad vergadert in de regel minimaal 6 maal per jaar.

Conform ord. 4, art. 9, lid 1 en 2.

De kleine kerkenraad vergadert in de regel 10 maal per jaar.

3.2 Bijeenroepen van de vergadering

De vergaderingen van de kerkenraad en de kleine kerkenraad worden tenminste 8 dagen van tevoren bijeengeroepen door de scriba, onder vermelding van de zaken, die aan de orde zullen komen (de agenda).

3.3 Verslaggeving

Van de vergaderingen van de kerkenraad wordt een schriftelijk verslag en een actielijst opgesteld, die in de eerstvolgende vergadering door de kerkenraad wordt vastgesteld.

Van de vergaderingen van de kleine kerkenraad wordt een actie- en besluitenlijst opgesteld, die in de eerstvolgende vergadering van de kleine kerkenraad wordt vastgesteld.

3.4 Openbaarmaking besluiten

Niet vertrouwelijke besluiten, genomen in de vergadering van de kerkenraad, worden hetzij schriftelijk in de weekbrief, hetzij door een mondelinge mededeling binnen een redelijke termijn aan de gemeente bekend gemaakt.

3.5 Verkiezing moderamen

ord. 4-8-2. De kerkenraad kiest uit zijn midden een moderamen bestaande uit ten minste een preses, een scriba en een assessor met dien verstande dat in elk geval een predikant deel uitmaakt van het moderamen.

De verkiezing van het moderamen geschiedt eens per jaar in de eerste vergadering na de ambtsdragersbevestiging.

3.6 Plaatsvervangers

In de vergadering genoemd in art. 3.5 worden de plaatsvervangers van de preses en de scriba aangewezen.

3.7 Jaargesprekken

Het jaargesprek met de predikant wordt gehouden door de preses en 1e scriba in de maanden februari of maart. Het jaargesprek met de kerkelijk werker wordt gehouden door de voorzitter van het pastoraat en de voorzitter van de kerkrentmeesters.

3.8 De gemeente kennen in en horen over

In de gevallen dat de kerkorde voorschrijft dat de kerkenraad de gemeente kent in een bepaalde zaak en haar daarover hoort, belegt de kerkenraad een bijeenkomst met de (betreffende) leden van de gemeente, die wordt

- aangekondigd in de weekbrief, die voorafgaande aan de bijeenkomst verschijnt en
- afgekondigd op tenminste twee zondagen, die aan de bijeenkomst voorafgaan.

In deze berichtgeving vooraf maakt de kerkenraad kenbaar over welke zaak hij de gemeente wil horen.

3.9 Toelating toehoorders tot de vergaderingen

Tot de vergaderingen van de kerkenraad worden gemeenteleden, vrienden en andere belangstellenden als toehoorder toegelaten, tenzij de kerkenraad besluit een zaak in beslotenheid te behandelen.

3.10. Archiefbeheer

Het lopend archief van de kerkenraad berust bij de scriba, met inachtneming van de verantwoordelijkheid van de het college van kerkrentmeesters voor de archieven van de gemeente uit hoofde van ord. 11-2-7.

ord. 11-2-7. Het college van kerkrentmeesters heeft tot taak: o.a. -het beheren van de archieven van de gemeente.
--

4. Besluitvorming

De besluitvorming vindt plaats conform de bepalingen in ord. 4-5:

ord. 4-5.

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. 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.
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 ten minste drie leden aanwezig zijn.
5. Voor besluitvorming in een vergadering met stemgerechtigde leden van de gemeente zijn de leden 1 tot en met 3 van overeenkomstige toepassing, tenzij in de plaatselijke regeling anders is voorzien.

5. De kerkdiensten

ord. 5-1-3. Tijd, plaats en aantal van de kerkdiensten worden vastgesteld door de kerkenraad.

5.1 Plaats en aantal kerkdiensten

De wekelijkse kerkdiensten van de gemeente worden volgens een door de kerkenraad vastgesteld rooster gehouden in de Bethlehemkerk, Van der Palmstraat 1, Papendrecht.

5.2 Beantwoording doopvragen

Bij de bediening van de doop van kinderen kunnen belijdende leden en doopleden de doopvragen beantwoorden.
Niet-doopleden zal de instemmingsvraag gesteld worden. Dit ter beoordeling aan de kerkenraad.

5.3 Deelname aan het avondmaal

Tot de deelname aan het avondmaal worden zowel belijdende leden als doopleden toegelaten alsmede leden van andere kerken die in hun kerkgemeenschap tot de viering van het avondmaal toegang hebben.

conform ord. 7-2-4. De kerkenraad kan leden van andere kerken die in hun kerkgenootschap tot de viering van het avondmaal toegang hebben, toelaten tot het avondmaal.

5.4 Andere levensverbintenissen

Levensverbintenissen van twee personen, anders dan een huwelijk van man en vrouw, kunnen als een verbond van liefde en trouw voor Gods aangezicht worden gezegend.

Betrokkenen dienen een verzoek daartoe ten minste 6 weken van tevoren in te dienen bij de kerkenraad (conform ord. 5-3-3).

Tenminste een van de betrokkenen dient in het register van de gemeente ingeschreven te zijn.

Na ontvangst van het verzoek voert een afvaardiging van de kerkenraad een gesprek met de betrokkenen.

Tenminste 2 weken voorafgaande aan de kerkdienst, waarin de levensverbintenis wordt gezegend, wordt dit bekendgemaakt door middel van een afkondiging in een zondagse kerkdienst en een aankondiging in het kerkblad. (conform ord. 5-3-4)

Alleen een naar burgerlijke wet tot stand gekomen verbintenis tussen twee personen waarvan door een ambtenaar van de burgerlijke stand een akte van registratie is opgemaakt - dienend als bewijs van opname in de registers van de burgerlijke gemeente - kan worden gezegend.

conform ord. 5-4-1. De kerkenraad kan – na beraad in de gemeente – besluiten dat ook andere levensverbintenissen van twee personen als een verbond van liefde en trouw voor Gods aangezicht kunnen worden gezegend.

6. De vermogensrechtelijke aangelegenheden

6.1. De vermogensrechtelijke aangelegenheden – kerkrentmeesterlijk

6.1.1 Omvang van college van kerkrentmeesters

Het college van kerkrentmeesters bestaat uit 6 leden, waarvan 3 ouderling.

6.1.2 Verkiezing van voorzitter, secretaris

ord. 11-5. Elk college wijst uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester aan, alsmede hun plaatsvervangers.
De voorzitter is een van de ambtsdragers.
Elk college draagt er zorg voor dat de boekhouding en het middelenbeheer niet in één hand zijn.

Het college van kerkrentmeesters wijst uit zijn midden de voorzitter, de secretaris en hun plaatsvervangers aan.

6.1.3 De administratie

Het college van kerkrentmeesters wijst uit zijn midden een penningmeester en administrerend kerkrentmeester aan. De administrerend kerkrentmeester wordt belast met de boekhouding van het college. Deze administrerend kerkrentmeester kan het boekhoudkundige werk delegeren aan een administrateur. Op de administrerend kerkrentmeester en de kerkrentmeester/penningmeester is het bepaalde in Ord. 4-2 betreffende de geheimhouding van toepassing.

ord. 4-2.

1. Zij die een ambt dragen, zij die een dienst of functie vervullen en zij die vanwege gemeente of kerk een taak vervullen, zijn geheimhouding verplicht tenn aanzien van alle zaken die hun in de uitoefening van hun ambt, dienst, functie of taak ter kennis komen en een vertrouwelijk karakter dragen.
2. Deze geheimhoudingsplicht blijft bestaan nadat hun ambt, dienst, functie of taak is beëindigd.

6.1.4 De bevoegdheden van de penningmeester

De penningmeester is bevoegd betalingen te doen namens de gemeente, met inachtneming van het door de kerkenraad vastgestelde beleidsplan en de begroting. Betalingen geschieden alleen op grond van de door de budgetverantwoordelijke kerkrentmeester voor akkoord getekende stukken (documenten).

Bij afwezigheid of ontstentenis van de penningmeester treedt de voorzitter op als diens plaatsvervanger.

6.2 De vermogensrechtelijke aangelegenheden – diaconaal

6.2.1 Omvang van het college van diakenen

Het college van diakenen bestaat uit 6 leden (5 diakenen en 1 administrateur).

6.2.2 Verkiezing van voorzitter, secretaris en penningmeester

ord. 11-5. Elk college wijst uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester aan, alsmede hun plaatsvervangers.
De voorzitter is een van de ambtsdragers.
Elk college draagt er zorg voor dat de boekhouding en het middelenbeheer niet in één hand zijn.

Het college van diakenen wijst uit zijn midden de voorzitter en de secretaris aan, alsmede hun plaatsvervangers.

6.2.3 De administratie

Het college van diakenen wijst uit zijn midden een administrerend diaken aan (penningmeester), die belast wordt met de boekhouding van het college. Deze administrerend diaken kan het boekhoudkundige werk delegeren aan een administrateur.

Op hem/haar is het bepaalde in ord. 4-2 betreffende de geheimhouding van toepassing.

6.2.4 De bevoegdheden van de penningmeester

De administrerend diaken (penningmeester) is bevoegd betalingen te doen namens de gemeente, met in achtneming van het door de kerkenraad vastgestelde beleidsplan en de jaarbegroting. Betalingen geschieden alleen op grond van de door de budgetverantwoordelijke diaken voor akkoord getekende stukken (documenten).

Bij afwezigheid of ontstentenis van de penningmeester treedt de voorzitter op als diens plaatsvervanger.

6.2.5 Verdeling van overige taken

Het resterende pakket aan taken binnen het college wordt verdeeld over de overige diakenen en deze taken worden schriftelijk vastgelegd

6.2.6 Bevoegdheden van de diakenen

Diakenen zijn bevoegd tot het uitvoeren van besluiten genomen in het college van diakenen, waarvoor de uitvoering aan hem/haar is toevertrouwd.

6.3 De vermogensrechtelijke aangelegenheden – begrotingen, jaarrekeningen

6.3.1 Het in de gelegenheid stellen van gemeenteleden hun mening kenbaar te maken over begroting en jaarrekening

Het college van kerkrentmeesters en het college van diakenen stellen hun concept jaarrekeningen c.q. begrotingen op en bieden die ter vaststelling aan aan de kerkenraad.

De kerkenraad stelt de begrotingen en jaarrekeningen pro forma vast. De pro forma vastgestelde jaarrekeningen c.q. begrotingen worden gedurende een week ter inzage gelegd, zodat de leden hun mening kenbaar kunnen maken. Deze terinzagelegging wordt aangekondigd in de weekbrief, onder vermelding van tijd en plaats alsmede de reactietermijn. Reacties kunnen tot drie dagen na het einde van de periode van terinzagelegging worden gestuurd aan de scriba van de kerkenraad.

De kerkenraad mandateert de kleine kerkenraad om indien de termijn zonder reacties is verstreken de jaarrekeningen c.q. begrotingen vast te stellen.

De kerkenraad kan ook een gemeentevergadering hierover beleggen.

7. Publicatie richtlijnen

7.1 Richtlijnen gebruik publicatiebord hal Bethlehemkerk

Voor het gebruik zijn enkele richtlijnen opgesteld met het vriendelijke verzoek hier rekening mee te houden:

- Publicaties kunnen ingeleverd worden bij het scribaat- of de voorzitter van het pastoraat
- Het publicatiebord is niet voor persoonlijke publicaties of oproepen;
- Publicaties hebben betrekking op onze kerk, kerkverband, OKP of relevante (christelijke) stichtingen en/of organisaties;
- De kerkenraad behoudt het recht om publicaties die niet voldoen aan de richtlijnen niet te publiceren en te verwijderen van het publicatiebord;
- Het publicatiebord kan gebruikt worden ter ondersteuning van berichten in weekbrief of website;
- De voorzitter van het pastoraat zorgt ervoor dat het publicatiebord up-to-date blijft.

7.2 Richtlijnen weekbrief

Richtlijnen voor iedereen die input heeft voor de weekbrief met de vraag hier rekening mee te houden:

- De weekbrief is bestemd voor mededelingen en activiteiten die betrekking hebben op de Bethlehemkerk gemeente.
- Houd de artikelen zo kort en bondig mogelijk. Streef naar maximaal 150 woorden per artikel.
- Zonder de inhoud geweld aan te doen, kan de redactie van de weekbrief aangeboden teksten inkorten of iets aanpassen.
- Persoonlijke mededelingen en oproepen worden niet opgenomen.
- Input kan tot uiterlijk donderdagmiddag ingeleverd worden bij: weekbrief_bk@pknpapendrecht.nl.
- De voorkeur gaat ernaar uit dat een artikel maar één keer geplaatst wordt. Hier kan van afgeweken worden (kracht van de herhaling), maar een artikel zal niet vaker dan drie keer geplaatst worden. De redactie van de weekbrief besluit uiteindelijk, eventueel in overleg met de communicatie commissie, hoe vaak een artikel geplaatst wordt.

- Een plaatje zegt vaak meer dan duizend woorden, deze blijven dan ook welkom! Een PNG of JPG format heeft de voorkeur, liever geen PDF.
- De redactie van de weekbrief kan vanwege de hoeveelheid berichten besluiten een artikel eerder of later te plaatsen dan gevraagd.
- Wilt u/wil jij iets plaatsen buiten deze richtlijnen om, denk dan ook aan ons andere communicatiemiddel, de website.

7.3 Richtlijnen beamer

T.a.v. het beamergebruik door geledingen/kerkenraad, om informatie te delen, gelden onderstaande afspraken.

Primair is de communicatie in de gemeente via weekbrief (week mededelingen) en website (algemene informatie van de Bethlehemkerk). Voor extra attentiewaarde is de inzet van de beamer mogelijk, mits voldaan wordt aan onderstaande afspraken / voorwaarden:

- de mededeling ondersteund wordt door bekendmaking via weekbrief en website;
- de boodschap direct of indirect te maken heeft met activiteiten van de Bethlehemkerk;
- OKP (Overleg Kerken Papendrecht) informatie/activiteiten;
- de weergave een korte krachtige boodschap is die voornamelijk uit beeldmateriaal bestaat (tekeningen, foto's) Standaard wordt de boodschap op 1 slide geprojecteerd in een lay-out en format zoals is bepaald door het beamteam;
- er vooraf toestemming gegeven is bij het afbeelden van personen;
- mededelingen moeten uiterlijk woensdag voorafgaand aan de zondag worden aangeleverd bij het beamteam.

Inzet beamer m.b.t. extra informatie:

- Voor de eredienst: -mededelingen van geledingen en /of kerkenraad;
 -geen video beelden.
- Tijdens de eredienst: -de diaconie kan tijdens het collecteren gebruik maken van de inzet van de beamer voor de ondersteuning van het diaconale doel d.m.v. een foto/video presentatie.
- Na de eredienst: -in bijzondere gevallen, kan na goedkeuring van de kerkenraad (moderamen), er een presentatie (foto/video)

worden gegeven met de beamer als ondersteuning. Tevens moet de predikant vooraf op de hoogte gesteld worden i.v.m. lengte van de dienst. In gevallen dat bovenstaande niet voldoet of onvoldoende duidelijk is zoekt het beamteam tijdig contact met het moderamen (eerste scriba) voor overleg.

8. Vaststelling en wijziging van de plaatselijke regeling

Vaststelling en wijziging van de plaatselijke regeling vindt plaats conform de bepalingen in ord.4-5.

ord. 4-5.

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. 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.
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 ten minste drie leden aanwezig zijn.
5. Voor besluitvorming in een vergadering met stemgerechtigde leden van de gemeente zijn de leden 1 tot en met 3 van overeenkomstige toepassing, tenzij in de plaatselijke regeling anders is voorzien.

met inachtneming van ord. 4-8-5 en 4-8-9 (blz 27).

Ordinantie 4-8-5

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 verkiezing van ambtsdragers;
- de regeling voor de wijze van werken van de kerkenraad;
- 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;
- de regeling van taken en bevoegdheden van werkgroepen.

Deze regelingen worden na vaststelling of wijziging ter kennisneming toegezonden aan het breed moderamen van de classicale vergadering en in geval van een evangelisch-lutherse gemeente tevens aan de evangelisch-lutherse synodale commissie.

Ordinantie 4-8-9

...

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
- 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; dan nadat de leden van de gemeente in de gelegenheid zijn gesteld hun mening kenbaar te maken.

9. Bijlagen

9.1 Organigram (blz 29)

9.2 Rooster aftredende ambtsdragers (blz 30)

Kerkenraad

Kleine kerkenraad

Moderamen

Scribaat

Traject nieuwe medewerkers en ambtsdragers, dienstrooster ambtsdragers, preek- en collecterooster / preekvoorziening, notuleren, archiveren, agenderen en actie- en besluitenlijsten monitoren, up to date houden adressenlijst ambtsdragers en medewerkers, PKN-vergaderingen initiëren

Vergaderrooster KLKR, KR en GKW-KR, in- en uitgaande post Correspondentie, up to date houden organigram, communicatiematrix, digitale agenda en website Actualiseren handleidingen, plaatselijke regeling en beleidsplan.

Commissies

Lectoren

Samen Sterk

Vorming & Toerusting GKW (vacant)

Liturgisch bloemschikken

Week van Gebed (afgevaardigde)

Werkgroepen

Jeugddiensten

GKW- Kerstdienst (vacant)

Gebed

GKW- Digitale Schakel

Weekbrief

Lichtjesfeest (afvaardiging)

Liturgie en eredienst

(GKW- Kerst) Gezinsdiensten

Startdienst

Smaakt naar Meer

Communicatie (weekbrief, website en beamteam op inhoud)

OKP (afvaardiging)

GKW- Begeleidingscommissie

verdergaande samenwerking

Muziek

Pastoraat

Cluster A wijk:1,8,9,10

Cluster B wijk:2,3,4,5,6

Cluster C wijk:7,15,16,17

Cluster D wijk:11,12,13,14,18

Welkom nieuw ingekomenen

Kennismakingsbijeenkomst nieuwe leden

Organisatie laatste zondag kerkelijk jaar

Vertrouwenspersonen

Koffie met een oortje

Soos 'De Ontmoeting'

Gemeente Groeigroepen

Predikant

Belijdeniscatechese

Commissie Kerk en School

Jeugd

0-12 jaar

Oppas

Kindernevendienst

Overstapdienst

12-20 jaar

Jeugdkerk

Evenementen

2getRweGo

Jeugd Alpha

Jeugddienst

Overstapdienst

20-40 jaar

Jonge gezinnen

Jeugd Alpha

Dooptraject

Smaakt naar meer

Diaconie

Commissies/ Werkgroepen

Kerstmiddag ouderen GKW

Kerkauto

Paasontbijt

Paas-, doop-, huwelijkskaarsen

Dagboekjes en kalenders

Collectanten

Wekelijkse bloemen en kaartengroet

ZWO GKW

Voedselbank

Dankdagattenties GKW

Kerstpakketten minima GKW

Rozen mantelzorg/belijdenis/bevestigen

Haak aan Steek in

Kerkrentmeesters

Commissies/ Werkgroepen

Kerkelijk bureau/ Collecterooster

Ledenadministratie

Actie Kerkbalans

LRP Beheer/ICT

Onderhoud gebouwen

Beheer zalen

Schoonmaakploeg

Klusploeg

Tuinploeg

Kosters

Organisten

Audio-visueel-team

Verjaardagsfonds

Oud papier

VOG beheer

Archief en BHV

9.2

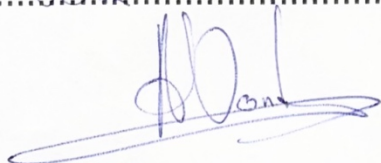
Rooster aftredende ambtsdragers januari 2026				
Functie	begin termijn	einde termijn	treden af	opmerkingen
Preses: 1				
Adriaan Vonk	2025	2029		
Scriba: 2				
Ilona Boerman 1e scriba	2022	2026	?	
Wilma Boer 2e scriba	2022	2026>2027		Verlengd met 1 jaar
Pastorale ouderling: 4				
Liesbeth Batenburg	2024	2028		
Els Swart	2022	2026>2030		voornemens om 4 jaar te verlengen
Sibold Lous	2023	2027		
Vacature				
Jeugd Ouderlingen: 3				
Ellen Boerman	2024	2028		ouderling jonge gezinnen
Suzanne v.d. Brug	2025	2029		jeugdouderling
Jaco Hamerpagt	2025	2029		jeugdouderling
Diakenen: 5				
Marian Molle	2020	2026	2026	
Peter van Wijngaarden	2022	2026>2028		heeft verlengd met 2 jaar
Danny v.d Graaf	2023	2027		
Vacature				Nel Matena Pinksteren 2026
Vacature				
Esther Stuij	2022	2026	?	
Oud. Kerkrentmeester: 3				
Kees Boer	2019	2027		
Alexander Stam	2025	2029		is ouderling geworden 2025
Jan Willem van Wijngaarden	2025	2029		is ouderling geworden 2025

Kerkrentmeester: 3				
Frank Bode	2022	2026	2026	
Carolien Hofwegen	2022	2026	2026	
Marja de Jong	2023	2027		
Volledige bezetting kerkenraad				
Predikanten	1,5			
Ouderlingen:	9			
1 ouderling-preses 4 pastorale ouderlingen 1 ouderling-scriba 2 jeugdouderlingen 1 jeugdouderling jonge gezinnen				
Diakenen	5			
Ouderlingen KRM:	3			

Ondertekening

Aldus te Papendrecht vastgesteld in de vergadering van de kerkenraad van:
17-03-2026.

Adriaan Vrook....., preses

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized 'A' followed by 'Vrook' and a long horizontal flourish underneath.

Ilona Boerman....., scriba

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized 'I' followed by 'Boerman' and a long horizontal flourish underneath.