



Overeenkomst samenwerking gemeenten met plaatselijke vierplekken

1. Besluit tot samenwerking

De kerkenraden, de colleges van kerkrentmeesters en de colleges van diakenen van de protestantse gemeente *[of: hervormde gemeente, gereformeerde kerk, evangelisch-lutherse gemeente]* te *[plaatsnaam]* en de protestantse gemeente *[of: hervormde gemeente, gereformeerde kerk, evangelisch-lutherse gemeente]* te *[plaatsnaam]* besluiten tot het aangaan van een verregaande samenwerking als bedoeld in ordinantie 2-7-5 en generale regeling 1-2-3.

Het breed moderamen van de classicale vergadering van de classis *[naam classis]* heeft op *[datum]* ingestemd met deze samenwerking.

1. De naam van het samenwerkingsverband is: *[naam samenwerkingsverband]* waarin samenwerken de protestantse gemeente *[of: hervormde gemeente, gereformeerde kerk, evangelisch-lutherse gemeente]* te *[plaatsnaam]*, de protestantse gemeente *[of: hervormde gemeente, gereformeerde kerk, evangelisch-lutherse gemeente]* te *[plaatsnaam]* en de protestantse gemeente *[of: hervormde gemeente, gereformeerde kerk, evangelisch-lutherse gemeente]* te *[plaatsnaam]*.
2. Omvang samenwerking
De samenwerking van gemeenten omvat het gehele leven en werken van de gemeenten.
3. Gemeenschappelijke kerkenraad
De kerkenraden werken samen in één gemeenschappelijke kerkenraad, waarbij alle bevoegdheden van de betrokken kerkenraden gezamenlijk wordt uitgeoefend.
4. Gemeenschappelijk college van kerkrentmeesters
De colleges van kerkrentmeesters werken samen in één gemeenschappelijk college, waarbij alle bevoegdheden van de betrokken colleges gezamenlijk wordt uitgeoefend.
5. Gemeenschappelijk college van diakenen
De colleges van diakenen werken samen in één gemeenschappelijk college, waarbij alle bevoegdheden van de betrokken colleges gezamenlijk wordt uitgeoefend.
6. Vertegenwoordiging
Partijen komen overeen dat zij de bevoegdheid om de gemeente resp. de diaconie te vertegenwoordigen onder analoge toepassing van de regels die de kerkorde geeft voor vertegenwoordiging overdragen op het niveau van de gemeenschappelijke kerkenraad resp. de gemeenschappelijke colleges.



7. De gemeenten beroepen gezamenlijk *[aantal]* predikanten. De gemeenten stellen gezamenlijk *[aantal]* kerkelijk werkers aan. De gemeenten nemen in de bijlage bij deze samenwerkingsovereenkomst op welke wijze de kosten voor predikanten en kerkelijk werkers worden omgeslagen over de gemeenten.

8. Omvang samenwerkingsverband

Het samenwerkingsverband omvat het vermogen (activa en passiva) dat de gemeenten voorafgaand aan de samenwerking hebben. Tevens omvat het samenwerkingsverband de baten die tijdens de samenwerking worden verkregen en de lasten die voor rekening komen van de gemeenten. Tot bepaling van de omvang van het samenwerkingsverband nemen de gemeenten in de bijlage bij deze samenwerkingsovereenkomst de jaarrekeningen van de afzonderlijke gemeenten op en een begroting van het samenwerkingsverband. De begroting bevat een meerjarenraming voor een periode van acht jaren van het samenwerkingsverband.

9. Meerjarenraming

In de meerjarenbegroting, genoemd in artikel 8, is ten minste de volgende informatie opgenomen:

- a. Een overzicht van het aantal formatieplaatsen voor predikanten en het aantal kerkelijk werkers die benoemd dienen te worden binnen het samenwerkingsverband (het formatieplan). De kosten die betrekking hebben op het formatieplan komen ten laste van de afzonderlijke gemeenten, op de volgende wijze:
 - i. De protestantse gemeente *[of: hervormde gemeente, gereformeerde kerk, evangelisch-lutherse gemeente]* te
[plaatsnaam] draagt *[percentage]* % van de kosten;
 - ii. De protestantse gemeente *[of: hervormde gemeente, gereformeerde kerk, evangelisch-lutherse gemeente]* te
[plaatsnaam] draagt *[percentage]* % van de kosten.
- b. Een overzicht van de onroerende zaken van het samenwerkingsverband. De kosten die betrekking hebben op onroerende zaken komen ten laste van de afzonderlijke gemeenten, op de volgende wijze:
 - i. De protestantse gemeente *[of: hervormde gemeente, gereformeerde kerk, evangelisch-lutherse gemeente]* te
[plaatsnaam] draagt de kosten van de hierna omschreven onroerende zaken:

[omschrijving onroerende zaken];
 - ii. De protestantse gemeente *[of: hervormde gemeente, gereformeerde kerk, evangelisch-lutherse gemeente]* te
[plaatsnaam] draagt de kosten van de hierna omschreven onroerende zaken:

[omschrijving onroerende zaken].



- c. Een overzicht van de kosten van het samenwerkingsverband, niet zijnde kosten die samenhangen met het formatieplan of de gebouwen (overige kosten). De overige kosten komen ten laste van de afzonderlijke gemeenten, op de volgende wijze:
 - i. De protestantse gemeente [*of: hervormde gemeente, gereformeerde kerk, evangelisch-lutherse gemeente*] te
[plaatsnaam] draagt [percentage] % van de kosten;
 - ii. De protestantse gemeente [*of: hervormde gemeente, gereformeerde kerk, evangelisch-lutherse gemeente*] te
[plaatsnaam] draagt [percentage] % van de kosten.
 - d. Eventuele baten worden op gelijke wijze aan de gemeenten toegerekend als de lasten.
10. Samenwerkingsregeling
Partijen maken een samenwerkingsregeling waarin zij voldoen aan de verplichtingen die de kerkorde stelt aan een plaatselijke regeling. Deze samenwerkingsregeling geldt als de plaatselijke regeling van het samenwerkingsverband.
11. Nadere regelingen [*keuzemogelijkheid*]
In aanvulling op deze overeenkomst en de samenwerkingsregeling leggen partijen nadere afspraken vast in nadere regelingen die als bijlage aan deze overeenkomst worden gehecht.
12. Duur overeenkomst
De samenwerkingsovereenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd.
13. Opzegging
De kerkenraad van een gemeente is bevoegd de samenwerkingsovereenkomst op te zeggen nadat de kerkenraad van die gemeente dat besluit heeft voorgelegd in een vergadering van de stemgerechtigde leden van die gemeente en ten minste honderd stemgerechtigde leden of een derde van het totaal aantal stemgerechtigde leden daarmee heeft ingestemd. De opzegging wordt gedaan met inachtneming van een opzegtermijn van ten minste drie maanden en kan alleen plaatsvinden bij het begin van het eerstvolgende boekjaar. De gemeente wordt daarna aangeduid als uittredende gemeente.
14. Beginbalans uittredende gemeente
Na de opzegging van de samenwerkingsovereenkomst door de uittredende gemeente wordt door het gemeenschappelijke college van kerkrentmeesters en het gemeenschappelijke college van diakenen het aandeel van de uittredende gemeente bepaald door het opstellen van een beginbalans voor de uittredende gemeente.
15. Kosten uittreding uit het samenwerkingsverband
De uittredende gemeente blijft gehouden bij te dragen in de kosten die op basis van de in de bijlage van deze samenwerkingsovereenkomst opgenomen meerjarenraming voor rekening zouden komen van de uittredende gemeente. Deze kosten worden verwerkt in de beginbalans, bedoeld in artikel 14.



16. Wijziging samenwerkingsovereenkomst na uittreding

Na de uittreding van een gemeente past de gemeenschappelijke kerkenraad de samenwerkingsovereenkomst aan op de wijze zoals in artikel 17 is omschreven. De gemeenschappelijke kerkenraad draagt ervoor zorg dat een begroting van het gewijzigde samenwerkingsverband, met een meerjarenraming, als bijlage aan de gewijzigde samenwerkingsovereenkomst wordt gehecht.

17. Wijziging van de samenwerkingsovereenkomst

De gemeenschappelijke kerkenraad is bevoegd de samenwerkingsovereenkomst en de bijlagen te wijzigen. De gemeenschappelijke kerkenraad stelt de leden van de gemeenten voorafgaand in de gelegenheid hun mening kenbaar te maken over een voorgenomen wijziging van de samenwerkingsovereenkomst. De vorige zin is niet van toepassing op een wijziging van de bijlagen bij deze overeenkomst.

18. Beëindiging overeenkomst

De gemeenschappelijke kerkenraad is bevoegd de samenwerkingsovereenkomst te beëindigen. Voorafgaand stelt de gemeenschappelijke kerkenraad vast wat het aandeel is van iedere gemeente in het samenwerkingsverband door middel van een beginbalans ten behoeve van iedere gemeente. Bij de beëindiging van het samenwerkingsverband worden de gezamenlijke verplichtingen geregeld of voldaan, waaronder de regeling omtrent de gezamenlijk beroepen predikant en de aan te stellen kerkelijk werker.

19. Ondertekening

Aldus vastgesteld in de vergadering van de kerkenraad van [datum] en in de vergadering van het college van kerkrentmeesters van [datum] en in de vergadering van het college van diakenen van [datum], van de protestantse gemeente te [plaatsnaam].

[naam], preses kerkenraad

[naam], scriba kerkenraad

[naam], voorzitter college van kerkrentmeesters

[naam], secretaris college van kerkrentmeesters

[naam], voorzitter college van diakenen

[naam], secretaris college van diakenen

Aldus vastgesteld in de vergadering van de kerkenraad van [datum] en in de vergadering van het college van kerkrentmeesters van [datum] en in de vergadering van het college van diakenen van [datum], van de protestantse gemeente te [plaatsnaam].



[naam], preses kerkenraad

[naam], scriba kerkenraad

[naam], voorzitter college van kerkrentmeesters

[naam], secretaris college van kerkrentmeesters

[naam], voorzitter college van diakenen

[naam], secretaris college van diakenen

Een afschrift is gezonden ter instemming aan het breed moderamen van de classicale vergadering van de classis [naam classis] [optie: en aan de evangelisch-lutherse synodale commissie]. Na goedkeuring van de overeenkomst van het breed moderamen van de classicale vergadering van de classis [naam classis], gaat deze overeenkomst in op [datum].



Samenwerkingsregeling ten behoeve van het leven en werken van het samenwerkingsverband

[naam samenwerkingsverband]

Inhoud

Paragraaf	Inhoud
1.	Terreinen waarop nauw wordt samengewerkt
2.	Samenstelling van de gemeenschappelijke kerkenraad
3.	Verkiezing van ambtsdragers
3.1.	Verkiezing van ambtsdragers – algemeen
3.2.	Verkiezing van ouderlingen en diakenen
3.3.	Verkiezing van predikanten
4.	De werkwijze van de gemeenschappelijke kerkenraad
5.	De vermogensrechtelijke aangelegenheden van de colleges
5.1.	De vermogensrechtelijke aangelegenheden – algemeen
5.2.	De vermogensrechtelijke aangelegenheden – kerkrentmeesterlijk
5.3.	De vermogensrechtelijke aangelegenheden – diaconaal
5.4.	Overige taken van kerkrentmeesters en diakenen
6.	Werkgroepen
6.1.	Werkgroepen – algemeen
6.2.	Samenstelling en taken werkgroepen
7.	De kerkdiensten
8.	Overige bepalingen
9.	Wijziging van de samenwerkingsregeling

Ondertekening

Nadere regelingen

Vaststelling

Deze samenwerkingsregeling is vastgesteld door de kerkenraden op *[datum]* en is vanaf deze datum geldig.



§ 1. Terreinen waarop nauw wordt samengewerkt

1.1. Omvang samenwerking

Gemeenten werken op alle terreinen van het kerkelijk leven samen.

1.2. Gemeenschappelijke kerkenraad

De kerkenraden gaan samen in één gemeenschappelijke kerkenraad, waarbij de bevoegdheden van de betrokken kerkenraden gezamenlijk wordt uitgeoefend. De gemeenschappelijke kerkenraad is verantwoordelijk voor het houden van gemeenteavonden in de gemeenten, in de zin van ordinantie 4-8-9. De samenstelling en werkwijze van de gemeenschappelijke kerkenraad zijn geregeld in de paragrafen 2 en 4.

1.3. Gemeenschappelijk college van kerkrentmeesters

De colleges van kerkrentmeesters gaan samen in één gemeenschappelijk college, waarbij de bevoegdheden van de betrokken colleges gezamenlijk wordt uitgeoefend. De samenstelling en de werkwijze van het gemeenschappelijke college van kerkrentmeesters is geregeld in paragraaf 5.

1.4. Gemeenschappelijk college van diakenen

De colleges van diakenen gaan samen in één gemeenschappelijk college, waarbij de bevoegdheden van de betrokken colleges gezamenlijk wordt uitgeoefend. De samenstelling en werkwijze van het gemeenschappelijke college van diakenen is geregeld in paragraaf 5.



§ 2. Samenstelling van de gemeenschappelijke kerkenraad

2.1. Aantal ambtsdragers

De kerkenraden en daarmee de gemeenschappelijke kerkenraad bestaan uit de volgende ambtsdragers: *[keuzemogelijkheid o.g.v. ordinantie 4-6-3]*

	Kerkenraad gemeente A.	Kerkenraad gemeente B.	Kerkenraad gemeente C.	Gemeenschappelijke kerkenraad
<i>predikant</i>				<i>(minimum: 1)</i>
<i>ouderlingen</i>				<i>(minimum: 2)</i>
<i>ouderlingen- kerkrentmeester</i>				<i>(CvK minimaal 3 leden waarvan minimaal 2 ambtsdragers)</i>
<i>kerkrentmeester (niet: ouderling)</i>				
<i>diakenen</i>				<i>(CvD minimaal 3 leden waarvan minimaal 2 ambtsdragers)</i>
<i>diaconale rentmeester (niet: diaken)</i>				
<i>predikanten met een bijzondere opdracht</i>				
<i>totaal</i>				



§ 3. Verkiezing van ambtsdragers

§ 3.1. Verkiezing van ambtsdragers – algemeen

3.1.1. Stemrecht *[keuzemogelijkheid o.g.v. ordinantie 3-2-3 en ordinantie 3-6-1]*

	Stemgerechtigd	Verkiesbaar
Belijdende leden van de gemeente	Ja	Ja
Doopleden van de gemeente vanaf 18 jaar	Ja	Ja
Niet-gedoopte kinderen	Nee	Nee
Gastleden (belijdend)	☐ Ja ☐ Nee	☐ Ja ☐ Nee
Gastleden (dooplid) vanaf 18 jaar	☐ Ja ☐ Nee	Nee
Vrienden (belijdend lid van een gemeente binnen PKN)	☐ Ja ☐ Nee	☐ Ja ☐ Nee
Vrienden (dooplid van een gemeente binnen PKN) vanaf 18 jaar	☐ Ja ☐ Nee	Nee
Overige vrienden, geen lid van een kerk	☐ Ja ☐ Nee	Nee



3.1.2. Regels voor het stemmen

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

3.1.3. Stemmen bij volmacht *[keuzemogelijkheid]*

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 kerkenraad getoond.

§ 3.2. Verkiezing van ouderlingen en diakenen

3.2.1. Uitnodiging voor aanbevelingen en voor stemmen

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

De uitnodiging om te stemmen wordt tenminste 2 weken voordat de verkiezing plaats heeft, door de gemeenschappelijke kerkenraad gedaan.

3.2.2. Verkiezingsvorm

Ouderlingen en diakenen worden gekozen tijdens een vergadering van stemgerechtigde leden.

§ 3.3. Verkiezing van predikanten

3.3.1. Uitnodiging om te stemmen

De uitnodiging om te stemmen wordt tenminste 2 weken voordat de verkiezing plaats heeft door de gemeenschappelijke kerkenraad gedaan.



§ 4. De werkwijze van de gemeenschappelijke kerkenraad

4.1. Aantal vergaderingen *[keuzemogelijkheid o.g.v. ordinantie 4-8-1]*

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

4.2. Bijeenroepen van de vergadering

De vergaderingen van de gemeenschappelijke kerkenraad worden tenminste 3 dagen van tevoren bijeengeroepen door het moderamen, onder vermelding van de zaken, die aan de orde zullen komen (de agenda).

4.3. Verslaggeving

Van de vergaderingen wordt een schriftelijk verslag opgesteld, dat in de eerstvolgende vergadering door de gemeenschappelijke kerkenraad wordt vastgesteld.

4.4. Openbaarmaking besluiten

Niet vertrouwelijke besluiten, genomen in de vergadering van de gemeenschappelijke kerkenraad, worden hetzij schriftelijk in het kerkblad, hetzij door een mondelinge mededeling binnen een redelijke termijn aan de gemeenten bekendgemaakt.

4.5. Moderamen

De gemeenschappelijke kerkenraad kiest uit zijn midden een moderamen, bestaande uit een preses, een scriba en een assessor (vervanger). In dezelfde vergadering worden de plaatsvervangers van de preses en de scriba van de gemeenschappelijke kerkenraad aangewezen.

4.6. Jaargesprekken

De jaargesprekken met de predikant *[optie: en met de kerkelijk werker]* worden gehouden door het moderamen van de gemeenschappelijke kerkenraad.

4.7. De gemeente in gelegenheid stellen hun mening kenbaar te maken

In de gevallen dat de kerkorde voorschrijft dat de kerkenraad de gemeenten in gelegenheid stellen over een bepaalde zaak hun mening te geven, belegt de gemeenschappelijke kerkenraad een bijeenkomst met de (betreffende) leden van de gemeenten, die wordt

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

In deze berichtgeving vooraf maakt de gemeenschappelijke kerkenraad kenbaar over welke zaak zij de gemeenten willen horen.

4.8. Toelating toehoorders tot de vergaderingen

De vergaderingen van de gemeenschappelijke kerkenraad zijn niet openbaar. De gemeenschappelijke kerkenraad kan echter besluiten dat gemeentelieden *[eventueel: en andere belangstellenden]* als toehoorder tot een bepaalde vergadering of tot een deel daarvan toegelaten worden.



4.9. Archiefbeheer

Het lopend archief van de gemeenschappelijke kerkenraad berust bij de scribe van de gemeenschappelijke kerkenraad, met inachtneming van de verantwoordelijkheid van het gemeenschappelijk college van kerkrentmeesters voor de archieven van de gemeenten uit hoofde van ordinantie 11-2-7 sub g.

4.10. Besluitvorming

De besluitvorming van de gemeenschappelijke kerkenraad geschiedt in overeenstemming met ordinantie 4-5.



§ 5. De vermogensrechtelijke aangelegenheden van de colleges

§ 5.1. De vermogensrechtelijke aangelegenheden – algemeen

5.1.1. Opstellen begroting(en) en jaarrekening(en)

De afzonderlijke en samengevoegde begroting(en) en jaarrekening(en) worden opgesteld door het gemeenschappelijke college van kerkrentmeesters en het gemeenschappelijke college van diakenen.

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

Voor de vaststelling dan wel wijziging van de begrotingen en voor de vaststelling van de jaarrekeningen 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 3 dagen na het einde van de periode van terinzagelegging worden gestuurd aan de scriba van de gemeenschappelijke kerkenraad.

§ 5.2. De vermogensrechtelijke aangelegenheden – kerkrentmeesterlijk

5.2.1. Omvang van college van kerkrentmeesters

Het gemeenschappelijke college van kerkrentmeesters bestaat uit alle leden van de afzonderlijke colleges en telt [aantal kerkrentmeesters: minimaal 3] leden. Van het [aantal] leden van het gemeenschappelijke college van kerkrentmeesters zijn er [aantal ambtsdragers: minimaal 2] ouderling-kerkrentmeester. De overige [aantal] leden zijn kerkrentmeesters die geen ouderling zijn.

5.2.2. Voorzitter, secretaris en penningmeester

Het gemeenschappelijke college van kerkrentmeesters wijst uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester aan. De voorzitter is een ambtsdrager. In dezelfde vergadering van het gemeenschappelijke college wijst het gemeenschappelijke college de plaatsvervangers van de voorzitter en de secretaris aan.

5.2.3. De administratie [keuzemogelijkheid]

Het gemeenschappelijke college van kerkrentmeesters wijst een administrateur aan. De administrateur woont de vergaderingen van het gemeenschappelijke college bij en heeft daar een



adviserende stem. Op hem is het bepaalde in ordinantie 4-2 betreffende de geheimhouding van toepassing.

5.2.4. De bevoegdheden van de penningmeester

De penningmeester van het gemeenschappelijke college is bevoegd betalingen te doen namens de gemeenten, met in achtneming van het door de gemeenschappelijke kerkenraad vastgestelde beleidsplan en de door de gemeenschappelijke kerkenraad vastgestelde begroting(en), tot een maximaal bedrag van *[hoogte bedrag]* euro per betaling.

Voor betalingen boven dit bedrag zijn van het gemeenschappelijke college voorzitter en penningmeester of secretaris en penningmeester gezamenlijk bevoegd.

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

5.2.5. Financiën werkgroepen onder het gemeenschappelijke college van kerkrentmeesters

Het gemeenschappelijke college van kerkrentmeesters draagt er zorg voor dat de werkgroep *[naam werkgroep]* en de werkgroep *[naam werkgroep]* een bedrag tot en met *[hoogte bedrag]* euro per maand kunnen besteden aan de uitoefening van hun taken in de gemeente.

Deze werkgroepen leggen achteraf verantwoording af aan het gemeenschappelijke college van kerkrentmeesters over de gedane uitgaven. Indien het bedrag hoger uitvalt dan *[hoogte bedrag]* euro per maand wordt vooraf toestemming gevraagd aan het gemeenschappelijke college van kerkrentmeesters.

§ 5.3. De vermogensrechtelijke aangelegenheden – diaconaal

5.3.1. Omvang college van diakenen

Het gemeenschappelijke college van diakenen bestaat uit alle leden van de afzonderlijke colleges en telt *[aantal: minimaal 3]* leden. Van het *[aantal]* leden van het gemeenschappelijke college van diakenen zijn er *[aantal ambtsdragers: minimaal 2]* diaken. De overige *[aantal]* leden zijn diaconaal rentmeester.

5.3.2. Voorzitter, secretaris en penningmeester

Het gemeenschappelijke college van diakenen wijst uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester aan. De voorzitter is een ambtsdrager. In dezelfde vergadering van het gemeenschappelijke college wijst het gemeenschappelijke college de plaatsvervangers van de voorzitter en de secretaris aan.

5.3.4. De administratie *[keuzemogelijkheid]*

Het gemeenschappelijk college van diakenen wijst een administrateur aan.

De administrateur woont de vergaderingen van het gemeenschappelijk college bij en heeft daar een adviserende stem. Op hem is het bepaalde in ordinantie 4-2 betreffende de geheimhouding van toepassing.



5.3.5. De bevoegdheden van de penningmeester

De penningmeester van het gemeenschappelijk college is bevoegd betalingen te doen namens de diaconieën van de gemeenten, met in achtneming van het door de gemeenschappelijke kerkenraad vastgestelde beleidsplan en de begroting(en), tot een maximaal bedrag van *[hoogte bedrag]* euro per betaling.

Voor betalingen boven dit bedrag zijn van het gemeenschappelijk college voorzitter en penningmeester of secretaris en penningmeester gezamenlijk bevoegd.

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

5.3.6. Financiën werkgroepen onder het gemeenschappelijke college van diakenen

Het gemeenschappelijke college van diakenen draagt er zorg voor dat de werkgroep *[naam werkgroep]* en de werkgroep *[naam werkgroep]* een bedrag tot en met *[hoogte bedrag]* euro per maand kunnen besteden aan de uitoefening van hun taken in de gemeente.

Deze werkgroepen leggen achteraf verantwoording af aan het gemeenschappelijke college van diakenen over de gedane uitgaven. Indien het bedrag hoger uitvalt dan *[hoogte bedrag]* euro per maand wordt vooraf toestemming gevraagd aan het gemeenschappelijke college van diakenen.

§ 5.4. Overige taken van kerkrentmeesters en diakenen

5.4.1. Omvang bevoegdheden gezamenlijk college van kerkrentmeesters

De colleges van kerkrentmeesters werken samen op alle vlakken van het vermogensrechtelijke beheer, toevertrouwd aan het gemeenschappelijke college van kerkrentmeesters.

5.4.2. Omvang bevoegdheden gezamenlijk college van diakenen

De colleges van diakenen werken samen op alle vlakken van het vermogensrechtelijke beheer, toevertrouwd aan het gemeenschappelijke college van diakenen.



§ 6. Werkgroepen

§ 6.1. Werkgroepen – algemeen

6.1.1. Gemeenschappelijke kerkenraad en werkgroepen *[keuzemogelijkheid]*

De gemeenschappelijke kerkenraad laat zich in zijn arbeid in de gemeenten bijstaan door werkgroepen. In elke gemeente zijn de volgende werkgroepen aanwezig:

- a. *[naam werkgroep]*;
- b. *[naam werkgroep]*, en
- c. *[naam werkgroep]*

De werkgroepen leggen van hun werk verantwoording af aan de gemeenschappelijke kerkenraad.

6.1.2. Gemeenschappelijk college van kerkrentmeester en werkgroepen *[keuzemogelijkheid]*

Het gemeenschappelijke college van kerkrentmeesters laat zich in zijn arbeid in de gemeenten bijstaan door werkgroepen. In elke gemeente zijn de volgende werkgroepen aanwezig:

- a. *[naam werkgroep]*;
- b. *[naam werkgroep]*, en
- c. *[naam werkgroep]*

De werkgroepen leggen van hun werk verantwoording af aan het gemeenschappelijke college van kerkrentmeesters.

6.1.3. Gemeenschappelijk college van diakenen en werkgroepen *[keuzemogelijkheid]*

Het gemeenschappelijke college van diakenen laat zich in zijn arbeid in de gemeenten bijstaan door werkgroepen. In elke gemeente zijn de volgende werkgroepen aanwezig:

- a. *[naam werkgroep]*;
- b. *[naam werkgroep]*, en
- c. *[naam werkgroep]*

De werkgroepen leggen van hun werk verantwoording af aan het gemeenschappelijke college van diakenen.

§ 6.2. Samenstelling en taken werkgroepen

6.2.1. Werkgroep eredienst: samenstelling en taken *[keuzemogelijkheid]*

De werkgroep eredienst bestaat uit *[aantal]* leden van de gemeente waar de werkgroep zijn werk verricht. De werkgroep eredienst heeft tot taak:

- a. de instandhouding en vormgeving van de eredienst;
- b. het zorg dragen voor het beschikbaar zijn van ruimten voor de eredienst van de gemeente.

6.2.2. Werkgroep pastoraat: samenstelling en taken *[keuzemogelijkheid]*

De werkgroep pastoraat bestaat uit *[aantal]* leden van de gemeente waar de werkgroep zijn werk verricht. De werkgroep pastoraat heeft tot taak:

- a. de zorg voor de gemeente als gemeenschap; en
- b. de herderlijke zorg, onder meer door het bezoeken van de leden van de gemeente en anderen die deze zorg behoeven.



6.2.3. Werkgroep diaconaat: samenstelling en taken [keuzemogelijkheid]

De werkgroep diaconaat bestaat uit [aantal] leden van de gemeente waar de werkgroep zijn werk verricht. De werkgroep diaconaat heeft tot taak:

- a. de voorbereiding van de Tafel van de Heer;
- b. het inzamelen en besteden van de liefdegaven; en
- c. het verlenen van bijstand, verzorging en bescherming aan hen die dat behoeven.

6.2.4. Werkgroep [naam werkgroep]: samenstelling en taken [keuzemogelijkheid]

De werkgroep [naam werkgroep] bestaat uit [aantal] leden van de gemeente waar de werkgroep zijn werk verricht. De werkgroep [naam werkgroep] heeft tot taak:

- a. [taak 1];
- b. [taak 2], en
- c. [taak 3].

6.2.5. Nadere bepalingen [keuzemogelijkheid]

Nadere bepalingen omtrent de samenstelling, benoeming en opdracht van de werkgroepen, de contacten tussen de gemeenschappelijke kerkenraad of colleges en de werkgroepen, de werkwijze van de werkgroepen, de verantwoording aan de gemeenschappelijke kerkenraad of colleges, zijn per werkgroep vastgelegd in een instructie, die als bijlage aan deze samenwerkingsregeling is gehecht.



§ 7. De kerkdiensten

7.1. Invulling en aantal kerkdiensten

De invulling en het aantal kerkdiensten van een gemeente worden bepaald door de werkgroep eredienst van die gemeente.

7.2. Beantwoording doopvragen *[keuzemogelijkheid o.g.v. ordinantie 6-2-4]*

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

7.3. Deelname aan het avondmaal *[keuzemogelijkheid o.g.v. ordinantie 7-2]*

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

7.4. Andere levensverbintenissen *[keuzemogelijkheid o.g.v. ordinantie 5-4]*

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 gemeenschappelijke kerkenraad.

Ten minste een van de betrokkenen dient lid van een van de gemeenten te zijn.

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

Ten minste 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/de kerkbladen.

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.



§ 8. Overige bepalingen

8.1. *[keuzemogelijkheid]*

.....

.....

.....

8.2. *[keuzemogelijkheid]*

.....

.....

.....



§ 9. Wijziging van de samenwerkingsregeling

9.1. Wijziging samenwerkingsregeling

De gemeenschappelijke kerkenraad is bevoegd de samenwerkingsregeling te wijzigen. De gemeenschappelijke kerkenraad stelt de leden van de gemeenten voorafgaand in de gelegenheid hun mening kenbaar te maken over de voorgenomen wijziging van de samenwerkingsregeling. De gemeenschappelijke kerkenraad voert voorafgaand aan de wijziging van de samenwerkingsregeling overleg met het gemeenschappelijke college van kerkrentmeesters, het gemeenschappelijke college van diakenen, en de werkgroepen, voor zover de regeling betrekking heeft op hun werkzaamheden.

Ondertekening

Aldus vastgesteld in de vergadering van de kerkenraad van de protestantse gemeente *[[of: hervormde gemeente, gereformeerde kerk, evangelisch-lutherse gemeente]]* te *[plaatsnaam]* van *[datum]*, te *[plaatsnaam]*.

[naam], preses

[naam], scriba

Aldus vastgesteld in de vergadering van de kerkenraad van de protestantse gemeente *[[of: hervormde gemeente, gereformeerde kerk, evangelisch-lutherse gemeente]]* te *[plaatsnaam]* van *[datum]*, te *[plaatsnaam]*.

[naam], preses

[naam], scriba

Aldus vastgesteld in de vergadering van de kerkenraad van de protestantse gemeente *[[of: hervormde gemeente, gereformeerde kerk, evangelisch-lutherse gemeente]]* te *[plaatsnaam]* van *[datum]*, te *[plaatsnaam]*.

[naam], preses

[naam], scriba



BIJLAGEN

- Bijlagen financiële documenten
- Bijlage taken en rollen van een vierplek binnen het samenwerkingsverband
- Evaluatievragen voor de jaarlijkse evaluatie van de werkgroep vierplek
- Checklist voor het organiseren van vieringen bij een plaatselijke vierplek

Bijlagen zelf door de samenwerkende gemeenten toe te voegen:

- Kaart van indeling secties (bij het voorblad van de regeling) *[keuzemogelijkheid]*
- Instructie archiefbeheer (bij §4). *[keuzemogelijkheid]*
- Nadere regelingen (bij artikel 11. samenwerkingsovereenkomst) *[keuzemogelijkheid]*
In deze regelingen kunnen nadere regels worden gesteld die meer zien op de beleidsmatige kant van de samenwerking. Deze regels gelden niet als de plaatselijke regeling van het samenwerkingsverband. Hierover hoeven de gemeenten dus ook niet te worden gekend of gehoord.
- Instructies werkgroepen (bij § 6) *[keuzemogelijkheid]*
Met bepalingen omtrent samenstelling, benoeming en opdracht van de werkgroepen, de contacten tussen kerkenraad en de werkgroepen, de werkwijze van de werkgroepen, de verantwoording aan de kerkenraad e.d.
- Modelovereenkomst gezamenlijk beroepen predikant (zie onder 'modellen samenwerking' op de pagina <https://protestantsekerk.nl/kerkorde/modellen-bij-de-kerkorde/>)



BIJLAGEN FINANCIËLE DOCUMENTEN

De gemeenten nemen in de bijlagen bij deze samenwerkingsovereenkomst de jaarrekeningen van de afzonderlijke gemeenten op en een begroting van het samenwerkingsverband. De begroting bevat een meerjarenraming van het samenwerkingsverband. De meerjarenraming bestrijkt een periode van 8 jaren en bevat ten minste de volgende informatie:

1. Een overzicht van het aantal formatieplaatsen voor predikanten en het aantal kerkelijk werkers die benoemd dienen te worden binnen het samenwerkingsverband (het formatieplan). De kosten die betrekking hebben op het formatieplan komen ten laste van de afzonderlijke gemeenten, op de volgende wijze:
 - a. De protestantse gemeente [of: hervormde gemeente, gereformeerde kerk, evangelisch-lutherse gemeente] te [plaatsnaam] draagt [percentage] % van de kosten;
 - b. De protestantse gemeente [of: hervormde gemeente, gereformeerde kerk, evangelisch-lutherse gemeente] te [plaatsnaam] draagt [percentage] % van de kosten.
2. Een overzicht van de onroerende zaken van het samenwerkingsverband. De kosten die betrekking hebben op onroerende zaken komen ten laste van de afzonderlijke gemeenten, op de volgende wijze:
 - a. De protestantse gemeente [of: hervormde gemeente, gereformeerde kerk, evangelisch-lutherse gemeente] te [plaatsnaam] draagt de kosten van de hierna omschreven onroerende zaken:
.....
[omschrijving onroerende zaken];
 - b. De protestantse gemeente [of: hervormde gemeente, gereformeerde kerk, evangelisch-lutherse gemeente] te [plaatsnaam] draagt de kosten van de hierna omschreven onroerende zaken:
.....
[omschrijving onroerende zaken].
3. Een overzicht van de kosten van het samenwerkingsverband, niet zijnde kosten die samenhangen met het formatieplan of de gebouwen (overige kosten). De overige kosten komen ten laste van de afzonderlijke gemeenten, op de volgende wijze:
 - a. De protestantse gemeente [of: hervormde gemeente, gereformeerde kerk, evangelisch-lutherse gemeente] te [plaatsnaam] draagt [percentage] % van de kosten;
 - b. De protestantse gemeente [of: hervormde gemeente, gereformeerde kerk, evangelisch-lutherse gemeente] te [plaatsnaam] draagt [percentage] % van de kosten.
4. Eventuele baten worden op gelijke wijze aan de gemeenten toegerekend als de lasten.



Bijlage taken en rollen van een vierplek binnen het samenwerkingsverband

Binnen een samenwerkingsverband is er alle ruimte voor de eigen identiteit van de vierplek, om op de eigen manier uiting te geven aan het geloof:

- Om samen te komen, om woorden en daden te geven aan het geloof.
- Daar waar de Bijbel geopend en de eredienst gevierd wordt, waar diaconie present is en pastoraal naar elkaar wordt omgekeken en de mensen zich openen naar de samenleving.
- Een plek om kwetsbaar mens te kunnen zijn, je geborgen te weten en waar maatschappelijke verschillen wegvallen.
- Een plek waar woorden van vergeving en verzoening, van opstaan en genade klinken.

Een vierplek wordt geleid door een plaatselijke werkgroep.

De werkgroep werkt namens en onder verantwoordelijkheid van de gemeenschappelijke kerkenraad. De werkgroep heeft beslissingsvrijheid binnen de kaders van de opdracht. Deze opdracht is vastgelegd in deze samenwerkingsovereenkomst, die zowel door de plaatselijke werkgroep als door de gemeenschappelijke kerkenraad is ondertekend.

1. De opdracht aan de plaatselijke werkgroep vierplek

- De plaatselijke werkgroep heeft de taak de gemeenschappelijke kerkenraad te ondersteunen bij het vormgeven en uitvoeren van de vieringen en andere kerkgerelateerde activiteiten op de locatie van de plaatselijke werkgroep.
- De werkgroep geeft gestalte aan de vijf basistaken van kerkzijn, zoals verwoord in artikel IV van de kerkorde en hieronder bij 2a. en 2b. beschreven.

2. Taken en aandachtspunten voor de werkgroep

A: Basistaak eredienst

- **Liturgische visie:** een orde van dienst als leidraad voor de invulling van de vieringen in de vierplek
- **Kerkelijk jaar:** liturgische kleur, thema's en hoogtijdagen.
- **Inclusiviteit:** ruimte voor verschillende leeftijden, achtergronden, voorkeuren.
- **Theologische en spirituele diepgang:** welke boodschap draag je als vierplek uit
- **Afstemming met (het team van) voorgangers:** over de identiteit van de vierplek
- **Planning en communicatie:** rooster, afspraken vastleggen, wie doet wat, hoe worden mensen geworven? (Link naar checklist vieringen)

B: Overige basistaken – in overleg met het team van voorgangers en de gemeenschappelijke kerkenraad

- **Pastoraat:** de plaatselijke werkgroep draagt zorg voor het omzien naar elkaar.



Protestantse Kerk

- **Diaconaal present-zijn:** de vierplek is een plek, waar de mensen open staan voor wat er in de samenleving gebeurt. De vierplek spant zich in diaconaal-maatschappelijk actief te zijn, zo mogelijk in samenwerking met de andere vierplekken binnen het samenwerkingsverband.
- **Vorming en Toerusting:** de plaatselijke werkgroep draagt zorg voor bijeenkomsten ter bezinning, inspiratie en geestelijke vorming van de vierplek
- **Missionair:** de plaatselijke werkgroep ondersteunt de vierplek in het delen van het evangelie in woord en daad.

C: Financieel

- **Budgetbewaking:** de plaatselijke werkgroep en de gemeenschappelijke kerkenraad maken afspraken over het jaarlijkse budget en de uitgaven. De plaatselijke werkgroep is verantwoordelijk voor het budget en heeft een inspanningsverplichting de begroting voor dit budget sluitend te maken.
- **Beheer en uitvoer lokale acties:** de bijdragen van de leden en bezoekers van de vierplek, zoals collectegeld en de jaarlijkse 'Actie Kerkbalans', worden beheerd door de plaatselijke werkgroep. De werkgroep verantwoordt de inkomsten naar de gemeenschappelijke kerkenraad en de leden van de vierplek.
- **Toetsing van de begroting** vindt plaats door de gemeenschappelijke kerkenraad in samenwerking met het college van kerkrentmeesters.
- **Vergoeding** voor musici en gastvoorgangers etc. is conform de richtlijnen van de Protestantse Kerk.
- **Beheer van het gebouw:** de plaatselijke werkgroep is verantwoordelijk voor het dagelijks beheer van het gebouw in overleg met de gemeenschappelijke kerkenraad en het college van kerkrentmeesters.

D: Verbinding met de gemeenschappelijke kerkenraad:

- De werkgroep onderhoudt regelmatig contact met de gemeenschappelijke kerkenraad, via de ambtsdrager(s) in de werkgroep.
- Jaarlijks evalueren de gemeenschappelijke kerkenraad en de werkgroep hun samenwerking.
- De kerkenraad én de werkgroep zorgen voor een warme overdracht naar nieuwe leden, zodat eenieder zicht heeft en houdt op haar taken. Minimaal ontvangen de nieuwe leden dit taken- en rollenoverzicht.
- Als de werkgroep niet meer in staat is haar taken uit te voeren, dan treedt ze actief in overleg met de kerkenraad.

Bovenstaande punten zijn ook terug te vinden in de overeenkomst tussen de gemeenschappelijke kerkenraad en de plaatselijke werkgroep.

Samenstelling

- De plaatselijke werkgroep bestaat uit minimaal drie gemeenteleden. Bij voorkeur twee ambtsdragers, maar minimaal één ambtsdrager, die de vierplek vertegenwoordigt in de gemeenschappelijke kerkenraad.
- Het team van voorgangers is vaste gesprekspartner.



- De werkgroep dient te bestaan uit een voorzitter, secretaris en penningmeester en notuleert besluiten en afspraken.

Ondertekening

Dit document dient door de leden van de plaatselijke werkgroep en het moderamen van de gemeenschappelijke kerkenraad in drievoud ondertekend te worden. Een exemplaar wordt naar het breed moderamen van de classis gestuurd.

Getekend d.d.

Namens het samenwerkingsverband, de gemeenschappelijke kerkenraad:

De plaatselijke werkgroep:



Evaluatievragen voor de jaarlijkse evaluatie van de werkgroep vierplek

Inhoudelijke evaluatie

Liturgische visie en stijl van vieren

- Hoe zou je de liturgische stijl van de vierplek omschrijven (klassiek, vrijzinnig, evangelisch, oecumenisch, etc.)?
- Sluit deze stijl nog goed aan bij de leden en bezoekers van de vierplek?
- Zijn er ontwikkelingen in de stijl van vieren geweest het afgelopen jaar?

Kerkelijk jaar en thematiek

- Hoe is er invulling gegeven aan het kerkelijk jaar (liturgische kleuren, thema's, hoogtijdagen)?
- Was er voldoende afwisseling en herkenning voor de gemeente in de thematiek?

Inclusiviteit en betrokkenheid

- Was er ruimte voor verschillende leeftijden, achtergronden en voorkeuren in de vieringen?
- Hoe werden jongeren erbij betrokken?
- Voelden alle groepen zich welkom?

Theologische en spirituele diepgang

- Wordt er voldoende geestelijke verdieping geboden in de vieringen?
- Welke boodschap of inspiratie hoopte de werkgroep over te brengen, en is dat gelukt?

Afstemming met het voorgangersteam

- Hoe verliep de samenwerking met het team van de voorgangers?
- Was er regelmatig overleg over inhoud, thematiek en aanpak?

Pastoraat

- Hoe heeft de werkgroep vormgegeven aan het omzien naar elkaar binnen de vierplek?
- Wordt er voldoende aandacht besteed aan zorgen, vragen en levensverhalen van de leden en bezoekers?

Diaconaal-maatschappelijk aanwezig zijn

- Hoe is de vierplek zichtbaar en actief geweest in de lokale situatie?
- Zijn er diaconale initiatieven geweest die voortkwamen uit of verbonden waren met de vierplek?

Organisatorische evaluatie

Samenwerking

- Hoe is de afstemming verlopen met kinderdienst, bloemendienst, musici, techniek, koster etc.?
- Werden afspraken tijdig en duidelijk gecommuniceerd?

Planning en communicatie

- Was het rooster voor vieringen helder en haalbaar?



Protestantse Kerk

- Werd er effectief gecommuniceerd binnen de werkgroep en naar de leden en bezoekers van de vierplek?
- Hoe verliep de werving van mensen voor taken (lector, welkom, koffiedienst, etc.)?

Structuur en verantwoordelijkheid

- Werd er voldoende structuur ervaren in besluitvorming en taakverdeling?
- Heeft de werkgroep zich gehouden aan de gedelegeerde verantwoordelijkheid?

Financiële evaluatie

Budgetbewaking

- Is het budget voor de vierplek realistisch en toereikend gebleken?
- Werden de gemaakte kosten goed gemonitord en verantwoord?

Begroting en samenwerking met de samenwerkende kerkenraad en CvK

- Was er afstemming met de samenwerkende kerkenraad en het college van kerkrentmeesters over begroting en uitgaven?
- Werden financiële afspraken nagekomen?

Vergoedingen

- Werden musici, gastvoorgangers e.a. correct en conform richtlijnen vergoed?

Samenstelling en samenwerking

Samenstelling van de werkgroep

- Is de samenstelling van de werkgroep stabiel en representatief voor de vierplek?
- Zijn de rollen (voorzitter, secretaris, penningmeester) goed ingevuld en duidelijk?
- Is de verbinding met de samenwerkende kerkenraad via de ambtsdrager gewaarborgd?

Samenwerking binnen de werkgroep

- Was er voldoende onderling overleg, vertrouwen en taakverdeling?
- Werden besluiten goed genotuleerd en opgevolgd?

Relatie met de samenwerkende kerkenraad

- Voelde de werkgroep zich voldoende gesteund en gehoord door de samenwerkende kerkenraad?
- Zijn er wensen of adviezen voor verbetering van deze samenwerking?

Tot slot – reflectieve vragen

- Waar is de werkgroep trots op in het afgelopen jaar?
- Wat waren de grootste uitdagingen en hoe zijn die aangepakt?
- Welke concrete verbeterpunten neemt de werkgroep mee voor het komende jaar?



Checklist voor het organiseren van vieringen bij een plaatselijke vierplek

1. Voorbereiding (4-6 weken van tevoren)

- Thema/aanleiding gekozen?
- Afstemming met predikant of voorganger
- Datum en tijd bevestigd
- PR: uitnodigingen naar groepen belangstellenden, bekendheid geven aan de viering, mediakanalen gebruiken
- Eventuele gastsprekers/musici geregeld?
- Liturgisch bloemstuk/symbolisch werk besproken?
- Bijzondere betrokkenheid gemeenteleden gewenst?

2. Inhoudelijke invulling (2-3 weken van tevoren)

- Liederen gekozen en afgestemd op de vierplek?
- Lector(en) benaderd?
- Gebeden, overwegingen, symboliek voorbereid?
- Eventueel beeldmateriaal/PowerPoint gemaakt?
- Liturgie opgesteld en verspreid (team voorgangers, muzikanten, koster)

3. Praktische organisatie (1 week van tevoren)

- Koster en technici geïnformeerd?
- Orde van dienst gedrukt/digitaal klaargezet?
- Kaarsen, avondmaalsbenodigdheden, doopvont of andere elementen klaar?
- Geluid/livestream getest?
- Muziek geoefend?
- Kindernevendienst ingelicht?

De dag zelf

- Voldoende tijd voor opbouw en voorbereiding?
- Stiltemoment voor betrokkenen vóór aanvang?
- Evaluatiemoment gepland?

Na afloop

- Evaluatie door commissie of met voorganger
- Dankwoord aan betrokkenen
- Eventueel: verslag of korte terugblik in nieuwsbrief