

# Plaatselijke Regeling

van de

# Protestantse Gemeente

te

# Oostvoorne

2014

# Plaatselijke regeling ten behoeve van het leven en werken van de Protestantse Gemeente te Oostvoorne (PGO)

## INHOUD

Paragraaf	Titel	Pagina
1.	Samenstelling van de kerkenraad	3
2.1.	Verkiezing van ambtsdragers – algemeen	4
2.2.	Verkiezing van ouderlingen en diakenen	5
2.3.	Verkiezing van de predikant	6
3.	De werkwijze van de kerkenraad	7
4.	Besluitvorming	9
5.	De kerkdiensten	10
	Besluit en ondertekening	16

## Vaststelling.

Op 13 november 2013 heeft de kerkenraad deze plaatselijke regeling voorlopig vastgesteld.

Op 21 november 2013 is deze regeling voorgelegd aan de gemeente.

Op 22 januari 2014 heeft de kerkenraad met inachtneming van de opmerkingen van de gemeente deze regeling definitief vastgesteld.

De geldigheid ervan gaat in op de eerste dag na de definitieve vaststelling.

Deze plaatselijke regeling komt in de plaats van alle eerdere door de PGO vastgestelde plaatselijke regelingen, welke derhalve zijn vervallen.



## § 1. Samenstelling van de kerkenraad

### 1.1. Aantal ambtsdragers

De kerkenraad bestaat uit het volgende aantal ambtsdragers:

	Nominaal	Minimaal
Predikant	1	1
Ouderling (van wie met spec.opdracht jeugd)	8 (2)	6 (1)
Ouderling-kerkrentmeester	5	4
Diaken	5	4
<b>Totaal</b>	<b>19</b>	<b>15</b>

De voorzitter en de scriba worden door de kerkenraad uit zijn midden gekozen.  
Deze verkiezing vindt plaats in de eerste kerkenraadsvergadering in oktober.

De kerkenraad kan besluiten om ambtsdragers aan te stellen boventallig aan het nominale aantal of ambtsdragers met een bijzondere opdracht voor een speciaal werkterrein.

### 1.2. Kerkenraadslidmaatschap van andere dan 'gewone' predikanten

Tevens zijn lid van de kerkenraad de predikanten die met een bijzondere opdracht aan de gemeente zijn verbonden.

## § 2.1 Verkiezing van ambtsdragers - algemeen

### 2.1.1. Stemrecht

Stemgerechtigd zijn die gemeenteleden

- die openbare belijdenis van het geloof hebben afgelegd,
- die de leeftijd van achttien jaar hebben bereikt en gedoopt zijn,
- die niet - hangende het eindoordeel der Kerk over ter zake van hun belijdenis en wandel ingebrachte bezwaren - voorlopig van het actief en passief kiesrecht zijn uitgesloten,
- die niet onderhevig zijn aan de toepassing van een met het verlies van stembevoegdheid gepaard gaand middel ter handhaving van de kerkelijke tucht.

Gastleden worden in dezen gelijkgesteld met de leden.

### 2.1.2. Regels voor het stemmen

- a. De stemming geschiedt schriftelijk.
- b. 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.
- c. 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.
- d. Staken de stemmen, dan vindt herstemming plaats. Staken de stemmen weer, dan beslist het lot.

### 2.1.3. 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 te voren aan de kerkenraad getoond.

## § 2.2. Verkiezing van ouderlingen en diakenen

**2.2.1** De verkiezing van ouderlingen en diakenen vindt plaats voor 1 oktober.

**2.2.2.** De uitnodiging tot het doen van aanbevelingen, genoemd in Ord. 3-6-3, wordt tenminste zes weken voordat de verkiezing plaats heeft, door de kerkenraad gedaan.

**2.2.3.** Doopleden worden eerst op de verkiezingslijst opgenomen, nadat de kerkenraad zich ervan heeft vergewist dat zij vanwege de motivatie en vanwege de inhoud van hun geloof gelijkgesteld kunnen worden aan belijdende leden.

**2.2.4** Indien de verkiezingslijst meer namen telt dan het aantal vacatures, worden de ouderlingen en diakenen gekozen door middel van een stembusverkiezing. De uitnodiging om te stemmen wordt tenminste twee weken voordat de verkiezing plaats heeft, door de kerkenraad gedaan.

**2.2.5.** Als voor een vacature niet meer dan één kandidaat is voorgesteld, dan wordt deze door de kerkenraad verkozen. Als er geen aanbevelingen bij de kerkenraad zijn binnengekomen, dan voorziet de kerkenraad zelf in de vacature.

**2.2.6.** De Kerkenraad stelt voor de ouderlingen en diakenen een rooster van aftreden vast.

**2.2.7.** De Kerkenraad houdt een logboek bij met een databank van gemeenteleden met hun kwaliteiten die kandidaat kunnen zijn voor ambtsdrager en/of overig kerkenwerk.

## § 2.3 Verkiezing van de predikant

**2.3.1.** Als bekend wordt dat er een vacature zal ontstaan voor een predikantsplaats binnen de PGO, dan benoemt de kerkenraad binnen twee maanden een beroepingscommissie. De beroepingscommissie bestaat uit een oneven aantal stemgerechtigde leden plus een voorzitter zonder stemrecht. Het aantal stemgerechtigde leden bedraagt bij voorkeur negen. In de beroepingscommissie hebben tenminste zitting: een lid van het college van ouderlingen, een lid van het college van diakenen, een lid van het college van kerkrentmeesters en een vertegenwoordiger van het jeugdwerk.

**2.3.2.** Indien de kerkenraad het voornemen heeft om een predikantsvacature niet te vervullen of gedeeltelijk te vervullen, neemt de kerkenraad hierover geen definitief besluit, dan na de gemeente daarover te hebben gehoord.

**2.3.3.** Bij het ontstaan van een vacature dienen de consulenten te worden geraadpleegd voor de vaststelling van het beleid inzake het beroepingswerk.

**2.3.4.** Samen met het moderamen stelt de beroepingscommissie een groslijst op van predikanten en kandidaten die voor vervulling van de vacature in aanmerking komen. Tevens stellen zij een profielschets op van de predikant en van de gemeente. Het voorstel wordt ter behandeling en goedkeuring voorgelegd aan de kerkenraad.

**2.3.5.** De beroepingscommissie brengt verslag uit van haar bevindingen aan de kerkenraad. Dit verslag bevat eveneens een advies met betrekking tot een eventueel beroep.

**2.3.6.** De leden van de beroepingscommissie zijn gehouden te zwijgen over dat wat hen in dit werk vertrouwelijk ter ore komt.

**2.3.7.** Wanneer de kerkenraad besluit om een beroep uit te brengen, zal dit in de eerstvolgende kerkdienst worden afgekondigd en tevens in het eerstvolgende kerkblad worden gepubliceerd.

## § 3. De werkwijze van de kerkenraad

**3.0.** Tijdens de eerste kerkenraadsvergadering, diaconievergadering of vergadering van het college van kerkrentmeesters, met een veranderde samenstelling ten gevolge van de verkiezing of het vertrek van een ambtsdrager, stelt de desbetreffende vergadering het aantal stemgerechtigde leden vast en registreert het aantal in de notulen van de vergadering.

**3.1.** De kerkenraad vergadert in de regel eenmaal per maand.

**3.2.** De vergaderingen van de kerkenraad worden tenminste zes dagen van te voren bijeengeroepen door het moderamen, onder vermelding van de zaken, die aan de orde zullen komen (de agenda).

**3.3.** Ouderlingen, ouderlingen-kerkrentmeesters en diakenen stemmen onderling af dat minimaal vier ouderlingen, onder wie een jeugdouderling, drie diakenen, drie ouderlingen-kerkrentmeesters en één jeugdouderling deelnemen aan de kerkenraadsvergadering.

**3.4.** Van de vergaderingen van de kerkenraad worden notulen gemaakt, die uiterlijk tegelijk met de convocatie voor de eerstvolgende kerkenraadsvergadering aan de leden worden toegezonden.

**3.5.** Notulen van de kerkenraadsvergaderingen worden, na ter kennis van de leden van de vergadering te zijn gebracht en na eventuele aanvulling of verbetering, in de volgende bijeenkomst vastgesteld door die vergadering. De preses en de scriba waarmerken de vaststelling van de notulen door dezen te ondertekenen. De vastgestelde notulen van de openbare (gedeelten van de) kerkenraadsvergaderingen zijn voor ieder gemeentelid op aanvraag verkrijgbaar.

**3.6.** Alle stukken die van de kerkenraad uitgaan worden ondertekend door de preses en de scriba, een en ander met inachtneming van de tekeningsbevoegdheid van het college van kerkrentmeesters, met dien verstande dat stukken van uitvoerende aard (memo's, uitnodigingen, brieven ter afdoening, afschriften uit kerkenraadsnotulen voor eensluidend afschrift en dergelijke) alleen door de scriba worden ondertekend.

**3.7.** Het archiveren van de stukken van de kerkenraad (zoals notulen en brieven) en het beheren van het archief van de kerkenraad, berust bij de scriba, met inachtneming van de verantwoordelijkheid van het college van kerkrentmeesters voor de archieven van de gemeente uit hoofde van Ord. 11-2-7 sub g.

**3.8.** 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 (desbetreffende) leden van de gemeente, welke bijeenkomst wordt afgekondigd op tenminste twee zondagen, die aan die bijeenkomst voorafgaan. In deze berichtgeving vooraf maakt de kerkenraad kenbaar over welke zaak de kerkenraad de gemeente wil horen.

**3.9.** Tot de vergaderingen van de kerkenraad worden gemeenteleden als toehoorder toegelaten, tenzij de kerkenraad besluit een zaak in beslotenheid te behandelen. Gemeenteleden die willen toehoren, dienen zich om praktische redenen minimaal 24 uur van te voren aan te melden bij de scriba of de voorzitter van de kerkenraad. De kerkenraad kan besluiten een of meerdere toehoorders het woord te verlenen. Hiertoe wordt direct na de



opening van de vergadering in principe ten hoogste 30 minuten gereserveerd, waarbij de mogelijkheid bestaat deze tijdsspanne met instemming van de kerkenraad te verlengen.

**4.0.** De kerkenraad laat zich in zijn arbeid bijstaan door de colleges. Nadere bepalingen over de samenstelling, benoeming en opdracht van de colleges, de contacten tussen kerkenraad en de colleges, de werkwijze van de colleges, de rapportage aan de kerkenraad e.d. zijn per college vastgelegd in paragraaf 6 van deze regeling.

**4.1.** De colleges sturen het verslag van hun vergaderingen aan de kerkenraad.

**4.2.** De pastorale raad heeft de status van een college. Tot de pastorale raad behoren de predikant en alle ouderlingen, met uitzondering van de voorzitter, de scriba, de jeugdouderlingen, de ouderlingen-kerkrentmeesters en ouderlingen met een bijzondere opdracht.

De taak van de raad staat beschreven in Ord. 3-10-1.

De raad kan zich laten bijstaan door contactpersonen, die daartoe door de kerkenraad worden benoemd. Voor hen geldt een gelijke zwijgplicht als voor ambtsdragers.

**4.3.** De diaconale raad heeft de status van een college. Tot de diaconale raad behoren de predikant en alle diakenen.

De taak van de raad staat beschreven in Ord. 3-11.

De raad kan zich laten bijstaan door contactpersonen, die daartoe door de kerkenraad worden benoemd. Voor hen geldt een gelijke zwijgplicht als voor ambtsdragers.

**4.4.** De vergadering van kerkrentmeesters heeft de status van een college. Tot deze vergadering behoren alle ouderlingen-kerkrentmeesters tezamen met de overige kerkrentmeesters.

De taak van deze vergadering staat beschreven in Ord. 3-10-2.

De raad kan zich laten bijstaan door contactpersonen, die daartoe door de kerkenraad worden benoemd. Voor hen geldt een gelijke zwijgplicht als voor ambtsdragers.

**4.5.** De jeugdraad heeft de status van een commissie. Tot de jeugdraad behoren de predikant, de jeugdouderlingen, de (jeugd)diaken en de leidinggevenden van kinderclubs, tienerclubs, CJV, kinderkerk en tienerkerk. De raad behartigt de pastorale en diaconale taak voor zover deze betrekking heeft op de jeugd. De raad coördineert de verschillende activiteiten die door en voor de clubs en de CJV worden georganiseerd. Hieronder vallen eveneens de planning van locaties en de geldwerving voor het jeugdwerk.

**4.6.** Leden van het moderamen kunnen zich voor één of meerdere vergaderingen van het moderamen laten vervangen door een kerkenraadslid indien de kerkenraad, voorafgaand aan de moderamenvergadering waarin de vervanging voor de eerste keer plaatsvindt, daarmee heeft ingestemd. Vervanging vindt plaats binnen dezelfde ambtelijke taakvervulling.

## § 4. Besluitvorming

Ordinantie 4-5-1 t/m 4 wordt niet aangevuld met plaatselijk regels.

## § 5. De kerkdiensten

**5.1.** De wekelijkse kerkdiensten van de gemeente vinden plaats in de Dorpskerk volgens een door de kerkenraad vastgesteld rooster.

**5.2.** Vervallen.

**5.3.** De kerkdiensten staan onder verantwoordelijkheid van de kerkenraad. Deze verantwoordelijkheid wordt tot uitdrukking gebracht door de ambtelijke aanwezigheid en door de orde van dienst die door de kerkenraad is vastgesteld.

**5.4.** Het rooster van voorgangers in de kerkdiensten wordt vastgesteld door de kerkenraad.

**5.5.** Het rooster van ambtelijk aanwezige ouderlingen en diakenen wordt vastgesteld door de kerkenraad. In iedere kerkdienst is tenminste één ouderling en één diaken ambtelijk aanwezig.

**5.6.** Bij de bediening van de doop ziet de kerkenraad erop toe dat de doop heilig gehouden wordt. In geval van de doop van een kind, stelt de kerkenraad vast dat tenminste één der ouders of opvoeders zich bewust is van de inhoud van de doopbelofte. Deze vaststelling vindt plaats door de predikant.

**5.7.** Deelname aan het heilig avondmaal staat open voor ieder die zich met Christus verbonden weet.

**5.8.** De zegening van het huwelijk of van de levensverbintenis van twee personen, geschiedt onder verantwoordelijkheid van de kerkenraad. Het huwelijk en de levensverbintenis zijn een verbond van liefde en trouw voor Gods aangezicht.

Tenminste acht weken van tevoren, dient het paar een verzoek voor de zegening in bij de kerkenraad.

Althans één persoon van het paar dient lid te zijn van de PGO. Als geen van beide personen betrokkenen lid is van de PGO, vindt de zegening van het huwelijk of van de levensverbintenis niet plaats onder verantwoordelijkheid van de kerkenraad, tenzij de kerkenraad anders beslist.

Voorafgaande aan de zegening van het huwelijk voert de predikant een pastoraal gesprek met het paar.

Tenminste twee weken voorafgaande aan de kerkdienst, waarin het huwelijk of de levensverbintenis wordt gezegend, wordt dit bekendgemaakt door middel van een afkondiging in een zondagse eredienst en een aankondiging in het kerkblad.

De ambtelijke aanwezigheid in de kerkdienst wordt waargenomen door een ouderling en een diaken.

## § 6.1. De vermogensrechtelijke aangelegenheden – kerkrentmeesterlijk

### **Organisatie college van kerkrentmeesters**

**6.1.1.** Het college van kerkrentmeesters bestaat uit het nominale aantal van vijf leden.

**6.1.2.** Het college van kerkrentmeesters wijst uit zijn midden een administrerende kerkrentmeester aan, die belast wordt met de boekhouding. Als alternatief kan een administrateur van buiten het college van kerkrentmeesters worden aangewezen, die met een adviserende stem deelneemt aan de vergaderingen van het college.

**6.1.3.** De penningmeester is bevoegd betalingen te doen namens de gemeente, met in achtneming van het door de kerkenraad vastgestelde beleidsplan en de begroting, tot een maximaal bedrag van € 10.000 per betaling. De penningmeester kan de uitvoering van de betaling delegeren aan de administrateur.

Voor betalingen boven dit bedrag zijn voorzitter plus penningmeester gezamenlijk bevoegd. De uitvoering van de betaling kan worden gedelegeerd aan de administrateur. Bij afwezigheid of ontstentenis van de penningmeester treedt de voorzitter op als diens plaatsvervanger.

### **Bijdragen, collecten en subsidies**

**6.1.4.** Aan het einde van elk kalenderjaar worden de gemeenteleden per brief verzocht een bijdrage toe te zeggen voor de bekostiging van het kerkenwerk.

**6.1.5.** In het najaar van elk kalenderjaar – vòòr 1 november - wordt in gemeenschappelijk overleg tussen de diaconale raad (hierna aangeduid als CvD) en het college van kerkrentmeesters (hierna aangeduid als CvK) een collecterooster opgesteld en ter vaststelling voorgelegd aan de kerkenraad. Dit collecterooster dient rekening te houden met de door de synode vastgestelde bovenplaatselijke collecten.

**6.1.6.** Collecten die gehouden worden tijdens trouwdiensten komen in gelijke mate ten gunste van het CvK en het CvD, mits daarover met het bruidspaar geen andere afspraken zijn gemaakt.

**6.1.7.** Subsidies en bijdragen met betrekking tot restauratie c.q. groot onderhoud aan het monumentale kerkgebouw en kerkorgel die afkomstig zijn van de Rijksdienst voor de Monumentenzorg, overheden, subsidiërende stichtingen, of particulieren, komen ten gunste van het CvK en worden aangewend voor de aangegeven doelen.

### **Baten uit onroerende zaken**

**6.1.8.** Het CvK beheert de Dorpskerk en is daarvoor verantwoordelijk. Het gebouw kan worden verhuurd voor activiteiten die geen relatie hebben met de PGO zelf, zoals culturele activiteiten en activiteiten van de burgerlijke gemeente. De CvK beslist per aanvraag. De baten uit verhuur komen ten gunste van het CvK.

**6.1.9.** Wanneer de Dorpskerk is opengesteld voor publiek, worden giften ontvangen van bezoekers. Deze giften komen ten gunste van het 'onderhoudsfonds Dorpskerk binnen'.

**6.1.10.** De opbrengst van de verpachte onbebouwde eigendommen komt, na aftrek van lasten en afhankelijk van het eigendomsrecht, ten gunste van het CvK.

**6.1.11.** Het positieve of negatieve saldo van baten en lasten van het gebouw Van der Meerweg 6 te Oostvoorne komt ten gunste of ten laste van het CvK.

### **Giften, legaten en acties voor specifieke doelen**

**6.1.12.** Giften of legaten die ontvangen zijn zonder aanduiding van een specifiek doel, komen ten gunste van het CvK.

**6.1.13.** Giften of legaten die voor een specifiek doel worden gegeven, worden geboekt in de financiële administratie van het CvK. Van daaruit worden zij aangewend voor de aangegeven specifieke doelen.

Opbrengsten van specifieke acties zoals bazars, inzameling van oud papier en loterijen, alsmede giften van gemeenteleden ter gelegenheid van hun verjaardag worden in het algemeen in overleg met de organisatoren voor specifieke doelen aangewend.

Het CvK overlegt met het verjaardagsfonds over specifieke en herkenbare doelen waarvoor het fonds periodiek wordt aangesproken.

De baten van de inzameling van oud papier zijn bestemd voor het jeugdwerk.

**6.1.14.** De netto opbrengsten van kringloopwinkel 'Het Vervolg' van de stichting 'Onderhoud en Restauratie Dorpskerk' welke worden afgedragen aan het CvK, worden aangewend voor de restauratie van de Dorpskerk. Dit geldt eveneens voor subsidies, donaties, en de baten van erfstellingen en legaten die door de stichting worden ontvangen en afgedragen aan het CvK.

### **Kerkblad**

**6.1.15.** De abonnementsprijs van het kerkblad wordt jaarlijks vastgesteld door de redactiecommissie van het kerkblad in overleg met de kerkenraad. Het streven is een kostendekkende exploitatie.

### **Onderhoudsfondsen en reservefondsen**

**6.1.16.** Het middel om hoge geanticipeerde kosten van groot onderhoud of restauratie van een gebouw gelijkmatig over de jaren te verdelen, is de vorming van onderhoudsfondsen. De PGO kent onderhoudsfondsen.

De jaarlijks gelijkmatig verdeelde kosten vormen een last op de exploitatierekening. Bedragen voor groot onderhoud of restauratie in een bepaald jaar besteed, worden uit het desbetreffende fonds bestreden en vormen als zodanig geen last voor de exploitatierekening.

**6.1.17.** Een algemene reserve kan nodig zijn voor de onzekerheid van toekomstige gebeurtenissen.

Bestemmingsreserves kunnen gevormd worden voor toekomstige wenselijke activiteiten (uitbreiding gebouw of nieuwbouw).

Reservefondsen worden doorgaans gevoed uit een positief saldo op de exploitatierekening of een incidentele baat (verkoop van onroerend goed dan wel ontvangst van een legaat).

## **Uitgaven en lasten voor het CvK**

**6.1.18.** Kosten die ten laste komen van het CvK zijn:

- a. Traktementen en salarissen, de secundaire arbeidsvoorwaarden, de rechtspositie en overige voorwaarden van de predikanten, musici en kosteren, zoals deze zijn vastgelegd in de desbetreffende generale regelingen, die behoren bij de kerkorde van de PKN.
- b. Kosten van kerkdiensten, catechese, gemeenteavonden, jeugdwerk en andere kerkelijke activiteiten.

**6.1.19.** In verband met subsidies van de overheid en andere niet kerkelijke subsidies, zullen de onderhoudsuitgaven voor het monumentale gedeelte van de Dorpskerk gescheiden worden geadmistreerd. Hetzelfde geldt voor het Bätz-Friedrichs kerkorgel in de Dorpskerk dat op de Rijksmonumentenlijst is geplaatst.

## **Jaarlijkse begroting en jaarrekening**

**6.1.20.** Om de presentatie van de begroting en de jaarrekening aan de gemeente zin te geven, zal het CvK het door de kerkenraad voorgenomen beleid schriftelijk toelichten, zoals dat in de begroting is verwerkt.

**6.1.21.** Het CvK zal aanzienlijke verschillen tussen begrote en gerealiseerde kosten en baten tijdens een boekjaar schriftelijk toelichten. Ontwikkelingen en trends zullen worden geanalyseerd. Mutaties in de fondsen zullen schriftelijk worden aangegeven.

## § 6.2. De vermogensrechtelijke aangelegenheden – diaconaal

**6.2.1.** Het college van diakenen bestaat uit het nominale aantal van vijf leden.

**6.2.2.** Het college van diakenen wijst uit zijn midden een administrerend diaken aan, die belast wordt met de boekhouding van het college. Als alternatief kan een administrateur van buiten het college van diakenen worden aangewezen, die met een adviserende stem deelneemt aan de vergaderingen van het college.

**6.2.3.** De penningmeester is bevoegd betalingen te doen namens de diaconie, met in achtneming van het door de kerkenraad vastgestelde beleidsplan en de begroting, tot een maximaal bedrag van € 6000 per betaling. De penningmeester kan de uitvoering van de betaling delegeren aan de administrateur.

Voor betalingen boven dit bedrag zijn voorzitter en penningmeester gezamenlijk bevoegd. De uitvoering van de betaling kan worden gedelegeerd aan de administrateur. Bij afwezigheid of ontstentenis van de penningmeester treedt de voorzitter op als diens plaatsvervanger.

**6.2.4.** Baten en lasten van de kerktelefoon worden verrekend door het CvD.

### **Uitgaven en lasten voor de diaconie**

**6.2.5.** Kosten die ten laste komen van het CvD zijn:

- a. Uitgaven voor instandhouding van onroerende zaken (gronden en gebouwen) en roerende zaken (inventarissen), waarvoor het CvD verantwoording draagt,
- b. Kosten van beheer en administratie die van diaconale aard zijn.

### **Jaarlijks begroting en jaarrekening**

**6.2.6.** Om de presentatie van de begroting en de jaarrekening aan de gemeente zin te geven, zal het CvD het door de kerkenraad voorgenomen beleid schriftelijk toelichten, zoals dat in de begroting is verwerkt.

**6.2.7.** Het CvD zal aanzienlijke verschillen tussen begrote en gerealiseerde kosten en baten tijdens een boekjaar schriftelijk toelichten. Ontwikkelingen en trends zullen worden geanalyseerd. Mutaties in de fondsen zullen schriftelijk worden aangegeven.

### § 6.3. De vermogensrechtelijke aangelegenheden – overige bepalingen omtrent begrotingen, jaarrekeningen, collecterooster.

**6.3.1.** Vóór de vaststelling dan wel wijziging van de begroting en vóór de vaststelling van de jaarrekening worden deze stukken in samenvatting gepubliceerd in het kerkblad. De volledige stukken kunnen gedurende twee weken door gemeenteleden worden ingezien. Reacties kunnen tot drie dagen na het einde van de periode van ter inzage legging worden gestuurd aan de scriba van de kerkenraad. Hierover wordt gedurende twee achtereenvolgende zondagen in de afkondigingen voorafgaand aan de kerkdienst mededeling gedaan dan wel vindt publicatie plaats op de zondagsbrief.

Deze Plaatselijke Regeling is – de gemeente gehoord hebbend – vastgesteld in de vergadering van de kerkenraad van 22 januari 2014.

De voorzitter,

w.g.  
A. Nuijten

De scriba,

w.g.  
H.H. Hoedemaker

Deze Plaatselijke Regeling is ingevolge Ord. 4-7-2 ter kennisneming gebracht aan het breed moderamen van de classicale vergadering van Brielle.

De scriba,

w.g.  
H.H. Hoedemaker