

## ***REGLEMENTEN VAN DE GEREFORMEERDE KERK VRIJGEMAAKT VAN WINSUM***

### **Inhouds opgave:**

Inhouds opgave:.....	1
Indienen en behandelen van een appèlschrift.....	1
Regelingen voor gastlidmaatschap.....	5
Gastlidmaatschap voor regelmatige gasten .....	5
Gastlidmaatschap voor jongeren .....	6
Verkiezingsreglement.....	7
Kerkelijke bijdragen en giften .....	10
Vaste Vrijwillige Bijdrage (VVB) .....	10
Betalingen of machtiging.....	11
Diaconale bijdrage.....	11
Collecten en Collectemunten .....	12
Bijdrage t.b.v. landelijk geregelde zaken (quota).....	12
Incidentele giften .....	13
Bank- en girorekeningen taakgroep Beheer.....	13
Bankrekening taakgroep Dienen.....	13
Bankrekening taakgroep Jong / Vieren / Werven .....	14
Gebruiksregels voor het gebouw De Poort.....	14

### **Indienen en behandelen van een appèlschrift**

REGELING VOOR DE APPÈLPROCEDURE AD ARTIKEL 31 KO VAN DE CLASSIS WARFFUM  
VAN DE GEREFORMEERDE KERKEN IN NEDERLAND

Artikel 1: termijn en afschrift

Wanneer een kerkenraad of een lid van een van de classiskerken zich naar artikel

31 KO op de classis beroept, zal die kerk of dat kerklid het appèlschrift binnen drie maanden na verzending van het genomen besluit via e-mail dan wel schriftelijk indienen bij het hieronder genoemde deputaatschap appèlzaken classis Warffum met een afschrift naar de kerk die is aangewezen als samenroepende kerk voor de eerstvolgende classis.

#### Artikel 2: agendering

De samenroepende kerk zal het appèlschrift op de voorlopige agenda van de classis plaatsen.

#### Artikel 3: criteria

Een appèlschrift dient in ieder geval de volgende elementen te bevatten:

1. een weergave van het besluit, de besluiten en/of de handelingen van de kerkelijke vergadering waarover geschil is gerezen;
2. een uiteenzetting van de bezwaren van de appelland, met redenen omkleed en (indien van toepassing) met feiten gestaafd;
3. een duidelijke omschrijving van wat de appelland van de classis vraagt.

Indien het appèlschrift gericht is tegen een uitspraak van de kerkenraad in appèl, bevat het appèlschrift tevens een weergave van het oorspronkelijke geschil.

Indien een appèlschrift niet voldoet aan deze vereisten, zal de appelland de gelegenheid krijgen zijn bezwaarschrift aan te vullen binnen een termijn die door het deputaatschap appèlzaken classis wordt bepaald.

Het deputaatschap vergewist zich ervan, dat de appelland de andere partij over zijn beroep op de classis heeft ingelicht.

#### **Benoeming van een deputaatschap**

##### Artikel 4: deputaatschap

Voor de voorbereiding van de behandeling van de appèlzaken die bij haar aanhangig gemaakt worden, zal de classis een deputaatschap instellen.

##### Artikel 5: samenstelling

Het deputaatschap appèlzaken classis zal bestaan uit drie leden en een aantal secundi. Zij worden voor drie jaar benoemd en kunnen herbenoemd worden. De classis wijst een van de deputaten als samenroeper en voorzitter van het deputaatschap aan.

##### Artikel 6: onpartijdigheid

Er mag onder de in een bepaalde zaak fungerende deputaten niemand zijn die eerder bij de in appèl aanhangige zaak betrokken is geweest of die in enige persoonlijke relatie staat met de partijen dan wel een van de partijen. Het deputaatschap informeert partijen over de namen van de personen die de zaak zullen behandelen en biedt hen de mogelijkheid aan te geven of er omstandigheden zijn om aan te nemen dat een der deputaten niet onpartijdig staat ten opzichte van de te behandelen zaak. Het

deputaatschap neemt vervolgens een beslissing over de inzet van een deputaat.

#### **Voorbereidende behandeling door deputaten**

##### Artikel 7: voorbereiding; schikking

De deputaten zullen zo spoedig mogelijk van het appèlschrift kennisnemen en de behandeling ervan door de classis voorbereiden. Wanneer zij er niet in slagen dit voorbereidende werk af te ronden voordat de classis in eerste zitting bijeenkomt, zullen zij dit tijdig aan haar meedelen.

In overleg met het moderamen van de classis zal een datum worden bepaald waarop in de classis hun advies kan worden behandeld. Deputaten hebben de bevoegdheid een geschil te schikken wat tot intrekking van het appèlschrift zal leiden.

#### Artikel 8: ontvankelijkheid

Een appèlschrift zal steeds eerst door de deputaten op zijn ontvankelijkheid worden getoetst. Het is bij voorbaat niet ontvankelijk:

1. indien het niet is ingediend voor de sluitingsdatum die door de samenroepende kerk is vastgesteld voor het inzenden van stukken naar de classis volgend op het besluit of de handelingen van de kerkenraad waartegen bezwaar wordt gemaakt, tenzij er naar het oordeel van de classis goede redenen zijn daarvan af te wijken;
2. indien de appellant geen lid meer is van een gereformeerde kerk, tenzij het een appèl betreft tegen onrecht dat hem in zijn hoedanigheid als kerklid is aangedaan en de gevraagde uitspraak betekenis heeft voor zijn terugkeer naar de kerk of voor een herstel van zijn goede naam in de gemeente of wanneer hij optreedt in zijn kwaliteit als wettig vertegenwoordiger van een kerklid.

#### Artikel 9: partijen; medewerking; vertrouwelijkheid

Als partijen in het geschil worden beschouwd de partijen betrokken bij het oorspronkelijke bezwaar.

De partijen zullen aan de deputaten desgevraagd alle relevante stukken die op het geding betrekking hebben, ter beschikking stellen digitaal dan wel schriftelijk en alle nodige inlichtingen verschaffen. De deputaten zijn bevoegd termijnen te stellen waarbinnen de gevraagde medewerking moet worden gegeven. Zij zullen erop toezien dat de partijen volledig geïnformeerd zijn over de stukken en inlichtingen die van weerszijden in de behandeling van de zaak ter tafel worden gebracht.

Het is aan deputaten om - indien de indiener daar uitdrukkelijk om vraagt - te beoordelen of stukken vanwege hun vertrouwelijk karakter niet geschikt zijn om voorgelegd te worden aan de wederpartij. Indien geoordeeld wordt dat een beroep op de vertrouwelijkheid terecht is, behoren deputaten wel het karakter van die vertrouwelijke stukken te benoemen. De wederpartij mag dan vragen dat deze stukken bij de besluitvorming buiten beschouwing blijven.

#### Artikel 10: hoor en wederhoor

De deputaten zullen ten aanzien van de aanhangige kwestie zo nodig mondeling hoor en wederhoor toepassen. Zij zullen daarbij aan de partijen gelegenheid geven tot toelichting en/of verweer en tot het reageren op elkaars stukken. Zij zullen ook de partijen in elkaars

aanwezigheid kunnen horen. Ook kerkleden, die de zaak rechtstreeks aangaat, kunnen door deputaten gehoord worden. Dit geldt eveneens voor visitatoren en anderen, die in de rechtsgang bij de zaak betrokken zijn geweest. Van dit horen moeten de partijen kennis kunnen nemen.

Artikel 11: bijstand

De partijen hebben het recht zich in hun schriftelijk en mondeling contact met deputaten te laten bijstaan.

Artikel 12: kort verslag

Van de mondelinge besprekingen met de partijen zal steeds een kort verslag worden gemaakt, waarvan aan beide partijen een afschrift zal worden verstrekt.

Artikel 13: advies en hulp

De deputaten zullen advies en hulp kunnen vragen van deskundigen, mits daarbij de noodzakelijke geheimhouding in acht wordt genomen.

Artikel 14: rapport en concept

De deputaten zullen hun rapport en een volledig concept voor een besluit over het ingediende appèlschrift uiterlijk tien dagen voor de afgesproken datum van de behandeling op de classis indienen onder de aanduiding 'vertrouwelijk'. Vervolgens bepaalt de classis de wijze van behandeling en brengt de partijen en andere betrokkenen hiervan op de hoogte.

Artikel 15: datum van afhandeling

Wanneer de deputaten er niet in slagen hun voorbereidend werk af te ronden binnen de afgesproken termijn, zullen zij dit aan de classis melden. De classis zal dan beslissen over de datum van afhandeling.

**Behandeling en besluitvorming door de classis**

Artikel 16: toelichting en advies door deputaten

Bij de behandeling van het appèlschrift in de vergadering van de classis zullen tenminste twee deputaten aanwezig zijn om hun rapport en voorstel toe te lichten en de classis verder in het appèl van advies te dienen.

Artikel 17: toelichting door partijen; uitsluiting van behandeling

De classis kan aan partijen het verzoek doen in haar zitting waarin de bespreking van het appèlschrift plaatsvindt, hun zienswijze mondeling toe te lichten. De leden van de classis die betrokken zijn (geweest) bij een appèlzaak - onder wie in elk geval de afgevaardigden van de kerkenraad tegen wie het appèl is ingesteld -, maken geen deel uit van de vergadering bij de behandeling van die appèlzaak. Indien een classis besluit een appèlschrift in comité te behandelen, zullen de leden van de classis die betrokken zijn (geweest) bij die appèlzaak, de vergadering verlaten voordat de beraadslaging begint. Hetzelfde geldt voor partijen, indien hun is toegestaan hun zienswijze mondeling in de

vergadering toe te lichten.

#### Artikel 18: besluitelementen

In het besluit van de classis dienen de volgende elementen te zijn opgenomen:

- a. een weergave van het besluit, de besluiten en/of de handelingen van de kerkelijke vergadering waarover geschil is gerezen;
- b. een samenvatting van de bezwaren die ertegen door de appellant zijn ingebracht;
- c. een samenvatting van de gronden, de toelichting, casu quo het verweer van de genoemde kerkenraad;
- d. een nauwkeurige verantwoording van de gronden waarop de uitspraak van de classis berust;
- e. een duidelijke uitspraak van de classis over het appèlschrift;
- f. zo nodig een aanwijzing van de rechtsgevolgen van het genomen besluit;
- g. indien van toepassing, nadere aanwijzingen inzake de weg waarlangs herstel van recht en vrede kan worden bewerkstelligd.

De classis zal van haar besluit binnen twee weken op ordelijke wijze kennis geven aan de partijen.

#### Artikel 19: ordemaatregel

Indien iemand op grond van artikel 31 van de Kerkorde in appèl is gegaan bij de classis en daartoe overeenkomstig deze regeling een appèlschrift bij het deputaatschap heeft ingediend, zijn deputaten bevoegd - indien uit een oogpunt van spoedeisendheid en ter voorkoming van onherstelbaar nadeel strikt nodig - een ordemaatregel te treffen totdat de classis op het appèl heeft beslist. Appellant zal daartoe een schriftelijk en gemotiveerd verzoek moeten indienen bij het deputaatschap.

Deputaten zullen dit verzoek behandelen zoveel mogelijk in overeenstemming met deze regeling.

#### Artikel 20: slotbepaling

In de gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist de classis.

Vastgesteld door de classis Warffum d.d. 11 maart 2010.

### Regelingen voor gastlidmaatschap

Er zijn twee soorten gastlidmaatschap:

- a. voor regelmatige gasten, die de gemeente en/of het geloof beter willen leren kennen, maar die er (nog) niet aan toe zijn om lid te worden.
- b. voor jongeren die nog een hechte band hebben met de thuiskerk, maar inmiddels elders wonen.

### Gastlidmaatschap voor regelmatige gasten

Dit gastlidmaatschap is bedoeld voor hen

- 1 die belangstelling hebben voor het christelijk geloof en daar meer over te weten willen komen en/of zij, die al geloven en
- 2 die verder kennis willen maken met de kerkelijke gemeente, om te beslissen of ze lid zouden kunnen en willen worden van onze gemeente
- 3 die graag een plaats willen innemen in het leven van de gemeente en op die manier op belangstelling en meeleven van gemeenteleden mogen rekenen.

Als gastlid

- 1 ontvang je voortaan het kerkblad en andere uitnodigingen voor gemeente-activiteiten. (In de hal van de kerk krijg je net als de gemeenteleden een postvak/bakje waar deze post voor je ingedaan wordt)
- 2 word je opgenomen in de adressenlijst van de gemeente
- 3 word je uitgenodigd mee te draaien in een kleine groep (een groep gemeenteleden, die in kleiner verband zo nu en dan bij elkaar komt.)
- 4 kun je, als je dat wilt, een gemeentelid als coach toegewezen krijgen of aanzoeken. Deze coach kan als aanspreekpunt dienen en je verder wegwijs maken in zaken van geloof en kerk.
- 5 word je gevraagd of je het werk van de gemeente misschien ook financieel wilt steunen
- 6 krijg je jaarlijks een gesprek om je gastlidmaatschap te evalueren en je te vragen hoe je met de gemeente verder wilt.
- 7 heb je geen toegang tot de viering van het Heilig avondmaal. (zie wat daarover elders in dit boekje staat: *Voor wie is het avondmaal?*)

Hoe word je gastlid?

Je wordt gastlid door aan te geven dat je dat wilt. Dat kan bij de leiders van de Op weg-cursus of bij de predikant. Je wordt dan via het kerkblad of in een kerkdienst aan de gemeente voorgesteld.

### Gastlidmaatschap voor jongeren

Jongeren, of ze nu dooplid of belijdend lid zijn, die voor studie of werk naar een andere plaats verhuizen, maar die b.v. de weekenden nog vaak thuis zijn kunnen een soort dubbel lidmaatschap krijgen. Ze draaien namelijk gedeeltelijk mee in de gemeente waar ze wonen, maar ook nog in de gemeente waar ze vandaan komen. Blijft het zwaartepunt van hun kerkelijk meeleven in de thuisgemeente liggen, dan blijven ze daar gewoon lid. In de plaats waar ze zijn gaan wonen worden ze dan gastlid door het inleveren van een verblijfsattestatie. Leven ze meer mee met het kerkelijk leven in de plaats waar ze zijn gaan wonen, dan worden ze daar gewoon lid en kunnen ze gastlid worden van de thuisgemeente.

Als gastlid mogen de jongeren delen in alles wat het gemeentelieven te bieden heeft, zoals o.m.:

- 1 zij worden welkom geheten in het kerkblad en krijgen als gastlid een plaats in het handboekje; zij krijgen het kerkblad en worden uitgenodigd voor activiteiten van de kerk waarvan zij gastlid zijn;
- 2 zijn ze dooplid, dan kunnen ze deelnemen aan het catechetisch onderwijs, zijn ze belijdend lid dan kunnen ze deelnemen aan het heilig avondmaal;
- 3 een ouderling zal met hen kennismaken en contact met hen onderhouden, al naar gelang de situatie dit vraagt.

Wanneer jongeren uit onze gemeente verhuizen naar een andere gemeente, terwijl zij toch ook regelmatig hier verblijven, zal de wijkouderling hen op de hoogte stellen van het gastlidmaatschap en hen de "regeling voor het gastlidmaatschap van jongeren" geven. Er zal overlegd worden of zij gastlid of gewoon lid zullen worden van de gemeente waar zij gaan wonen. Worden ze gastlid, dan krijgen ze een verblijfsattestatie mee; worden ze gewoon lid, dan zal het een doop- of belijdenisattestatie zijn.

De verblijfsattestatie zal telkens voor één jaar geldig zijn. Een keer per jaar zal de kerkenraad m.b.t. jongeren die gebruik maken van de regeling van het gastlidmaatschap, nagaan of de (verblijfs-)attestaties en de gegevens daarvan nog actueel zijn. De "Regeling voor gastlidmaatschap van jongeren" is te verkrijgen bij de scriba.

## Verkiezingsreglement

Reglement voor de verkiezing van ouderlingen en diakenen in de Gereformeerde Kerk Winsum

### Artikel 1

De ouderlingen en diakenen zullen in overeenstemming met artikel 20 en 23 van de Kerkenorde door het oordeel van de kerkenraad verkozen worden en wel met medewerking van de stemgerechtigde leden van de gemeente. Stemgerechtigd zijn de leden, die tot het Heilig Avondmaal zijn toegelaten en niet onder censuur staan.

### Artikel 2

1. Een keer per kalenderjaar (in de maand januari) worden alle belijdende leden van de gemeente in de gelegenheid gesteld per ondertekend schrijven of per e-mail de aandacht van de raad van ouderlingen en diakenen te vestigen op personen die zij geschikt achten voor het ambt van ouderling en/of diaken. Voor alle in dat

kalenderjaar voorkomende vacatures zal geput worden uit de in januari ingediende namen.

2. In het verleden verleende ontheffingen van het ambt gelden in principe voor één jaar daarna kan een persoon opnieuw genomineerd worden.

3. Aan de hand van de in lid 1 bedoelde ondertekende brieven en e-mails met namen wordt een concept-groslijst opgesteld.

#### Artikel 3

1. In een vergadering van de kerkenraad wordt uit de concept-groslijst (waaraan de kerkenraad zelf nog namen mag toevoegen) een nominatie per sector opgesteld, waarop tweemaal zoveel namen voorkomen als er vacatures zijn. Indien het niet lukt om een dubbeltal per sector op te stellen, kan de kerkenraad een meertal per sector aan de gemeente voorstellen. Indien ook dit onmogelijk blijkt kan de kerkenraad overeenkomstig art. 20 van de K.O. zoveel personen aan de gemeente voorstellen als voor de vervulling van elk ambt nodig zijn.

2. De kandidaten worden voor de verkiezing tweemaal aan de gemeente voorgesteld.

#### Artikel 4

1. De kerkenraad maakt tweemaal de datum van de verkiezing aan de gemeente bekend.

2. De verkiezing gaat als volgt:

a. de verkiezing valt, als regel, samen met een kerkdienst.

b. De stemcommissie bestaat uit tenminste 2 leden van de kerkenraad en 3 gemeenteleden. Eén van de kerkenraadsleden is voorzitter van de commissie. De namen van de leden zullen aan de gemeente bekend gemaakt worden.

c. voor de kerkdienst worden de presentie- en stembriefjes aan stemgerechtigde gemeenteleden uitgereikt. De stemgerechtigde gemeenteleden kunnen de briefjes voor of na de dienst deponeren in de daarvoor bestemde bussen in de hal.

d. de namen van de kandidaten zullen vermeld staan op de stembriefjes

e. tijdens de ochtenddienst wordt gebeden voor de verkiezing van ambtsdragers; tijdens de middagdienst zal gedankt worden voor de gehouden verkiezingen.

f. de stemcommissie telt na de dienst de stemmen en vermeldt het resultaat op een lijst (proces-verbaal) voor uitslag van de stemming. De voorzitter van de stemcommissie ziet er op toe dat de uitslag van de stemming naar waarheid is genoteerd en dat alle leden het proces-verbaal ondertekenen.

g. de voorzitter van de stemcommissie draagt er zorg voor dat de kandidaten zo spoedig mogelijk van de uitslag op de hoogte worden gesteld. Het aantal op de kandidaat uitgebrachte stemmen zal hem

tevens worden meegedeeld.

h. de gemeente wordt in de eerstvolgende kerkdienst na de verkiezing op de hoogte gesteld van de uitslag van de verkiezing. Het aantal op de kandidaten uitgebrachte stemmen zal aan de gemeenteleden bekend worden gemaakt.

i. formele bezwaren tegen de wijze waarop de stemming werd gehouden kunnen tot 2 dagen nadat de mededeling onder h is gedaan, schriftelijk worden ingediend bij de scriba.

j. bij wettige verhindering om bij de stemming aanwezig te zijn (over welke wettigheid de kerkenraad oordelen zal) kan een schriftelijke stem worden uitgebracht. Een stembriefje dient in een envelop of samen met een "presentiebriefje" te worden ingeleverd. Op de envelop moet zijn vermeld de naam, voorletter(s) en handtekening van de wettig verhinderde. Bij een eventuele herstemming wordt een schriftelijke stem niet meegeteld.

#### Artikel 5

1. Als verkozen worden beschouwd zij die de meeste van het uitgebrachte aantal stemmen hebben gekregen.

2. Een stembiljet, waarop meer dan het benodigde aantal ouderlingen en/of diakenen is aangegeven, is ongeldig.

3. Bij staking van stemmen wordt de oudste in leeftijd verkozen geacht.

#### Artikel 6

De verkozen broeders worden door de kerkenraad benoemd voor een periode van 3 jaar. De verkozen broeders ontvangen van hun benoeming schriftelijk bericht van de scriba.

#### Artikel 7

1. De namen van de benoemde broeders worden twee achtereenvolgende zondagen aan de gemeente bekendgemaakt. De belijdende leden van de gemeente hebben het recht bezwaren tegen de bevestiging van de genoemde ouderlingen en/of diakenen bij de kerkenraad in te dienen tot uiterlijk twee weken na bekendmaking van de benoeming aan de gemeente.

2. Deze bezwaren dienen per ondertekend schrijven of per e-mail bij de scriba te worden ingediend.

#### Artikel 8

1. De zittingsduur van de ambtsdragers zal als regel 3 jaren zijn en kan tweemaal met een jaar door de kerkenraad met toestemming van de betreffende ambtsdrager worden verlengd. Elk jaar zal een evenredig aantal ouderlingen en diakenen aftreden.

2. Bij een tussentijdse vacature beslist de kerkenraad op welk tijdstip in de vacature zal worden voorzien en voor hoe lang zijn zittingsperiode zal zijn. Er zal geput worden uit de lijst met

ingediende namen zoals vermeld in artikel 2.

#### Artikel 9

1. De bevestiging van de benoemde broeders vindt in de regel plaats op een zondag in april.
2. Nadat de ambtsdragers zijn bevestigd, ondertekenen zij het onder-tekeningformulier voor ambtsdragers in de eerstvolgende vergadering van de kerkenraad.

#### Artikel 10

In die gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist de kerkenraad.

#### Artikel 11

Waar in het bovenstaande van de kerkenraad werd gesproken wordt steeds bedoeld: de kerkenraad met de diakenen.

Deze regeling is laatstelijk vastgesteld in een vergadering van de raad van ouderlingen en diakenen op 2 juni 2008.

### **Kerkelijke bijdragen en giften**

Dankbaarheid voor alles wat God ons geeft, zal zich ook uiten in het financieel willen bijdragen aan het werk in Gods Kerk en Koninkrijk. De Here zelf roept ons op om te geven: "Geef en u zal gegeven zijn", "Het is zaliger te geven dan te ontvangen".

Geven is dus een voluit geestelijke zaak. Dat betekent aan de ene kant dat het geven in de kerk altijd vrijwillig zal zijn. Paulus schrijft: "Laat ieder zoveel geven als hij besloten heeft, zonder tegenzin of dwang, want God heeft lief wie blijmoedig geeft" (2 Kor 9:8). Maar dat betekent ook dat oprechte liefde voor de Heer zich ook zal uiten in gul geven voor zijn dienst.

In onze gemeente zijn er voor het geven voor de dienst van de Here de volgende kanalen:

- . vaste vrijwillige bijdragen voor de kerk
- . diaconale bijdragen
- . collecten in de erediensten
- . incidentele giften

### **Vaste Vrijwillige Bijdrage (VVB)**

Om als kerk een gezond financieel beleid te kunnen voeren hebben we naast de collecten en de mogelijkheid van incidentele giften, het systeem van Vaste Vrijwillige Bijdrage. Dat houdt in dat alle belijdende leden en doopleden met een inkomen, per jaar aangeven welk bedrag zij (evt. in maandelijkse termijnen) aan de kerk zullen geven.

Nieuw ingekomen leden worden door de wijkouderling verzocht dit toezeggings-formulier in te vullen en te retourneren in het postvakje van onze boekhouder (Wim Harmanny).

Hoe meer uit vreugde en dankbaarheid gegeven wordt, hoe meer we als gemeente van onze plannen en ambities waar kunnen maken. In het Oude Testament gold het gebod om 10% te geven. In het Nieuwe Testament is dat over gelaten aan onze eigen verantwoordelijkheid, bovendien zijn er naast de kerk ook nog andere goede doelen. Om u toch een indruk te geven van wat u zou kunnen geven een paar cijfers:

Willen we dat wat we voor 2011 begroot hebben ook werkelijk uit kunnen voeren, dan moet er in 2011 per adres gemiddeld € 1100,00 per jaar binnenkomen,

(€ 90,00 per maand). We gaan ervan uit dat wie meer gekregen heeft ook meer zal kunnen en willen geven. Het bedrag van € 1100,00 per jaar is dan ook slechts een gemiddelde. Om u een idee te geven wat dat zou kunnen inhouden geven we de volgende cijfers: als u het netto inkomen van man en vrouw samen telt (dus het gezinsinkomen zonder kinder-bijslag), dan kunt u op dit totale netto inkomen de volgende percentages toepassen:

-netto inkomen tot €1.000 euro: tussen de 3% en 4% van het netto inkomen

-netto inkomen tussen €1.000 en €1.500 euro: tussen de 4% en 6% van het netto inkomen

-netto inkomen boven €1.500 euro: tussen de 6% en 8% van het netto inkomen.

Er wordt van uitgegaan dat een lid tenminste €250 bijdraagt. Als dat om welke reden dan ook niet haalbaar is, dan wordt verwacht dat dat met de ouderling of diaken wordt besproken, die daarvan een verklaring inlevert bij de boekhouder welke in de plaats komt van de toezegging.

### **Betalingen of machtiging**

Om als kerk de vaste lasten regelmatig te kunnen betalen is het noodzakelijk dat de bijdragen ook regelmatig worden overgemaakt, het liefst automatisch aan het begin van elke maand of kwartaal. Driekwart van de leden betaalt ook maandelijks automatisch. U kunt zelf via de bank een maandelijks automatische machtiging regelen. Als u over internetbankieren beschikt kunt u zelf een automatische betaling instellen.

### **Diaconale bijdrage**

De diaconie heeft onder andere als taak om materiële hulp te verlenen. Van te voren is vaak niet bekend om welke bedragen het

gaat. Daarom heeft de diaconie een buffer ingesteld die gevoed wordt door diaconale bijdragen. De landelijk geadviseerde buffer voor diaconieën is € 30,- per ziel. Voor onze gemeente zou een bedrag van ongeveer € 28.500,- aanwezig dienen te zijn. Dit bedrag heeft de diaconie niet als buffer.

Daarom doen we als diaconie een dringend beroep op u om ook het komende jaar ons te helpen, zodat wij ook anderen kunnen helpen. Het bedrag mag u zelf bepalen maar gemiddeld rekent de diaconie wel op € 52,- per adres. Van alle belijdende leden wordt een bijdrage verwacht. Leer als kind van God te geven. Ook het komende jaar hopen we onder Gods zegen de middelen die we van Hem hebben ontvangen in liefde uit te delen, zowel binnen als buiten de gemeente

### **Collecten en Collectemunten**

In de erediensten wordt als regel een 1<sup>e</sup> collecte gehouden die voor de kerk bestemd is. De opbrengst van de 2<sup>e</sup> collecte is bestemd voor diverse doeleinden. Voor de collecten kan gebruik gemaakt worden van collecte-munten, die zijn te bestellen door het verschuldigde bedrag over te maken aan de penningmeesteresse zr. F.F. Jonk - De Vries, waar de munten ook zijn af te halen. Er zijn munten van €0,75 en €1,00. Het voordeel van het gebruik van munten is dat de kosten als gift aftrekbaar zijn voor de belasting, zodat uw netto lasten ongeveer 40% lager zijn dan de opbrengst voor de kerk. Een munt van €1 voor de kerk kost de gever zo maar ongeveer 60 eurocent. Als iedereen daarvan gebruik zou maken levert dat al gauw €15.000 méér op dan wat het de leden kost! De moeite waard dus!

### **Bijdrage t.b.v. landelijk geregelde zaken (quota)**

Een heel aantal zaken hebben we samen met de andere kerken uit ons kerk-verband geregeld. Zo werken we wat de zending betreft samen met een groep kerken in Groningen en Friesland. Zaken als de opleiding van predikanten (Theologische Universiteit), steunpunten (evangelisatie, gemeente-opbouw, diakonie) zijn landelijk geregeld. Ook de emeritaatsvoorziening van de predikanten is gezamenlijk geregeld.

De kosten voor deze zaken worden over de kerken verdeeld, waarbij elke gemeente betaalt naar het aantal leden. Voor onze gemeente betekent dit een afdracht van € 96,00 per lid over 2010 en plm € 103,00 per lid over 2011.

In de begroting van 2011 zijn de bijdragen van de quota en de VVB samengevoegd tot één bedrag. Daarom krijgt u dus geen aparte acceptgiro voor de quota.

## Incidentele giften

Het is natuurlijk ook mogelijk om naast de hierboven genoemde manieren van geven ook extra giften te geven. Eventueel kunt u daarbij aangeven waarvoor de gift gebruikt moet worden.

## Bank- en girorekeningen taakgroep Beheer

Vaste Vrijwillige Bijdrage

penningmeester: A.E. Leinenga-Veldman

ING 825419

tnv Quaestor Geref. Kerk Vrijgemaakt Winsum

W Ripperdastraat 23, 9951 CD Winsum

ovv: VVB + tijdvak

penningmeester: A.E. Leinenga - Veldman

ING 825419

tnv Quaestor Geref. Kerk Vrijgemaakt Winsum

W Ripperdastraat 23, 9951 CD Winsum

Collectemunten €0,75 en €1,00

(kerk)

penningmeester: F.F. Jonk-de Vries

bank 3160.42.1

53

tnv Geref. Kerk Vrijgemaakt Winsum

ovv: aantal munten en van welke waarde

St. "De Poort"

boekhouder: M. Jongman

bank 3324.58.881

tnv Stichting "De Poort" Winsum

ovv: huur... of betreft ...

Activiteitencommissie

penningmeester: S.J. Buikema-van Slooten

bank 3160.20.095

tnv Geref. Kerk Vrijgemaakt Winsum

inzake: Activiteitencommissie

## Bankrekening taakgroep Dienen

Diaconie

collecten + €52,-/adres

u ontvangt een acceptgiro

penningmeester: K.Piek

bank 3352.21.24

6

tnv Diaconie Geref. Kerk Vrijgemaakt Winsum

### Bankrekening taakgroep Jong / Vieren / Werven

Taakgroep (wg jeugdavonden, wg pr, wg muziek, wg bloemen etc.)

bank 3182.36.419  
tnv Geref. Kerk Vrijgemaakt Winsum  
inzake: Commissie

55+ Club

penningmeester: F.W. Bosma-Alsema  
bank 3182.34.580  
tnv Geref. Kerk Vrijgemaakt Winsum  
inzake: 55+ club

Jeugdsoos

penningmeester: M. Geerlings (Melle)  
bank 3160.21.490  
tnv Geref. Kerk Vrijgemaakt Winsum  
inzake: Jeugdsoos  
"De Verre Naasten"  
(AMRO)bank 5928.13.487  
tnv De Verre Naasten - Enschede

### Gebruiksregels voor het gebouw De Poort

Het gebouw staat ten dienste van het gemeenteleven van de Gereformeerde Kerk Vrijgemaakt in Winsum en wordt tegen vergoeding ook ter beschikking gesteld aan derden (organisaties of particulieren).

Afspraken voor het gebruik

Het feitelijke gebruik wordt toegewezen op basis van gemaakte afspraken met de koster. Wie het eerst komt,... Afspraken worden gemaakt door middel van een schriftelijke overeenkomst (voor frequent gebruik) of d.m.v. een mondelinge reservering (voor incidenteel gebruik). Naast het gebruik van ruimten kan ook het gebruik van voorzieningen of andere diensten worden besproken. Alle afspraken worden vastgelegd in een afsprakenboek.

Het maken van afspraken geldt voor alle gebruikers, particuliere en kerkelijke. Elke gebruiker dient daarom een daartoe bevoegd contact-persoon aan te wijzen die de afspraken maakt en die verantwoordelijk is dat de inhoud van de afspraken bij zijn gebruikersgroep bekend is en wordt nageleefd.

#### Rookverbod

In het hele gebouw geldt een algemeen rookverbod!

#### Gebruik op werk- en zaterdagdagen

Op werkdagen en zaterdagdagen is het gebouw van 08:00u. tot 23:00u. algemeen beschikbaar.

#### Gebruik op zondagen

Op de zondagen is het kerkgebouw alleen geopend voor kerkdiensten. Bij doop- en belijdenisdiensten kunnen afspraken worden gemaakt over de opvang van familie en gasten na de dienst. Van september t/m april is het gebouw op zondagavond geopend voor jeugd- en/of bijbelstudieverenigingen. Er is dan geen ruimte voor andere kerkelijke activiteiten.

Op andere zondagse momenten is het gebruik van het kerkgebouw uitsluitend toegestaan voor activiteiten die samenhangen met gemeenteopbouw of evangelisatie. Daarbij wordt gedacht aan:

- \* preekbespreking na een kerkdienst.
- \* thema bijeenkomst
- \* bijbelstudie bijeenkomst
- \* instuderen van nieuwe liederen door een cantorij

In al deze zondagse gevallen kunnen afspraken worden gemaakt over koffievoorziening met zelfbediening.

#### Uitzonderingen

Voor andere bijeenkomsten op zondag kan een uitzondering worden gemaakt als er sprake is van:

- \* een groep gemeenteleden (meer dan 15 personen)
- \* een samenkomst die niet mogelijk is op een andere dag
- \* een activiteit die in overeenstemming is met opvattingen over zondagsheiliging

Elke uitzondering moet worden goedgekeurd door de taakgroep Beheer

Als aan het gebruik van de Poort kosten voor huur en/of diensten in rekening worden gebracht kunnen deze worden overgemaakt naar

de boekhouder van de stichting.

Taakgroep Beheer / Kerkenraad, 01-04-2003