

Reglement en Bijlagen

Classis Hoogvliet

van de

Gereformeerde Kerken

in NEDERLAND

CLASSICALE REGELING VAN WERKZAAMHEDEN

INGEVOLGE ARTIKEL E62.3 KO

Inhoudsopgave

A.	DE CLASSIS	4
A1	Naam en ressort.....	4
A2	Kerkverband.....	4
A3	Vergaderingen	4
A4	Samenroepende kerk.....	4
A5	Afvaardiging	4
A6	Moderamen.....	4
A7	Agenda.....	5
A8	Adresvoerende kerk.....	5
A9	Toegang tot de vergadering.....	5
B.	AMBTEN EN DIENSTEN	
B10	Beroepbaarstelling voor en toelating tot het ambt van predikant; verlening van preekbevoegdheid.....	6
B11	Predikantszaken	6
B12	Classis contracta	6
B13	Consulent	6
B14	Preekbeurten in vacante kerken, bij ziekte en in vakantietijd.....	6
B15	Opheffing, instituering, splitsing en samenvoeging van kerken	7
C.	LEVEN VAN DE GEMEENTEN	
C16	Contact en ontmoeting.....	8
C17	Missionaire roeping	8
C18	Kerkvisitatie	8
D.	KERKELIJKE TUCHT	
D19	Goedkeuring van tuchttoefening.....	8
E.	KERKELIJK SAMENLEVEN	
E20	Deputaten	9
E21	Particuliere synode.....	9
E22	Vorbereiding generale synode.....	10
E23	Bijzondere kerkelijke instellingen.....	10
E24	Andere kerken in Nederland.....	10
F.	BESLUITVORMING EN RECHTSMIDDELEN	
F25	Besluitvorming.....	11
F26	Notulen en archief	11
F27	Rechtskracht en uitvoering.....	11
F28	Communicatie	11
F29	Kerkelijke rechtspraak.....	11
G.	MATERIËLE AANGELEGENHEDEN	
G30	Bestuur en beheer	12
G31	Steunverlening.....	12
G32	Rechtspersoonlijkheid en vertegenwoordiging	12
H.	SLOTBEPALINGEN	
H33	Onvoorziene omstandigheden	12
H34	Wijziging van de regeling.....	12

BIJLAGEN

1. Samenroepende kerk.....	13
2. Scriba	15
3. Voorlopige agenda	16
4. Deputaat administratieve ondersteuning (Dao)	16
5. Ondertekeningsformulier voor beroepbare kandidaten	17
6. Akte van beroepbaarstelling	18
7. Akte van toelating tot ambt van predikant	18
8. Vereiste stukken voor goedkeuring van beroep door de classis.....	19
9. Vereiste stukken voor ontslag en emeritering	19
10. Akte van ontslag.....	20
11. Verklaring van emeritering.....	21
12. Classisbeurten.....	21
13. Deputaten evangelisatie	21
14. Regeling kerkvisitatie	24
15. Vragenlijsten kerkvisitatie	26
16. Generale regeling voor de kerkelijke rechtspraak.....	34
17. Archiefbewarende kerk.....	41
18. Controle van het archief	41
19. Hulpbehoevende kerken	42
20. Diaconale ondersteuning	44
21. Quaestor	45
22. Controle van de boeken van quaestor en penningmeesters	45
23. Wijzigingen ten opzichte van versie 12 mei 2016	46

A. DE CLASSIS

Artikel A1 **Naam en ressort**

De classis Hoogvliet van de Gereformeerde Kerken in Nederland bestaat uit de gereformeerde kerken te Barendrecht-Pernis-Albrandswaard, De Lier - Maassluis, Hoogvliet-Spijkenisse, Middelharnis, Ridderkerk, Rotterdam-Zuid, Rozenburg-Voorne en Vlaardingen.

Artikel A2 **Kerkverband**

1. De classis maakt deel uit van het verband van de Gereformeerde Kerken in Nederland (vrijgemaakt).
2. Zij houdt zich aan de kerkorde van de Gereformeerde Kerken in Nederland (vrijgemaakt).

Artikel A3 **Vergaderingen**

1. De classis komt ten minste vier keer per jaar in gewone vergadering bijeen (*art. E63.1 KO*), gewoonlijk op de tweede donderdagavond in de maanden februari, mei, september en december. De vergadering zal als regel voor 22.30 uur worden gesloten. Waar nodig zal uiterlijk 22.00 uur vastgesteld worden of de vergaderduur moet worden verlengd, dan wel dat zaken dienen te worden doorgeschoven naar een volgende, eventueel buitengewone, vergadering.
2. Tussentijds kan een buitengewone vergadering plaatsvinden, indien ten minste twee kerken dit met het oog op dezelfde zaak of zaken verzoeken. Dit verzoek moet worden gericht tot de samenroepende kerk. Op een buitengewone classis kan alleen worden gehandeld over de zaak of zaken waarvoor ze is samengeroepen.
3. Een buitengewone classisvergadering kan door één kerk worden aangevraagd voor een kerkelijk onderzoek voor de toegang tot het ambt van predikant.
4. De vergaderingen zullen namens de roepende kerk geopend worden en na afhandeling van de agenda door de preses gesloten worden. Bij de opening en sluiting van de vergaderingen wordt de Heer met gebed en dankzegging aangeroepen.

Artikel A4 **Samenroepende kerk**

1. Een vergadering van de classis wordt samengeroepen en voorbereid door de samenroepende kerk. Deze is door de voorgaande vergadering hiervoor aangewezen. De kerken worden in alfabetische volgorde hiervoor aangewezen.
2. De taak van de samenroepende kerk is aangegeven in bijlage 1.
3. De samenroepende kerk wordt hierin ondersteund door de deputaat Administratieve Ondersteuning (zie bijlage 4).

Artikel A5 **Afvaardiging**

1. Uit elke kerk worden de predikant en een ouderling afgevaardigd. Zijn er meer predikanten aan een kerk verbonden zijn, dan gaan zij bij toerbeurt. Waar een predikant ontbreekt, neemt een ouderling zijn plaats in (*art. E63.2 KO*).
2. Predikanten die niet zijn afgevaardigd, wonen zoveel mogelijk de vergadering bij en maken, met adviserende stem, deel uit van de vergadering (*art. E63.3 KO*).
3. Vanuit samenwerkingsgemeenten met een Christelijke Gereformeerde Kerk en/of Nederlands Gereformeerde Kerk kunnen ook CGK- en/of NGK-predikanten en ouderlingen afgevaardigd worden.
4. De kerken delen tijdig aan de samenroepende kerk mee wie zij afvaardigen.

Artikel A6 **Moderamen**

1. Het moderamen bestaat uit een preses, een scriba en een assessor.
2. De predikanten nemen gewoonlijk in alfabetische volgorde zitting in het moderamen, achtereenvolgend als assessor, preses en scriba.
3. De preses leidt de vergadering en zorgt voor een ordelijke afhandeling van de agenda.
4. De scriba zorgt voor de notulen en de correspondentie. De taak van de scriba is in bijlage 2 nader omschreven.
5. De assessor vervangt zo nodig de preses of de scriba en zorgt voor het persverslag.
6. Het moderamen wordt ondersteund door de deputaat Administratieve Ondersteuning.
7. De classis constitueert zich onder het aangewezen moderamen als gereformeerde classis en aanvaardt de afgevaardigden als wettige leden van de vergadering.

Artikel A7 **Agenda**

1. De samenroepende kerk stelt voor de vergadering een voorlopige agenda samen, naar het in bijlage 3 opgenomen model.
2. Voorstellen van kerken worden op de voorlopige agenda vermeld en met de bijbehorende argumentatie in hun geheel erbij gevoegd.
3. De classis is bevoegd om te handelen over alle zaken waarvan de kerken eerder afgesproken hebben ze gezamenlijk te behartigen (*art. E63.5 KO*). Zaken die aan de orde worden gesteld worden op de voorlopige agenda vermeld.
4. Over de behandeling van urgente zaken die niet tijdig op de voorlopige agenda konden worden vermeld, beslist de vergadering.
5. De classis stelt aan het begin van de vergadering de agenda vast.

Artikel A8 **Adresvoerende kerk**

1. De classis wijst een kerk aan als adresvoerende kerk. Deze fungeert als adres voor ingekomen stukken van buiten het classicaal ressort.
2. De adresvoerende kerk stuurt ingekomen stukken voor de classis door naar de samenroepende kerk.

Artikel A9 **Toegang tot de vergadering**

1. De classisvergadering is toegankelijk voor leden van de gereformeerde kerken. Over de toegang voor niet-leden staat de beslissing aan de classis.
2. De classis kan besluiten om in comité te vergaderen. Dit zal steeds het geval zijn bij de beoordeling van personen. Tenzij de vergadering anders besluit, zullen allen die geen deel uitmaken van de vergadering, de vergadering dan verlaten.

B. AMBTEN EN DIENSTEN

Artikel B10 **Beroepbaarstelling voor en toelating tot het ambt van predikant; verlening van preekbevoegdheid**

1. Het beroepbaarstellend onderzoek (*art. B11.1 KO*) wordt gedaan overeenkomstig de Generale regeling voor predikantszaken (*art. B8 KO*).
2. Het toelattend onderzoek (*art. B11.2 KO*) zal worden gedaan overeenkomstig de Generale regeling voor predikantszaken.
3. Bij het verlenen van preekbevoegdheid aan niet-predikanten (*art. B32.2 KO*) houdt de classis zich aan de daarvoor geldende generale regeling.

Artikel B11 **Predikantszaken**

1. Waar de goedkeuring van de classis is vereist bij aanvang, onderbreking of beëindiging van de ambtsdienst van predikanten handelt de classis overeenkomstig de kerkorde en de Generale regeling voor predikantszaken.
2. Zie voor een overzicht van de hiervoor vereiste stukken bijlage 10.
Zie voor een model voor de akte van ontslag bijlage 11.
Zie voor een model voor de akte van emeritering bijlage 12.

De classis wijst voor elke kerk een andere classiskerk aan als naburige kerk (*art. E64 KO*), als volgt:

Genabuurde kerk wederzijds:

Barendrecht – Pernis – Albrandswaard	en	Hoogvliet-Spijkenisse
De Lier - Maassluis	en	Vlaardingen
Middelharnis	en	Rozenburg-Voorne
Ridderkerk	en	Rotterdam-Zuid

Artikel B12 **Classis contracta**

1. Voor het geval dat de goedkeuring van een beroep of het verlenen van een akte van ontslag vóór de eerstkomende classisvergadering verlangd wordt, wijst de classis twee kerken met een plaatsvervangende kerk aan als classis contracta. Deze kerken handelen alsof zij de classis zijn.
2. Ten minste 10 dagen voor de classis contracta worden de andere kerken van de te behandelen zaak en plaats en tijd van de vergadering op de hoogte gebracht, zodat ze desgewenst afgevaardigden kunnen sturen.
3. Het moderamen van een classis contracta bestaat uit een preses en een scriba. De classis contracta rapporteert over haar werkzaamheden aan de eerstvolgende classisvergadering.

Artikel B13 **Consulent**

Een kerk met een vacature voor predikant verzoekt de classisvergadering haar een consulent als adviseur toe te wijzen. Bij deze aanwijzing houdt de classisvergadering zoveel mogelijk rekening met de eventuele wens van de desbetreffende kerk.

Artikel B14 **Hulp voor vacante kerken, bij ziekte en in vakantietijd**

1. Wanneer een kerk niet zelf voor geregelde bediening van Woord en sacramenten kan zorgen, kan zij een beroep doen op de classiskerken.
2. De classis zegt deze kerk preekbeurten, waarvoor de predikanten in de classis door hun kerk worden afgestaan, toe volgens de regeling die is opgenomen als bijlage 13.
- 3.
4. Eventuele hulp in pastoraat en catechese regelt de vacante kerk separaat met inachtneming van de landelijke afspraken inzake de vergoeding ervan.
5. De kerken en predikanten in de classis werken eraan mee, dat in vakantietijd zo mogelijk ten minste één predikant beschikbaar is voor noodsituaties.

Artikel B15 **Opheffing, instituering, splitsing en samenvoeging van kerken**

1. Indien een gemeente te klein wordt om een eigen kerkenraad te hebben en zij hiervoor de hulp van de classis inroept (*art. B33.1 KO*), benoemt de classis een commissie die de wensen van de kerkenraad en de gemeente met betrekking tot haar zelfstandig voortbestaan inventariseert en de classis adviseert wat in de gegeven situatie de voorkeur verdient voor de aanwezigheid van de kerk in de desbetreffende plaats en regio. Daarna besluit de classis over het zelfstandig voortbestaan van de gemeente.
2. Als de classis geen mogelijkheid meer ziet tot zelfstandig voortbestaan van de gemeente, wordt de gemeente samengevoegd met een andere gemeente of worden de leden in overleg over een aantal gemeenten verdeeld. De classis ziet erop toe dat de betrokken kerkenraden de gevolgen hiervan, ook in materiële en rechtelijke zin, naar behoren geregeld hebben.
3. Het besluit van een kerkenraad tot samenvoeging, splitsing of instituering van kerken behoeft, na raadpleging van de gemeente, de voorafgaande goedkeuring door de classis. De classis gaat na of deze kerken in de ambten kunnen voorzien en de gevolgen van samenvoeging, splitsing of instituering, ook in materiële en rechtelijke zin, naar behoren geregeld hebben.
4. De classis handelt bij projecten van gemeentestichting naar de Generale regeling gemeentestichting.

C. LEVEN VAN DE GEMEENTEN

Artikel C16 Contact en ontmoeting

1. De classis biedt tijdens haar vergaderingen gelegenheid voor uitwisseling van informatie over het plaatselijke kerkelijk leven, voor onderlinge steun, onderling advies en onderling toezicht.
2. De leden van de classis tonen ook in de omgang met elkaar christelijke verbondenheid. Hun spreken is opbouwend. Tegen het einde van de vergadering krijgt dit in onderlinge censuur indien nodig aparte aandacht.

Artikel C17 Missionaire roeping

1. De classis ondersteunt de kerken in hun missionaire roeping. Zij benoemt hiervoor zo nodig een deputaatschap evangelisatie.
2. De classis verleent steun en oefent toezicht met inachtneming van de generale regelingen voor missionaire projecten en missionaire steunverlening.
3. De vergadering van de classis in februari behandelt het verslag van deputaten over het afgelopen jaar. Hierin wordt ook aangegeven hoe de kerken de voor de projecten gestelde doelen nastreven.
4. Voor deputaten geldt de instructie die is opgenomen als bijlage 14.

Artikel C18 Kerkvisitatie

1. Jaarlijks vindt volgens art. E65 KO namens de classis in elke kerk de kerkvisitatie plaats.
2. Zie voor de regeling van de kerkvisitatie bijlage 15.

D. KERKELIJKE TUCHT

Artikel D19 Goedkeuring van tuchttoefening

1. Wanneer een kerkenraad aan de classis goedkeuring vraagt voor publieke tuchttoefening bij een belijdend lid of volwassen dooplid dat in zijn ernstige zonde blijft volharden (*art. D59 KO*), onderzoekt de classis of bekendmaking van de naam van de zondaar en zijn zonde terecht is en tot zijn behoud kan dienen. Het betrokken gemeentelid krijgt de gelegenheid zich te verantwoorden.
2. Wanneer een kerkenraad aan de classis goedkeuring vraagt voor de buitensluiting van een zondaar die geen berouw toont en zich niet bekeert (*art. D60 KO*), onderzoekt de classis of buitensluiting terecht is en de kerkenraad voldoende voor hem en zijn behoud gedaan heeft.
3. Eventueel beroep tegen het door de classis goedgekeurde kerkenraadsbesluit staat open bij de particuliere synode.
4. Wanneer na verleende goedkeuring voortgaande tuchttoefening niet nodig blijkt, zal dit op de eerstvolgende vergadering van de classis worden meegedeeld.

E. KERKELIJK SAMENLEVEN

Artikel E20 Deputaten

1. Voor de uitvoering van werkzaamheden ten behoeve van of namens de classis benoemt de classis deputaten, bestaande uit kerken of personen. De classis stelt voor hen een instructie op (*art. 62.6,7 KO*).
2. Bij werkzaamheden waarvoor geen deputaten zijn benoemd, is het moderamen met de uitvoering hiervan belast.
3. De classis benoemt jaarlijks in de vergadering van september de volgende deputaten voor het volgende kalenderjaar:
 - a. een adresvoerende kerk;
 - b. een deputaat administratieve ondersteuning ten dienste van de samenroepende kerk en het moderamen van de classis;
 - c. een deputaatschap voorbereiding kerkelijke onderzoeken ter voorbereiding van onderzoeken voor de toegang tot het ambt van predikant, bestaande uit drie personen;
 - d. twee kerken en een secunda voor de classis contracta;
 - e. evt. een deputaatschap evangelisatie, bestaande uit drie personen, onder wie één predikant. De deputaten mogen niet behoren tot kerken die voor evangelisatie financiële steun ontvangen;
 - f. twee of drie predikanten en twee of drie ouderlingen voor kerkvisitatie
 - g. een deputaatschap beroepszaken ter voorbereiding van de behandeling van beroepschriften bestaande uit 3 primi en 3 secundi;
 - h. een archiefbewarende kerk;
 - i. een kerk voor de controle van het archief;
 - j. een deputaatschap voor de onderlinge financiële ondersteuning van kerken, bestaande uit 4 personen (zie bijlage 19);
 - k. een deputaatschap voor de onderlinge financiële ondersteuning van kerken voor hun diaconie en voor diaconale zaken van meer dan plaatselijke aard, bestaande uit drie personen (zie bijlage 20);
 - l. een quaestor voor het beheer van de classicale financiën en een secundus (N.B. in de februariclassis);
 - m. kerken voor de controle van de boeken van de quaestor en die van penningmeesters van deputaatschappen.
 - n. Vertrouwenspersonen
4. De kerkenraden gaan na wie er in hun gemeente geschikt en beschikbaar zijn om in een bepaald deputaatschap te worden benoemd en brengen dit in de classis van september geargumenteed naar voren.
5. Deputaten brengen regelmatig aan de classis schriftelijk rapport uit van hun werkzaamheden, volgens hun instructie.

Artikel E21 Particuliere synode

1. De classis benoemt driejaarlijks in de vergadering van september afgevaardigden voor de particuliere synode die samenkomt voor de afvaardiging naar de generale synode (*art. E66.3 KO*). De classis benoemt hiervoor een predikant en een ouderling, beiden met een secundus, die in staat en bereid moeten zijn tot deelname aan de generale synode.
2. Als de particuliere synode tussentijds samenkomt, benoemt de classis zo tijdig als hiervoor nodig is afgevaardigden.
3. De kerkenraden gaan na wie er onder hen als predikant of ouderling geschikt en beschikbaar is om naar de generale synode te worden afgevaardigd en brengen dit geargumenteed naar voren in de vergadering van de classis in september ten dienste van de afgevaardigden naar de particuliere synode.
4. De classis houdt bij de afvaardiging naar een tussentijdse particuliere synode in verband met de kerkelijke rechtspraak of een buitengewone generale synode zoveel mogelijk rekening met het karakter van deze synode en de te behandelen zaak.
5. De namen en adressen van de afgevaardigden worden tijdig voor de particuliere synode toegestuurd aan de samenroepende kerk voor de synode.

Artikel E22 **Voorbereiding generale synode**

1. Voorstellen van kerken met het oog op de generale synode worden op de voorlopige agenda vermeld en met de bijbehorende argumentatie in hun geheel erbij gevoegd.
2. De classis behandelt voorstellen voor de generale synode in een vergadering die vroeg genoeg is voor het tijdig verzenden ervan aan de samenroepende kerk van de synode.
3. Verzending vindt plaats volgens de aanwijzingen van de samenroepende kerk cq generale deputaten administratieve ondersteuning en in elk geval voor de sluitingsdatum die door de synode voor het inzenden van stukken wordt vastgesteld.

Artikel E23 **Bijzondere kerkelijke instellingen**

De classis kan voor de uitvoering van haar taken of voor het werk in de kerken een kerkelijke instelling in het leven roepen. Zij houdt zich hierbij aan wat bepaald is in art. E68 KO.

Artikel E24 **Andere kerken in Nederland**

1. De kerken dragen bij contact en samenwerking met andere kerken zorg voor een goede communicatie met de classis. Zij informeren de classis over relevante ontwikkelingen in deze relaties.
2. Bij gewichtige beslissingen over contact en samenwerking met andere kerken is de goedkeuring van de classis nodig. De classis beoordeelt verzoeken hiertoe volgens de generale regeling.

F. BESLUITVORMING EN RECHTSMIDDELEN

Artikel F25 Besluitvorming

1. Besluitvorming vindt plaats met inachtneming van wat daarover is bepaald in artikel F71 KO.
2. Adviseurs brengen hun adviezen pas uit wanneer de preses hun dat verzoekt.
3. Besluiten worden zoveel mogelijk met algemeen goedvinden genomen of anders bij meerderheid van stemmen. Bij zaken die de afgevaardigden zelf of hun kerken betreffen blijven zij buiten stemming. Bij staking van stemmen is een voorstel verworpen.
4. Indien meerdere voorstellen en/of amendementen voor stemming in aanmerking komen, gaat het meest verstrekkende voor in volgorde van stemming.
5. Over personen wordt schriftelijk gestemd, behalve over de uitkomst van kerkelijke onderzoeken voor het ambt van predikant. Over zaken wordt bij hand opsteken of mondeling gestemd. Mondelinge stemming vindt plaats onder aflezing van de namen op de presentielijst naar de alfabetische volgorde van de kerken.
6. Personen worden verkozen met meerderheid van stemmen. Eerst wordt een vrije stemming gehouden, vervolgens indien nodig een tweede vrije stemming. Daarna volgt indien nodig herstemming tussen de personen die de meeste stemmen op zich verenigden.
7. Bij herstemming tussen personen die geen meerderheid verkregen hebben, omvat de lijst minimaal één naam meer dan het aantal personen dat (nog) moet worden verkozen. Wanneer de stemmen staken, wordt de oudste in leeftijd verkozen geacht.
8. Benoemingen kunnen met goedvinden van de classis plaatsvinden op enkelvoudige voordracht van het moderamen.
9. Blanco stemmen en stemmen van onwaarde worden voor het bepalen van de meerderheid buiten beschouwing gelaten.

Artikel F26 Notulen en archief

1. De scriba draagt zorg voor nauwkeurige notulering van de genomen besluiten, met een samenvatting van wat uit de bespreking als achtergrondinformatie relevant is.
2. De scriba zorgt dat relevante stukken zo spoedig mogelijk na afloop van de vergadering gereed worden gemaakt voor archivering en aangeboden worden aan de archiefbewarende kerk.
3. De scriba wordt bij het verzorgen van de notulen en het archiveren van stukken bijgestaan door de deputaat administratieve ondersteuning (zie bijlage 4).
4. De instructie voor de archiefbewarende kerk is bij deze regeling opgenomen als bijlage 17.
5. De classis en de archiefbewarende kerk volgen de richtlijnen van het Archief- en Documentatiecentrum van de kerken, te Kampen.
6. Het archief wordt jaarlijks gecontroleerd door de hiervoor aangewezen kerk, volgens de instructie die is opgenomen als bijlage 18.

Artikel F27 Rechtskracht en uitvoering

Voor de rechtskracht en uitvoering van besluiten geldt wat is bepaald in art. F72 KO.

Artikel F28 Communicatie

1. De classis draagt zorg voor een goede communicatie van haar besluiten met de kerken.
2. Tegen het einde van elke classisvergadering wordt afgesproken welke punten uit de beraadslagingen en besluiten met de kerken gecommuniceerd worden.
3. De assessor stelt zo spoedig mogelijk na de vergadering een persverslag op dat door het moderamen wordt vastgesteld. De assessor zorgt ervoor dat dit gepubliceerd wordt in de door de classis aangewezen media. Hij biedt dit verslag ook zo spoedig mogelijk de classiskerken aan ter publicatie.
4. De scriba draagt zorg voor de schriftelijke mededeling van besluiten aan degenen die bij de inhoud ervan betrokken zijn of er anderszins belang bij hebben. Hij wordt hierin bijgestaan door de deputaat administratieve ondersteuning (zie bijlage 4).

Artikel F29 Kerkelijke rechtspraak c.a.

1. Bij de rechtspraak in een kerkelijk geschil, bij rechtspraak in predikantszaken en bij seksueel misbruik houdt de classis zich aan de bepalingen van de kerkorde (artt. F74-80 KO) en aan de desbetreffende generale regelingen.
2. Zie voor de Generale regeling voor de kerkelijke rechtspraak bijlage 16.

G. MATERIËLE AANGELEGENHEDEN

Artikel G30 Bestuur en beheer

1. De classicale financiën worden beheerd door de quaestor van de classis.
2. Voor de quaestor geldt de instructie die is opgenomen als bijlage 21.
3. De classicale kosten worden over de kerken van de classis omgeslagen. De classis stelt hiervoor op voorstel van de quaestor jaarlijks een quotum vast per lid naar de stand van het ledental per 1 oktober van het voorgaande jaar.
4. De reiskosten van de afgevaardigden naar de classis worden door de kerken die hen afvaardigden zelf gedragen.
5. Declaraties dienen binnen twee maanden na afloop van het jaar waarop zij betrekking hebben te worden ingediend bij de quaestor.
6. De boeken van de quaestor en die van penningmeesters van deputaatschappen worden jaarlijks gecontroleerd door de hiervoor aangewezen kerken, volgens de instructie die is opgenomen als bijlage 22.

Artikel G31 Steunverlening

1. De classis besluit over de onderlinge financiële ondersteuning van hiervoor in aanmerking komende kerken en missionaire projecten. Voorbereiding en uitvoering van de classicale besluiten wordt opgedragen aan deputaten (zie bijlagen 14 en 19).
2. Een aanvraag om financiële ondersteuning behoort voor de classisvergadering van mei te worden ingediend met een kopie aan het deputaatschap ter voorbereiding van besluitvorming in de classisvergadering van september.
3. De classis vraagt indien nodig aanvullende steun bij de generale synode.
4. De classis besluit over de onderlinge diaconale ondersteuning van hiervoor in aanmerking komende kerken voor hun diaconie. Voorbereiding en uitvoering van de classicale besluiten wordt opgedragen aan deputaten diaconale ondersteuning (zie bijlage 20). Deputaten adviseren kerken en diaconieën desgevraagd bij diaconale zaken van meer dan plaatselijke aard.
5. De classis vraagt indien nodig aanvullende steun bij de generale synode.
6. De classis verleent zo nodig inhoudelijke ondersteuning aan missionaire projecten. Hierbij houdt zij zich aan de desbetreffende generale regelingen.

Artikel G32 Rechtspersoonlijkheid en vertegenwoordiging

1. Overeenkomstig Nederlands recht komt de classis rechtspersoonlijkheid toe (*art. G84.1b KO*).
2. Bijzondere kerkelijke instellingen, als bedoeld in art. E68 KO, bezitten eveneens rechtspersoonlijkheid overeenkomstig Nederlands recht (*art. G84.2 KO*).
3. Ten behoeve van het statelijk rechtsverkeer wordt de classis in en buiten rechte vertegenwoordigd door twee of meer deputaten of andere personen die daartoe bij hun instructie of bij schriftelijk besluit zijn aangewezen en gevolmachtigd (*art. G85.1 KO*).
4. De vertegenwoordiging in het statelijk rechtsverkeer in en buiten rechte van bijzondere kerkelijke instellingen, als bedoeld in art. E68 KO, wordt geregeld in hun statuut (*art. G85.2 KO*).

H. SLOTBEPALINGEN

Artikel H33 Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin deze regeling niet voorziet beslist de classisvergadering, behoudens de bepalingen van de kerkorde.

Artikel H34 Wijziging van de regeling

Voorstellen tot wijziging van deze regeling kunnen alleen in behandeling worden genomen, indien deze voorstellen op de voorlopige agenda zijn vermeld, met de bijbehorende argumentatie in hun geheel erbij zijn gevoegd en door de kerken tijdig en behoorlijk kunnen zijn besproken.

Aldus vastgesteld door de classis Hoogvliet van de Gereformeerde Kerken in Nederland in zijn vergadering van 12 mei 2016

BIJLAGEN

1. SAMENROEPENDE KERK

1 Uitnodiging en agenda

- 1.1 De samenroepende kerk nodigt de kerken drie weken van tevoren uit voor een gewone vergadering van de classis, tegen de tijd die door de vorige classis is vastgesteld.
- 1.2 Zij stelt de voorlopige agenda voor de classisvergadering samen, naar het in bijlage 3 opgenomen model, en verstuurt deze met de uitnodiging voor de classisvergadering aan de kerken, met de bijbehorende stukken. Aan de archiefbewarende kerk zal ze de stukken digitaal in enkelvoud zenden.
- 1.3 Wanneer er benoemingen moeten worden gedaan, verzoekt ze de kerkenraden namen op te geven, zodat op de vergadering een lijst aanwezig is met namen t.b.v. benoemingen.
- 1.4 Een oproep voor een buitengewone classisvergadering gaat ten minste drie weken tevoren uit naar de kerken met toezending van de voorlopige agenda. In de oproep wordt vermeld welke kerken de vergadering hebben aangevraagd. De samenroepende kerk blijft samenroepende kerk voor de eerstvolgende gewone classisvergadering.
- 1.5 De samenroepende kerk nodigt deputaten van de classis en/of van de generale synode tijdig uit indien hun aanwezigheid nodig is, met toezending van de vereiste stukken.

2 Ingekomen stukken

- 2.1 De samenroepende kerk zal voor een gewone vergadering vijf weken voor de vergadering de kerken oproepen met verzoek om opgave van zaken voor de agenda tot uiterlijk drie weken voor de vergadering. Zij voegt hier de stukken aan toe die bij de adresvoerende kerk zijn binnengekomen.
- 2.2 De samenroepende kerk zorgt dat de originele stukken op de vergadering van classis aanwezig zijn.

3 Ter vergadering

- 3.1 De samenroepende kerk opent de vergadering van de classis op christelijke wijze en kiest daarbij één van de vormen in onderstaand schema (onder 3.5). Bij de start van de bespreking noemt de voorzitter het uiterlijke tijdstip om af te sluiten (max 15 min.)
- 3.2 Zij controleert aan het begin van de vergadering de presentie en doet hiervan verslag aan de vergadering.
- 3.3 Zij zorgt voor een presentielijst ter ondertekening door de aanwezige afgevaardigden en deputaten.
- 3.4 Zij zorgt dat de nodige akten en formulieren aanwezig zijn (art. B10.4, B11.3, B.12.2 van deze regeling).
- 3.5 Zij draagt de leiding van de vergadering over aan het moderamen dat door de vorige classis is aangewezen.

Verg.	Tekst en thema	Werkwijze bespreking
1	Degene die opent leest een tekst die bruikbaar is bij de vraag 'Leer mij bidden'. Daarna geeft hij een korte toelichting waarom deze tekst daarvoor bruikbaar is.	Hij geeft enkele vragen ter bespreking: Bijvoorbeeld. - Hoe leer je iemand het belang van bidden? - Hoe leer je iemand om te bidden? - Kun je ook wijzen op 'verkeerd' bidden?
2	Degene die opent leest een tekst die 'speciaal' voor hem is en geeft een toelichting waarom dit stuk tekst hem raakt	Loop van je stoel naar een broeder die je niet goed kent. Maak kort kennis en probeer daarna kort uit te wisselen welk tekst voor beiden bijzonder is en waarom. Evt. vraagt degene die opent achteraf aan enkele broeders; met wie heb je gesproken en wat is voor de ander een speciale tekst?
3	Degene die opent leest de tekst welke hij bij zijn laatste huisbezoek heeft gelezen en geeft aan wat de aanleiding was en wat hij heeft benadrukt in het gesprek.	Bespreek met je buurman: Welke tekst jij als laatste op een huisbezoek hebt gelezen, geeft aan wat de aanleiding was en wat je hebt benadrukt in het gesprek.
4	Degene die opent leest een tekst die bruikbaar is in een situatie van verdriet of blijdschap Daarna geeft hij een kort toelichting waarom deze tekst daarvoor bruikbaar is en welke troost of rijkdom hierin spreekt	Bespreek met je buurman - Is dit voor jou ook een bruikbare tekst? - Heb je nog een alternatief of andere tekst die rondom rouw of blijdschap goed is om te lezen?
5	Degene die opent leest een tekst die een aspect van geloof benadrukt. Bijv de persoonlijke relatie met Jezus. Daarna geeft hij een kort toelichting waarom deze tekst daarvoor bruikbaar is.	Neem enkele minuten om te overleggen per Classisgemeente. Daarna maakt degene die opent een rondje en vraagt iedere gemeente een aanvulling te geven op de vraag: Hoe kan een gemeentelid investeren in het genoemde aspect van geloven? Verder bespreken kan, maar alleen één ronde maken kan ook al voldoende zijn
6	Degene die opent leest een tekst die betrekking heeft op het thema 'God zorgt'.	Bespreek met je buurman - Welk raakt je in dit stuk tekst? - Wat zou je uit deze tekst aanreiken op een huisbezoek? - Welke ander tekst m.b.t. tot God zorgt kunt je noemen?
7	Tijdens onze huisbezoeken hebben we ook te maken met moeiten. Denk aan moeite in relatie, geloofstwijfel, onttrekkingen, kinderloosheid. Degene die opent leest een tekst die rondom (een bepaalde) moeite bruikbaar kan zijn en geeft een korte toelichting.	Hij geeft gelegenheid tot een uitwisseling rondom dit thema. - Zijn er dos and don'ts? - Zijn er truckjes of juist liever niet? - Wat helpt echt? - Heb je soms te weinig troost om te geven? - Aanvaarden en berusten of opstandig?

4 **Deputaat administratieve ondersteuning**

4.1 Bij de voorbereiding van de classis wordt de samenroepende kerk ondersteund door de deputaat administratieve ondersteuning (zie bijlage 4).

2. SCRIBA

1 Notulen

- 1.1 De scriba is verantwoordelijk voor nauwkeurige notulering van de genomen besluiten, met een samenvatting van wat uit de bespreking als achtergrondinformatie relevant is.
- 1.2 Hij zendt de concept-notulen toe aan de classiskerken, zo spoedig mogelijk en uiterlijk vijf weken voor de volgende vergadering.
- 1.3 De comité-notulen worden vertrouwelijk behandeld. Ze worden voorgelezen of als print aan de afgevaardigden ter hand gesteld en na de vaststelling ervan weer ingenomen.
- 1.4 De scriba ontvangt en verwerkt opmerkingen over de notulen zoveel mogelijk vóór de volgende vergadering.
- 1.5 De Acta worden in de volgende classisvergadering of zitting vastgesteld, tenzij minstens twee afgevaardigden verzoeken om vaststelling staande de vergadering. Vastgestelde notulen worden ondertekend door de preses, scriba en assessor.
- 1.6 De scriba zorgt dat een map met kopieën van vastgestelde en ondertekende notulen elke classisvergadering aanwezig is.
- 1.7 Bij onderzoeken voor de toegang tot het ambt van predikant wordt in de notulen vermeld:
 - a. welke stukken ter tafel zijn en het oordeel van de classis hierover;
 - b. dat het onderzoek conform de geldende regels plaatsvindt;
 - c. het oordeel van de classis over het geheel van de met de kandidaat gevoerde gesprekken;
 - d. het oordeel van de deputaten van de generale synode over het geheel van deze gesprekken;
 - e. de ondertekening van het formulier en de uitreiking van de akte.
- 1.8 Bij de beoordeling van predikantszaken als genoemd in art. B12 van de regeling en bij de beoordeling van afzetting van ambtsdragers (art. B14 van deze regeling) wordt in de notulen vermeld:
 - a. welke stukken ter tafel zijn en het oordeel van de classis hierover;
 - b. het oordeel van de classis over de zaak waarover goedkeuring wordt gevraagd;
 - c. indien van toepassing het advies van deputaten Predikantszaken van de generale synode;
 - d. indien van toepassing de uitreiking van de desbetreffende akte.

2 Correspondentie

- De scriba is verantwoordelijk voor de correspondentie die voortvloeit uit de besluiten van de vergadering, zoals
- a. schriftelijke mededeling van besluiten aan degenen die bij de inhoud ervan betrokken zijn of er anderszins belang bij hebben;
 - b. brieven betreffende benoemingen en voordrachten aan de betrokken personen;
 - c. mededeling van de afvaardiging naar de particuliere synode, aan de samenroepende kerk van die synode.

3 Archivering

- De scriba is er verantwoordelijk voor dat relevante stukken zo spoedig mogelijk na afloop van de vergadering gereed worden gemaakt voor archivering en aangeboden worden aan de archiefbewarende kerk, zoals
- a. het vastgestelde en door het moderamen ondertekende exemplaar van de notulen;
 - b. de presentielijsten;
 - c. een lijst van stukken, genummerd en met verwijzing naar het desbetreffende agendapunt;
 - d. ingekomen stukken;
 - e. afschrift van verzonden stukken;
 - f. commissie- en deputatenrapporten;
 - g. stukken inzake kerkelijke onderzoeken en predikantszaken.
- Hierbij volgt hij de richtlijnen van het Archief- en Documentatiecentrum van de kerken, te Kampen.

4 Deputaat administratieve ondersteuning

- De scriba wordt bij het verzorgen van de notulen en van de correspondentie en bij het archiveren van stukken bijgestaan door de deputaat administratieve ondersteuning (zie bijlage 4).

3. VOORLOPIGE AGENDA

- A. Model voor de voorlopige agenda
 - 1. Opening door de samenroepende kerk
 - 2. Presentie
 - 3. Constituering van de vergadering
 - 4. Vaststelling van de agenda
 - 5. Vaststelling van de notulen van de vorige classis
 - 6. Zaken uit de notulen
 - 7. Uitwisseling over het leven van de gemeenten
 - 8. Informatie van de kerken over samenwerking en contact met andere kerken
 - 8. Zaken waar de kerken advies voor vragen
 - 9. Ingekomen stukken
 - 10. Voorstellen
 - 11. Rapporten van deputaten en commissies
 - 12. Hulp aan vacante kerken, regeling consulentschappen, classisbeurten
 - 13. Beroepszaken
 - 14. Benoeming van deputaten
 - 15. Benoeming van afgevaardigden naar de particuliere synode
 - 16. Aanwijzing van de samenroepende kerk voor de volgende classis; vaststelling van tijd en plaats van de volgende vergadering
 - 17. Persoonlijke rondvraag
 - 18. Onderlinge censuur
 - 19. Wat uit de vergadering wordt gecommuniceerd, persverslag
 - 20. Sluiting

- B. Schema van jaarlijks terugkerende zaken (indien van toepassing)
 - 1. De classis in februari
 - a. rapport deputaten evangelisatie
 - b. classicale financiën en controle hiervan
 - c. archief en controle hiervan
 - d. onderwerpen voor de kerkvisitatie;
 - 2. De classis in mei
 - a.
 - 2. De classis in september
 - a. rapporten van visitatoren
 - b. benoeming van deputaten
 - c. benoeming afgevaardigden naar de particuliere synode
 - d. noemen van namen voor afvaardiging naar de generale synode
 - 3. De classis in december
 - steunaanvragen voor het komende jaar
 - hulpbehoevende kerken
 - diaconale ondersteuning
 - missionaire projecten

4. DEPUTAAT ADMINISTRATIEVE ONDERSTEUNING (Dao)

- 1 **Algemeen**
 - 1.1 Op voordracht vanuit de Gereformeerde kerken in de classis Hoogvliet wordt een Deputaat Administratieve Ondersteuning (m/v) met secundus benoemd ten behoeve van classicale aangelegenheden. Hierna te noemen de "deputaat".
 - 1.2 Deze deputaat is belijdend lid van één van de classiskerken.
 - 1.3 De deputaat administratieve ondersteuning ondersteunt de werkzaamheden van de samenroepende kerk en de scribe van de classisvergadering bij hun werkzaamheden.
 - 1.4 De deputaat administratieve ondersteuning is tijdens elke classisvergadering aanwezig. Hij is geen lid van de vergadering.

- 1.5 In alle gevallen waarin de primus-deputaat is verhinderd de werkzaamheden overeenkomstig deze instructie te verrichten, zal dit worden waargenomen door de secundus-deputaat.
- 1.6 Middels ondertekening van de instructie verplichten deputaten zich tot geheimhouding van vertrouwelijke zaken.
- 1.7 Namens de samenroepende kerk ondertekent de deputaat administratieve ondersteuning voorbereidende stukken, namens het moderamen van de classis benoemingsbrieven en voordrachten.
(Comité-)notulen, akten, stukken voor meerdere vergaderingen enzovoort worden door preses, scriba en assessor ondertekend.
- 1.8 De kosten die de deputaat administratieve ondersteuning voor de classis maakt, komen voor rekening van de classis.

2 **Samenroeping classis**

De deputaat administratieve ondersteuning neemt met inachtneming van de gestelde termijn contact op met de samenroepende kerk ter voorbereiding van de vergadering, conform de instructie voor de samenroepende kerk, bijlage 1.

3 **Scribaat van de classisvergadering**

De deputaat administratieve ondersteuning verzorgt notulen, comité-notulen en correspondentie en zorgt voor aanbidding van stukken voor het archief van de classis, conform de instructie voor de scriba, bijlage 2. De DAO zal zorgdragen voor het opstellen van het kort verslag en publicatie daarvan in een in het hele ressort verschijnend kerkblad. Het kort verslag wordt dezelfde vergadering vastgesteld, danwel achteraf door het moderamen, dit na instemming van de vergadering.

4 **Slotbepaling**

In alle gevallen waarin deze instructie niet voorziet of voor tweeërlei uitleg vatbaar is, beslist de classis.

5. ONDERTEKENINGSFORMULIER VOOR BEROEPBARE KANDIDATEN:

ONDERTEKENINGSFORMULIER

Ondergetekende,

verklaart hierbij voor het aangezicht van de Here oprecht en met een goed geweten, dat hij er hartelijk van overtuigd is dat de leer van de drie formulieren van eenheid - de Nederlandse Geloofsbelijdenis, de Heidelbergse Catechismus en de Dordtse Leerregels - in alle delen geheel met Gods Woord overeenstemt.

Hij belooft daarom dat hij deze leer met toewijding zal onderwijzen en trouw verdedigen, zonder dat hij openlijk of anderszins, al of niet rechtstreeks, iets zal leren of publiceren wat daarmee in strijd is.

Deze ondertekening vond plaats bij zijn beroepbaarstelling door de classis,
gehouden op te

(Leusden 1999 art. 28)

6. AKTE VAN BEROEPBAARSTELLING

AKTE VAN BEROEPBAARSTELLING

De classis Hoogvliet van de Gereformeerde Kerken in Nederland heeft na zorgvuldig onderzoek in haar vergadering d.d. [datum] te Hoogvliet, de heer [naam] te [woonplaats] beroepbaar gesteld voor het ambt van predikant binnen de Gereformeerde Kerken in Nederland. Deze beroepbaarstelling geldt voor de periode van één jaar.

[Naam] heeft met zijn handtekening bekrachtigd dat hij bij zijn optreden voor de gemeenten niets zal leren dat niet overeenstemt met de drie formulieren van eenheid van de Gereformeerde Kerken in Nederland.

Namens de classis Hoogvliet,
Preses:

Scriba:

Assessor:

.....
ds.

.....
ds.

.....
ds.

7. AKTE VAN TOELATING TOT AMBT VAN PREDIKANT

Akte van toelating tot de dienst van het woord

De classis Hoogvliet van de Gereformeerde Kerken vrijgemaakt te Hoogvliet

1. heeft onderzocht broeder
beroepen tot predikant door de Gereformeerde Kerk te

Dit onderzoek vond plaats naar art. B11.2 KO en overeenkomstig de Generale regeling voor predikantszaken.

2. heeft besloten, gehoord het gunstig advies van het deputaatschap

broeder.....
toe te laten tot de ambtelijke bediening van het Woord
bij de Gereformeerde Kerken in Nederland.

Het formulier, dat voor de dienaren van het Woord is vastgesteld,
werd voorafgaand aan de toelating

door broeder..... ondertekend.

Hoogvliet: [datum]

Voor de classis:

.....(destijds praeses);

.....(destijds scriba).

8. VEREISTE STUKKEN VOOR GOEDKEURING BEROEP

Volgens artikel B12.6 van de Kerkorde verleent de classis haar goedkeuring als zij zich heeft overtuigd dat is voldaan aan de vereisten van de kerkorde en de generale regelingen.

Na instemming van de gemeente dient de kerkenraad een verzoek voor goedkeuring in bij de classis. Als een bestaande verbintenis moet worden beëindigd overlegt de predikant twee akten van ontslag; van de (huidige) kerkenraad en de (huidige) classis. De classis verleent haar goedkeuring aan de (nieuwe) verbintenis na beoordeling van de beroepsbrief met bijlagen, de aannemingsbrief van de predikant en de akten van ontslag (bron: www.steunpuntkerkenwerk.nl *Handreiking Beroepingswerk GKv 2016*).

9. VEREISTE STUKKEN VOOR ONTSLAG EN EMERITERING

1. Voor de emeritering van een predikant zijn de volgende stukken nodig:
 - a. de aanvraag van het emeritaat van de betrokken predikant, met vermelding van de reden voor het emeritaat, die in geval van ziekte vergezeld behoort te gaan van een verklaring van twee bevoegde deskundigen;
 - b. een verklaring van de kerkenraad dat hij in de emeritering bewilligt;
 - c. een verklaring van de kerkenraad met de precieze opgave van het toegezegde levensonderhoud.
2. Wanneer de classis op grond van deze stukken oordeelt dat de aanvraag gewettigd is en dat de predikant een behoorlijk levensonderhoud is toegezegd zal zij, na gunstig advies van de deputaten van de particuliere synode, emeritaat verlenen. Hiervan wordt een akte opgemaakt waarvan de betrokken kerk en de predikant een afschrift krijgen.

10. AKTE VAN ONTSLAG

Akte van ontslag van de classis aan een vertrekkende predikant

De kerkenraad met diakenen van de Gereformeerde Kerk teheeft kennisgenomen van de mededeling van de weleerwaarde heer

ds

die sedert <datum> bij hem dienaar van het Woord van God is, dat hij het beroep heeft aangenomen, dat de Gereformeerde Kerk te op hem heeft uitgebracht.

Hij heeft in zijn vergadering van <datum> besloten:

1. ds, voornoemd, van zijn verbintenis aan de Gereformeerde Kerk te op de meest eervolle wijze te ontslaan met ingang van zondag <datum>, te 00.00 uur, zijnde de datum, waarop hij zich ten volle aan de kerk van zal verbinden;
2. aangaande ds, voornoemd, te verklaren, dat hij heel de tijd van werkzaamheid bij de kerk te trouw en ijverig in zijn dienstwerk, christelijk en godvrezend in zijn belijdenis en in zijn levenswandel zonder aanstoot te geven en onbesproken in het midden van de gemeente heeft verkeerd;
3. aan ds, voornoemd, van dit ontslag en van deze verklaring een akte te verlenen in tweevoud, opdat deze stukken hem volgens de artikelen B12 en B15 van de kerkorde bij de Gereformeerde Kerk teen bij de eerstvolgende classis mogen dienen als wettige akte van ontslag van de kerk te en als goede attestatie inzake leer en leven;

en

4. ds, voornoemd, bij zijn aanstaand vertrek aan de Here en zijn genade op te dragen, met oprechte dankbetuiging voor de trouwe arbeid, die hij jaar bij deze kerk heeft verricht en die hier in dankbare herinnering zal blijven en met de hartelijke bede, dat de Here de vrucht van die arbeid zal bestendigen en hem in de kerk te, waar hij thans gaat dienen, ook tot zegen van velen zal doen werkzaam zijn.

De kerkenraad met diakenen,

Preses,

Scriba,

<datum>

11. VERKLARING VAN EMERITERING

Akte van emeritus-verklaring

De classis van de gereformeerde kerken van d.d. heeft kennis genomen

van de mededeling namens de raad van de Gereformeerde Kerk te

dat de weleerwaarde heer ds., sedert dienaar van het Woord van God bij die kerk, heeft verzocht te mogen worden ontslagen van de verplichtingen die zijn ambtswerk met zich brengt,

en dat de kerkeraad van in zijn vergadering op heeft besloten voor zijn deel in dit verzoek te bewilligen, gelet op de hiervoor aangevoerde redenen, immers zijn ouderdom (of: zijn voortdurende ziekte, tengevolge waarvan hij niet meer in staat is zijn ambtswerk te verrichten, zoals blijkt uit de overgelegde verklaringen van bevoegde deskundigen; of: zijn invaliditeit).

Zij heeft tevens kennis genomen van de verklaring van genoemde kerkenraad, dat hij aan zijn emeritus-dienaar een behoorlijk jaarlijks levensonderhoud heeft toegekend, dat in twaalf gelijke maandelijks termijnen zal worden uitbetaald.

Zij heeft besloten, gesteund door de deputaten advies en bijstand van de generale synode, de weleerwaarde heer ds. op de meest eervolle wijze emeritus te verklaren met ingang van

Gaarne voegt zij hieraan toe de verklaring, dat ds. gedurende heel de tijd van zijn werkzaamheid in deze classis trouw en ijverig in zijn dienstwerk, christelijk en godvrezend in zijn belijdenis en in zijn wandel zonder aanstoot te geven en onbesproken in het midden van deze classis heeft verkeerd.

Zij draagt ds. voor zijn verdere levenstijd aan de Here en zijn genade op met oprechte betuiging van dank voor de trouwe arbeid, die hij ongeveer jaren bij deze classis heeft verricht en die hier in dankbare herinnering zal blijven, en met de hartelijke bede, dat het de Here van de kerk en de Koning van de koningen mag behagen, de vrucht van die arbeid te bestendigen.

De classis voornoemd,
Namens haar,

(h.t. praeses)

(h.t. scriba)

(h.t. assessor)

12. CLASSISBEURTEN

Wanneer een kerk vacant wordt of haar predikant voor langere tijd niet kan voorgaan in de erediensten, kan zij zo nodig gebruik maken van het recht op drie preekbeurten per jaar van alle gemeentepredikanten bij de kerken in de classis. Die kerken staan hiertoe hun predikanten af. De preekvoorzieners van vacante gemeenten maken zelf de afspraken met de predikanten. Bij niet goed functioneren van deze regeling wordt hiervan melding gemaakt op de classis, waarna deze voor een oplossing zorgt.

13. DEPUTATEN EVANGELISATIE

GENERALE REGELING VOOR AANVULLENDE STEUN MISSIONAIRE PROJECTEN

Ingevolge artikel G82.2 KO

Artikel 1

Als kerken voor evangelisatie of gemeentestichting financiële steun van het kerkverband nodig hebben, wendt hun kerkenraad zich tot de classis, die voor de behandeling en begeleiding van dit soort aanvragen een deputaatschap heeft dan wel instelt.

Artikel 2

De deputaten van de classis gaan aan de hand van de generale richtlijnen voor aanvullende steun evangelisatie na of

- het project een doelstelling heeft die erop gericht is mensen te brengen tot een leven met God in de gemeenschap van de kerk;
- bij gemeentestichting datgene wat in de generale regeling gemeentestichting (zie bij artikel C50.1 en C50.2) staat, gehonoreerd wordt;
- het bewuste missionaire project voldoende draagvlak in de betrokken gemeente(n) heeft;
- de verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de verschillende actoren zorgvuldig zijn vastgelegd;
- de positie van de betaalde diensten kerk- en arbeidsrechtelijk goed geregeld is;
- administratie en beheer geregeld zijn op een wijze die voldoet aan de aanwijzingen die de kerkorde daarvoor geeft (artikel G83.2);
- het plan voldoende concreet, reëel en getermineerd is, om haalbaar geacht te worden;
- binnen welke termijn het project financieel onafhankelijk kan zijn.

Op grond van hun bevindingen doen de deputaten een besluitvoorstel aan de classis.

Artikel 3

De kerk c.q. kerken die verantwoordelijk is/zijn voor het project houdt/houden de classicale deputaten gedurende het jaar op de hoogte van belangrijke ontwikkelingen.

Artikel 4

Jaarlijks rapporteert de kerk of groep van kerken die voor het project verantwoordelijk is, de inhoudelijke en financiële gang van zaken aan de hand van de generale richtlijnen voor aanvullende steun evangelisatie. De jaarrekening wordt ingediend bij de classis vergezeld van een goedkeurend (kas)controlerapport. De deputaten van de classis leggen de jaarverslagen en hun advies daarover aan de classis ter goedkeuring voor.

Artikel 5

Ook de plannen en begroting voor het komende jaar worden door de kerk of groep van kerken die verantwoordelijk is voor het project, ter goedkeuring aan de classis voorgelegd. De deputaten van de classis formuleren hun bevindingen en een concept-besluit.

Artikel 6

Indien de financiering van het project de mogelijkheden van de verantwoordelijke classis te boven gaat, wendt zij zich om aanvullende steun tot de generale synode.

Artikel 7

Landelijke steun heeft een door de synode vastgestelde maximale duur. De synode stelt ook de verdeelsleutel vast voor de lasten van kerk, classis en generale synode.

Artikel 8

Generale deputaten zijn door de generale synode gemandateerd tot het toekennen van steun onder door de synode gestelde voorwaarden. Zij toetsen het project bij de aanvang en tijdens de verdere duur van de steunverlening aan de criteria genoemd in artikel 2. Zij leggen verantwoording af aan de synode en worden door haar geïnstrueerd en gedechargeerd. Ze worden tijdig van de nodige gegevens voorzien door de desbetreffende classis.

Artikel 9

De steun van de generale synode wordt beëindigd c.q. afgebouwd vóór het verstrijken van de aanvankelijk vastgestelde termijn zodra

- het project kan bestaan zonder deze financiële steun;
- blijkt dat de doelstelling niet haalbaar is binnen de gestelde termijn;
- er niet meer wordt voldaan aan de op basis van deze regeling door deputaten gegeven aanwijzingen dan wel het project niet meer gericht is op het oorspronkelijke doel.

Vastgesteld: Generale Synode van Ede 2014

Publicatiedatum: 1 maart 2015

Inwerkingtreding: 1 juli 2015

Oud recht: Acta GS 2011-2012, artikel 54, besluit 4

14. REGELING KERKVISITATIE

Artikel 1: Aanstelling

- a. De classis benoemt in de vergadering van mei op voorstel van het moderamen tenminste vier visitatoren (met twee secundi) voor de duur van het volgende seizoen.
- b. Deze deputaten krijgen de opdracht om vóór april van het volgende jaar in de kerken van de classis visitatie te houden. Daartoe draagt de DAO zorg voor een conceptplanning van de visitaties voor donderdagen in maart, vast te stellen voor het volgende seizoen op de classisvergadering in mei.
- c. De kerken in de classis worden jaarlijks gevisiteerd. Bij samenwerkingsgemeenten treft de classis een regeling waarbij in elk geval jaarlijks vanuit een van de betrokken kerkverbanden kerkvisitatie plaatsvindt.
- e. Een visitator kan geen visitatie brengen in een gemeente waarvan hij zelf lid is of waarin hij bijzondere hulp- of adviesdiensten verricht.

Artikel 2: Bevoegdheid

- a. De classis geeft opdracht tot de jaarlijkse visitatie en dechargeert de visitatoren na hun rapportage en de behandeling daarvan.
- b. Het werk van de visitatoren beperkt zich tot het adviseren, aansporen en zo nodig broederlijk vermanen van de ambtsdragers.
- c. De visitatoren kunnen geen bindende maatregelen opleggen. Indien in een zaak die tot de verantwoordelijkheid van de classis behoort een bindend besluit nodig is, is slechts de classis daartoe bevoegd.

Artikel 3: Afspraak voor de visitatie

- a. De visitatoren maken tenminste vier weken van tevoren een afspraak met de desbetreffende kerkenraad over plaats en tijd van de visitatie.
- b. Alle ambtsdragers zijn bij de visitatie aanwezig. Indien ze verhinderd zijn, geven ze daarvan kennis aan de scriba van de kerkenraad met opgave van reden.

Artikel 4: Aankondiging aan de gemeente

- a. De kerkenraad informeert de gemeente op twee achtereenvolgende zondagen over de voorgenomen visitatie.
- b. Gemeenteleden kunnen aan de visitatoren een vraag om advies voorleggen in zaken waarover zij met de kerkenraad gesproken hebben zonder bevredigende uitkomst. Ze dienen aan de visitatoren een helder geformuleerde vraag c.q. vragen voor te leggen. Dit laatste is ter beoordeling aan de visitatoren.

Artikel 5: Taak

- a. De visitatoren gaan tijdens de jaarlijkse visitatie na of prediking, sacramenten en tucht bediend worden naar het bevel van Christus en zijn apostelen. Ze onderzoeken of de ambtsdragers ieder voor zich en gezamenlijk hun ambt trouw vervullen, de opbouw en vrede van de gemeente zo goed ze kunnen met woord en daad bevorderen, en de gemeente stimuleren tot en voorgaan in de dienst in kerk en wereld waartoe Christus haar roept. Waar nodig bemoedigen en vermanen zij broederlijk.
- b. De visitatoren gaan na op welke wijze de kerkenraad inhoud geeft aan de binding aan de leer en zich houdt aan de kerkorde en de kerkelijke regelingen en besluiten. Ze geven aandacht aan de missionaire en oecumenische gerichtheid van de kerk. Ze informeren hoe de gemeente wordt geactiveerd. Ze gaan na of de materiële aangelegenheden van de kerk zorgvuldig behartigd worden. Waar nodig geven ze stimulansen of aanbevelingen.
- c. De visitatoren brengen schriftelijk een door de kerkenraad akkoord bevonden rapport uit aan de classis middels een verslagformulier (beschikbaar via de DAO). In het rapport worden de bevindingen opgenomen van het sub a. en b. aangegeven onderzoek. Daarnaast vermeldt het rapport eventuele opmerkelijke initiatieven die de aandacht van de andere classiskerken verdienen, alsmede

vragen die de betreffende kerk in de classis bespreekbaar zou willen maken (zie art. 6b).

d. Visitatoren stellen na overleg met de kerkenraad vast welk deel van hun rapport publiek is en bieden dat als kopij aan ter plaatsing in het kerkblad van de gevisitieerde kerk. Gemeenteleden ontvangen gelegenheid om - met afschrift aan de kerkenraad - bij de visitatoren noodzakelijke nuancerings of aanvullingen op het verslag in te dienen.

e. Het moderamen van de septembervergadering verzorgt een overzicht van alle visitaties middels een verzamelstaat (beschikbaar via de DAO). De classis bespreekt het rapport van de visitatoren in een comité-zitting. Op basis van de aangedragen thematiek wordt een jaarthema vastgesteld met een doelstelling, die in de meivergadering wordt geëvalueerd.

Artikel 6: Verloop van de visitatie

a. Bij de jaarlijkse kerkvisitatie leidt de preses van de kerkenraad de vergadering.

b. De kerkenraad zorgt ervoor dat visitatoren de documenten en bescheiden (ondertekeningsformulier, regelingen, rapportage kascontrole etc.) kunnen inzien die zij noodzakelijk achten. Ook reikt hij zo mogelijk drie activiteiten/initiatieven aan die hij vanuit de gemeente met de classis wil delen en drie punten waarin de classis mogelijk kan meedenken (n.a.v. 5c).

c. De visitatoren bieden predikant, ouderlingen en diakenen de gelegenheid om in een afzonderlijke zitting per ambt met hen te spreken over de samenwerking met en de ambtsvervulling van de kerkenraad. Een verslag hiervan wordt opgenomen in het visitatierapport.

d. De visitatoren bepalen of zij er behoefte aan hebben om de gemeente of leden van de gemeente te horen, en zo ja op welke wijze dat gebeurt.

Artikel 7: Bijzondere visitatie

a. De visitatoren kunnen te allen tijde door een kerkenraad geconsulteerd worden via een bijzondere visitatie. Daarbij zorgt de kerkenraad voor een helder geformuleerde hulp- of adviesvraag en voor het noodzakelijke documentatiemateriaal. De classis wijst aan wie als bezoekende visitatoren zullen optreden.

b. Een bijzondere kerkvisitatie kan ook worden aangevraagd door gemeenteleden. Zij dienen hun verzoek met redenen te omkleden en via de kerkenraad aan het college van visitatoren voor te leggen. De kerkenraad voegt desgewenst zijn eigen zienswijze bij het verzoek.

c. De kerkenraad kan bij een bijzondere visitatie aan de voor het bezoek aangewezen visitatoren vragen de vergadering te leiden. De visitatoren zorgen ook voor het verslag.

d. De kerkenraad kan een vergadering met de gemeente en de visitatoren beleggen als hij dat nodig acht voor een adequaat informeren van de visitatoren of voor de vrede in de gemeente.

e. De visitatoren verstrekken aan de hand van het uitgebrachte verslag een schriftelijk advies.

f. De visitatoren melden aan de classis in wat voor zaak het om advies gevraagd is en dat het een advies heeft uitgebracht. Het zorgt ervoor dat zijn advies in het vertrouwelijke classisarchief wordt gedeponeerd.

g. Indien de zaak waarin hulp of advies is gevraagd, niet kan worden afgehandeld en aan de classis wordt voorgelegd, zal de classis geen besluit nemen zonder van het verslag van de visitatoren kennis te hebben genomen en hen gehoord te hebben. Na het besluit van de classis heeft het visitatoren-advies geen status meer, tenzij de classis anders beslist.

h. In gevallen van kerkelijke rechtspraak hebben zij die als visitorator in de zaak betrokken zijn geweest bij het uitbrengen van een advies, geen stemrecht.

Artikel 8: Doorverwijzen

a. De visitatoren verwijzen de kerkenraad bij een ernstig conflict tussen predikant en kerkenraad dat arbeidsrechtelijke gevolgen zou kunnen krijgen, door naar generale deputaten probleembehandeling (Zie Acta GS 2011-2012, art. 31, besluit 6 en grond 3).

b. Bij een geval van seksueel misbruik in kerkelijke relaties verwijzen de visitatoren door naar het landelijke Meldpunt van de kerken (Achtergrond van de vigerende generaal-synodale Regeling op dit gebied is, dat de beoordeling van seksueel misbruik een deskundigheid en onafhankelijkheid vereist die van kerkelijke vergaderingen en collega's niet verwacht kan worden).

15. VRAGENLIJSTEN KERKVISITATIE

1. Schriftelijk te beantwoorden vragen

Inleidende vragen

1. Zijn tijd en plaats van de kerkvisitatie aan de gemeente bekend gemaakt? En wanneer is dit gedaan?
2. Zijn de visitatievragen in de kerkenraad besproken?
3. Hoeveel leden telt de gemeente? Hoeveel zijn toegelaten tot het heilig avondmaal?
4. Zijn er ook catechumenen? Zo ja, hoeveel?
5. Worden de kerkdiensten trouw bezocht?

Bestuurlijke zaken

6. Wordt het archief in orde gehouden en bewaard overeenkomstig de richtlijnen, verstrekt door het Archief- en Documentatiecentrum te Kampen?
7. Hoe worden de middelen van de kerk beheerd?
8. Hoe vaak per jaar wordt de gemeente in kennis gesteld van de financiële situatie?
9. Wordt het ledenbestand bijgehouden door middel van een kaartsysteem of d.m.v. een computer? Wordt er een duplicaat bewaard?

Ambtsdienst van de predikant

10. Is er een schriftelijke regeling voor de beroeping van een predikant?
11. Worden zij die het ambt van predikant nog niet hebben bekleed en al dienstdoende predikanten door de kerkenraad met de diakenen beroepen (art. B12 KO)?
12. Heeft de predikant de drie formulieren van eenheid ondertekend (art. B7 KO)?

Ambtsdienst van ouderlingen en diakenen

13. Hoeveel ouderlingen zijn er? Hoeveel diakenen?
14. Is er een schriftelijke regeling voor de verkiezing van ouderlingen en diakenen (art. B25 KO)?
15. Is er periodieke aftreding van ouderlingen en diakenen (art. B26 KO)? Hoeveel tijd ligt er tussen twee ambtsperiodes?
16. Hebben de ouderlingen en diakenen de drie formulieren van eenheid ondertekend overeenkomstig art. B7 KO?
17. Heeft het huisbezoek regelmatig plaats, zodat tenminste eenmaal per jaar de hele gemeente wordt bezocht?
18. Wordt van het huisbezoek rapport uitgebracht op de kerkenraad?
19. (In vacante gemeenten) Worden er serieuze pogingen gedaan om te komen tot het beroepen van een predikant?
20. Worden alleen preken van gereformeerde predikanten gelezen?
21. Wordt bij belangrijke zaken en bij het beroepingswerk gebruik gemaakt van de dienst van de consulent? Zijn er goede afspraken gemaakt?
22. Houdt de kerkenraad zich aan de bepalingen van art. B16, 17 en 22 KO? Heeft de kerkenraad in dezen een regeling getroffen voor zijn predikant?
23. Zorgt de kerkenraad dat alleen bevoegde predikanten voorgaan in de erediensten?

Werkzaamheden van de kerkenraad

24. Overleggen de kerkenraad en de diaconie tenminste twee maal per jaar over hun pastoraal en diaconaal ambtswerk in de gemeente en over de materiële zaken van de kerk (art. B30 KO)?
25. Worden op de kerkenraad alleen kerkelijke zaken behandeld en dat op kerkelijke wijze (art. E62 KO)?
26. Aanvaardt de kerkenraad besluiten van de meerdere vergaderingen als bindend (art. F71 en 72 KO)? Voert hij die besluiten ook uit?
27. Worden er goede notulen van de kerkenraadsvergaderingen gemaakt?
28. Houden de diakenen ook regelmatig vergaderingen (art. B24 en 29 KO)?
29. Verantwoorden de diakenen hun financieel beheer aan de kerkenraad en aan de Gemeente (zie vraag 24)?
30. Hoe communiceert de kerkenraad met de gemeente? Vergadert de kerkenraad ook met de gemeente, om de zaken die de gemeente betreffen, te bespreken (art. B29.4 KO)?

Eredienst en attestaties

- 31. Hoeveel maal per jaar wordt het heilig avondmaal gevierd?
- 32. Wordt op de zondag de gemeente tweemaal samengeroepen voor de eredienst (art. C36 KO)?
- 33. Heeft, als regel, eenmaal per zondag de dienst het karakter van een leerdienst waarin aan de hand van de belijdenis van de kerk onderwijs wordt gegeven in de christelijke leer (art. C37.3 KO)?
- 34. Worden ook op de christelijke feestdagen kerkdiensten belegd (art. C38 KO)?
- 35. Worden bid- en dankdagen gehouden?
- 36. Houdt men zich bij de (liturgische) invulling van de erediensten aan de generale regeling voor de kerkdiensten (GS 2017)(art. C37.2 KO)?
- 37. Worden aan vertrekkende leden attestaties afgegeven? Wordt aan de kerkenraad van de toekomstige verblijfplaats daarvan tegelijkertijd bericht gezonden (art. C44 KO)?
- 38. Wordt het attest van doopleden aan de kerkenraad van hun nieuwe woonplaats gezonden?

2a. De visitatie op de kerkenraad

Inleidende vragen

- 39. Spreken wij met de complete kerkenraad met diakenen of met een delegatie daarvan? (vgl. art. 3b Bijlage 15A)
- 40. Heeft de complete kerkenraad met diakenen de hierna volgende onderwerpen besproken?
- 41. Zijn er broeders of zusters die gehoord wensen te worden?
- 42. Is er tegen een lid van de kerkenraad of tegen een diaken door een gemeentelid een klacht bij de kerkenraad ingediend, waarbij advies nodig is?
- 43. Heeft de kerkenraad in enig opzicht de raad of de hulp van de visitatoren nodig?

Onderwerpen

Vervolgens dienen de volgende vier onderwerpen (eventueel aan de hand van de bijbehorende aandachtspunten) aan de orde te komen:

1. de ambtsdienst algemeen

- trouw aan het bindingsformulier (art. B7 KO)
- trouw aan de kerkorde (art. A3 KO)
- doopbediening (art. C39 KO)
- avondmaalsbediening (art. C40 en 41 KO)
- huwelijksbevestiging (art. 46 KO)
- orde en vrede in de kerk (art. A2 KO)
- persoonlijke toerusting, bijbelstudie en ambtstraining, conferenties
- onderlinge verhoudingen, censuur, hulp en ondersteuning
- evenwichtige taakverdeling
- klachten die niet uit de weg geruimd konden worden
- openbare en huiselijke leven, voorbeeldfunctie van ambtsdragers

2. de ambtsdienst van de dienaar(aren) van het Woord

- de eredienst: prediking, gebeden, liturgie
- de catechisaties
- welke methode (overleg met kerkenraad)
- leerstof: de drie formulieren en de kerkgeschiedenis
- welke leeftijden
- groepsgrootte; contact met ouders
- bijzondere catechisaties (bv. aan buitenkerkelijken)
- bijzondere cursussen
- zuiverheid in de leer
- oefening van opzicht en tucht
- bezoeken van gemeenteleden, m.n. zorgbehoevenden
- betrokkenheid bij het werk van de diakenen
- levensonderhoud (te vragen aan de dienaar, zowel als aan de kerkenraad)

3. de ambtsdienst van de ouderlingen en diakenen

ouderlingen:

- de eredienst: toezicht op prediking, gebeden en liturgie
- de catechisaties: toezicht op onderwijs
- oefening van opzicht en tucht volgens art. D51 t/m D61 KO
- in overleg met medeambtsdragers
- trouw in het brengen van vermaanbezoeken
- oudere doopleden
- plan van aanpak
- huisbezoeken
- thuiswonende belijdende leden afzonderlijk
- zorg voor gereformeerd (christelijk) onderwijs
- weren van dwalingen
- bestrijden van onchristelijke levensuitingen

diakenen:

- inzamelen en uitdelen van liefdegaven
- vertrekkende gemeenteleden die diakonale bijstand ontvangen (bijv. in inrichtingen, verzorgingshuizen, verpleeghuizen). Het is gebruikelijk dat zij zoveel mogelijk voor rekening blijven van de kerk die zij verlaten (oude art. 64 KO)
- huisbezoeken
- verpleegden, verzorgden, eenzamen
- stimuleren onderlinge barmhartigheid
- barmhartige gemeente
- contacten met andere hulpverlenende instanties
- bijdragen aan andere hulporganisaties
- kennis van de sociale wetgeving

4. de taak van de kerkenraad t.a.v. het gemeentelijk leven

- zorg voor verpleegkundigen, studenten, militairen en andere categorieën; hoe georganiseerd?
- gemeente-opbouw in de verschillende dienstgroepen
- verkondiging (bezoek erediensten, preekbespreking, godsdienstige opvoeding, meeleven zending, evangelisatie-activiteiten)
- levenswijding (leven van dankbaarheid, eredienst in het gezin, persoonlijke omgang met de Here, offervaardigheid)
- onderwijs (bijbelstudieverenigingen, catechisaties, meeleven theologische universiteit)
- opzicht (onderling toezicht, vermaanbezoek, bidden voor gecensureerden en voor dwalenden)
- samenleven (wijkwerk, wijkavonden, verwelkomen nieuwe leden, gezamenlijke activiteiten, contactadressen voor organisaties en alleenstaanden)
- barmhartigheid (onderlinge hulp, vrijwilligerswerk, offervaardigheid, gastvrijheid, zorg voor zieken, voor gehandicapten en voor verre naasten)
- ambtsbesef bij ambtsdragers en gemeenteleden
- contacten met andere kerken (samenspreken, kanselruil)
- roeping van de kerk in de samenleving
- relatie overheden (gebed voor overheden)

5. Afsluitende vragen

44. Zijn er nog zaken die naar de mening van de kerkenraad onvoldoende aan de orde zijn geweest en die besproken dienen te worden?
45. Had naar uw mening de voorbereiding en afhandeling van de visitatie een correct verloop?
46. Zijn er evaluerende opmerkingen die voor visitatoren nuttig kunnen zijn?

2b. De visitatie op de kerkenraad: alternatieve route voor het stellen van de vragen.

A. Verkondiging en sacramenten

Vanuit de kerkenraad

1. Is de predikant trouw in het vervullen van zijn ambt naar art.B9 KO en zoals omschreven in het formulier voor de bevestiging van dienaren des Woords?
Is de prediking voldoende toegesneden op deze tijd, krijgen de gemeenteleden iets mee voor het dagelijks leven in deze tijd?
Is er oog voor de belevingswereld van de (kleine) kinderen en de jeugd?
Wordt er nagedacht over gebruik van audiovisuele hulpmiddelen?
Zijn er speciale kerkdiensten (voor gehandicapten of anderstaligen) nodig?
Is er in de prediking voldoende aandacht voor het Oude en Nieuwe Testament en komt de rijkdom van Gods genade voldoende voor het voetlicht?
Wordt er door de kerkenraad aandacht besteed aan de tekstkeuze? Wordt er regelmatig uit de catechismus gepreekt?
Kunnen de preken nog verder gebruikt worden in de toerusting van de gemeente, bijvoorbeeld door aansluiting te zoeken met verenigingswerk, gebruik van social media of website?
 2. Heeft de predikant voldoende mogelijkheden om te studeren (voor het maken van preken)?
 3. Hoe wordt het preekwerk van de predikant getoetst?
Worden de preken van de predikant in de gemeente besproken en vindt er, mede aan de hand daarvan, regelmatig preekbespreking plaats?
Hoe gebeurt dat?
 4. Hoe is de ontwikkeling in het kerkbezoek in (delen van) de gemeente?
Levert het kerkbezoek zorgen op? Heeft de kerkenraad ideeën hoe dit te verbeteren is?
Hoe ervaart de kerkenraad de luisterhouding van de gemeente en is daarin verbetering aan te brengen?
 5. Zijn de kerkdiensten zo geregeld, dat alle (belijdende) leden deze kunnen bezoeken? Hoe is dit geregeld met huwelijksdiensten?
Wat doet de kerkenraad met leden, die niet naar de kerk kunnen komen?
 6. Op welke wijze wordt er aandacht besteed aan gasten die de kerkdiensten bezoeken?
Als er door gasten een drempel ervaren wordt, wat wordt er gedaan om deze te verlagen? Is er iets geregeld voor opvang en begeleiding van gasten?
 7. Worden de kinderen zo spoedig mogelijk gedoopt?
Vacante gemeenten: Levert het moeite op om hiervoor voorziening te krijgen?
 8. Hoe wordt de gemeente opgewekt tot haar evangelisatietaak?
Welke moeite zijn er bij het activeren van de gemeente om in eigen omgeving het Woord te verkondigen?
Hoe wordt hiermee omgegaan in de prediking en de huisbezoeken?
Wat zijn de werkzaamheden van de kerkenraad in deze en wat doet hij eraan om gemeenteleden hierin zo nodig te activeren?
Wat is de rol van de evangelisatiecommissie?
Zijn de gezinnen ook (individueel of wijksgewijs) in hun eigen omgeving bezig met verkondiging? Welke hulpmiddelen worden daarbij gebruikt?
Wordt er aandacht besteed aan mogelijkheden van media (regionale / lokale omroep), lessen op scholen en vrijwilligerswerk als middelen van verkondiging?
- #### *In de gezinnen*
9. Hoe wordt in de gezinnen omgegaan met de verkondiging?
Wordt er in de gezinnen iets gedaan aan preekbespreking?
Wordt er dagelijks uit de bijbel gelezen?

B. Levenswijding

Vanuit de kerkenraad

10. Wordt er door de kerkenraad aandacht besteed aan ontwikkelingen op ethisch terrein, aan persoonlijke eredienst en hoe de gemeente hierin is te ondersteunen? Hoe gebeurt dat?

11. Wordt er aandacht besteed aan het bewust omgaan met liturgie en wordt hierover met de gemeente doorgesproken?

In de gemeente

12. Zijn er initiatieven om ethische zaken en huisliturgie in de gezinnen meer bespreekbaar te maken?

Wordt er nagedacht en gezamenlijk gesproken over het gebruik van de media? Zijn er gespreksgroepen van ouders met opgroeiende kinderen?

Wordt er ook gewerkt aan het elkaar stimuleren in de gemeente, bijvoorbeeld wijkwerk, ondersteund door de wijkouderlingen?

13. Wordt er in dit kader ook iets gedaan voor jongelui, die zich voorbereiden op een huwelijk?

C. Onderricht

De kerkenraad

14. Wie is belast met het geven van catechisaties? Is hier voldoende tijd voor?

15. Welke onderwerpen worden er bij de catechisaties behandeld?

Vindt er afstemming plaats met verenigingen en ouders (of andere vormen van onderricht) over wat er wordt onderwezen? Is er aandacht voor de gereformeerde belijdenis en de kerkgeschiedenis?

16. Wordt er door de kerkenraad toegezien op het catechetisch onderwijs?

In welke vorm en hoe wordt de evaluatie gedaan?

17. Wat wordt er gedaan voor de jeugd die geen gereformeerd (vervolg)onderwijs ontvangt?

18. Hoe is het toezicht op de verenigingen geregeld?

Is er een speciale begeleiding van het jeugdwerk nodig? Zijn de leiders voldoende

toegerust om dit werk te begeleiden? Hoe zit dat bij de oudere jeugdverenigingen? Worden de verenigingsavonden van de oudere jeugd door alle jeugd bezocht? Hoe is de beleving van deze avonden door de jeugd?

De gemeente

19. Worden er speciale vormen van onderricht gegeven?

Is er belangstelling voor dit onderwerp in de gemeente? Welke onderwerpen worden er zoal in de loop van het jaar aan de gemeente aangeboden? Is er afstemming tussen alle onderricht dat aan de gemeente gegeven wordt?

20. Wat wordt er gedaan voor het onderricht van ambtsdragers (inclusief de predikant)?

Komen de ambtsdragers er voldoende aan toe om belangrijke ontwikkelingen te volgen (lezen)? Is er aandacht voor onderlinge toerusting, wordt er ook iets gedaan in samenwerking met de ambtsdragers van de zusterkerken?

D. Opzicht en ambten

Ten aanzien van de gemeente

21. Zijn er tuchtgevallen?

Hoe wordt met de betrokkenen omgegaan, worden ze geregeld bezocht? Hoeveel tuchtgevallen zijn er, wijkt dit af van voorgaande jaren en zo ja, is er een bepaalde reden voor?

22. Hoe wordt in dezen gehandeld met ontrouwe doopleden?

Hoe wordt omgegaan met doopleden, die niet komen tot het doen van belijdenis?

23. Hoe wordt omgegaan met leden, die niet trouw naar de kerk- diensten komen?

24. Hoe wordt het huisbezoek uitgevoerd, voorbereid, geëvalueerd en gerapporteerd?

Is er een thematische aanpak van het huisbezoek? Hoe komt die tot stand? Wordt er in de prediking aandacht aan besteed? Gaat de predikant mee op huisbezoek?

25. Hoe wordt omgegaan met leden, die speciale pastorale bearbeiding nodig hebben?
Zoals mensen met een handicap, psychische problemen, huwelijksproblemen, verslaafden, militairen, (varende) leden die veel buiten de eigen gemeente verblijven e.d.? Wordt hierbij gebruik gemaakt van organisaties die op dit gebied ondersteuning kunnen verlenen?

26. Wordt de gemeente gewezen op en geholpen bij het hanteren van de leefregel van Mattheüs 18?

Ten aanzien van de kerkenraad

27. Hoe functioneert de kerkenraad?
Worden op de kerkenraadsvergaderingen alleen kerkelijke zaken behandeld? Wordt er op kerkenraadsvergaderingen rekening gehouden met een bepaalde sluitingstijd?
Zijn de agenda's soms te overladen?
Zijn er broeders die moeite hebben om aan de vergaderingen deel te nemen?
Wordt er nagedacht over andere wijzen van voorbereiden of houden van de vergaderingen? Zijn er mogelijkheden om zaken te delegeren?

28. Zijn er voldoende ambtsdragers?
Levert het ook moeite op om voldoende geschikte ambtsdragers te vinden?
Wordt er iets gedaan om broeders geschikt te maken voor de ambten (kadervorming)? Wordt wijksgewijs een taak gezien in het op elkaar toezien en elkaar stimuleren?

29. Is er binnen de kerkenraad voldoende aandacht om op elkaar toe te zien en elkaar te steunen?
Hoe wordt onderlinge christelijke censuur naar art. B23.3 KO ingevuld?

30. Hoe ratificeert de kerkenraad besluiten van meerdere vergaderingen?

31. Is het traktement voor de predikant voldoende om zonder zorgen van te kunnen leven?
Hoe vindt de bepaling hiervan plaats?
Hoe wordt voorzien in het onderhoud in het geval van emeritering?

32. Hoe is de taakverdeling tussen de predikant en de ouderlingen, de predikant en de diakenen en de ouderlingen en diakenen geregeld?
Vindt er geregeld (wijk)overleg plaats tussen ouderlingen en diakenen, ouderlingen en predikant en diakenen en predikant?
Bezoekt de predikant de vergaderingen van de diakenen geregeld?
Is de predikant en zijn de ouderlingen en diakenen trouw in het bezoeken van de gemeente? Hoe wordt dit in de gemeente ervaren?

33. Hoe is de samenwerking van de kerkenraad met door hem ingestelde commissies?
Welke commissies zijn door de kerkenraad ingesteld?
Is er een goede afbakening van verantwoordelijkheden en bevoegdheden? Worden daarvoor instructies gebruikt?
Spelen er ook competentiekwesties?

E. Gemeentevergaderingen

34. Worden er vergaderingen met de gemeente gehouden?
Over welke onderwerpen wordt er dan zoal gesproken?
Hoe gaat de kerkenraad bij gemeentevergaderingen om met te nemen besluiten? Welke methoden worden gebruikt om de gemeente te horen?
Zijn de gemeenteleden tevreden met de manier waarop deze besluiten genomen worden? Hoe is de opkomst op deze vergaderingen?
Worden er mogelijkheden onderzocht om dit (zo nodig) te verbeteren?

F. Samenleven

De kerkenraad en de diakenen

35. Heeft het aspect van de onderlinge samenleving ook de aandacht van de diakenen?

Hoe stimuleren de diakenen de gemeente in deze?

Worden er speciale ontmoetingsmogelijkheden geregeld, zowel binnen leeftijdsgroepen als daar overheen, zoals wijkavonden, bejaardenmiddagen, nieuwjaarsrecepties, een soos, gemeentedagen etc.? Hoe worden die ingevuld?

36. Hoe handelt de kerkenraad met attesten van vertrekkende leden?

Worden kerken geïnformeerd bij vertrek?

Hoe doet hij dat met studenten (kamerbewoners e.d.), zowel van hen die vertrekken, als van hen die binnenkomen zonder attestatie?

Hoe handelt hij bij het vertrek van doopleden?

37. Zijn er contacten met andere kerkgenootschappen?

Hoe wordt hiermee omgegaan? Wordt het kerkverband hierover geïnformeerd?

38. Zijn er contacten met de plaatselijke overheid in het kader van art. A5 KO?

Wat is de inhoud van deze contacten?

De gemeente

39. Hoe wordt inhoud gegeven aan de gemeenschap der heiligen?

Is er een hartelijk meeleven met elkaar?

Worden nieuwe leden ook makkelijk in de gemeente opgenomen, hoe wordt dit gedaan? Ontvangen eenzame en contactarme mensen regelmatig bezoek?

Hoe wordt dit georganiseerd?

Worden incidentele bezoekers ook opgevangen?

Zijn er contactadressen voor bijvoorbeeld studenten, militairen, alleenstaanden en jongeren?

Is het nodig dat familie- en vriendenkringen opener worden voor anderen? Hoe gebeurt dat?

40. Beschikt de kerk over een eigen kerkblad?

Hoe wordt het eigen kerkblad gebruikt?

Welke onderwerpen komen hierin aan de orde?

Wordt er over nagedacht hoe dit medium beter is in te zetten voor het ondersteunen van het samenleven?

41. Beschikt de kerk over voldoende financiële middelen?

Is er in de gemeente voldoende bereidheid om financieel bij te dragen?

Is het nodig dat de gemeente op een meer geestelijke manier leert omgaan met het beschikbaar stellen van financiën voor de verbreiding van het evangelie?

Zo ja, hoe gaat de kerkenraad hierin voor?

G. Barmhartigheid

42. Houden de diakenen aparte diaconale vergaderingen en wordt hierover gerapporteerd aan de kerkenraad?

43. Levert het voor de diakenen problemen op om de benodigde gelden voor het barmhartigheidswerk te verkrijgen?

Hoe wordt de gemeente voorgelicht en gestimuleerd om financieel bij te dragen?

44. Hoe wordt het diaconale huisbezoek gestalte gegeven?

45. Hoe wordt de gemeente gestimuleerd t.a.v. de barmhartigheid? Is er inzicht in de gaven van de gemeenteleden?

Hoe wordt zowel hulp geven als hulp vragen gestimuleerd?

Is er aandacht voor voorbede in de gezinnen?

Kan er iets wijksgewijs worden opgezet?

Welke rol spelen speciaal de zusters op dit gebied?

Welke problemen worden in deze ervaren bij gezinnen waarvan zowel de man als de vrouw werkt?

Hoever werkt dit door in de gezinssituatie?

Welke aandacht gaat er uit naar werklozen en arbeidsongeschikten?

46. Is er bij de gemeente voldoende aandacht voor de collecten en hoe stimuleren de diakenen dat?

47. Hebben de diakenen oog en mogelijkheden voor het ondersteunen van activiteiten buiten het kerkelijk erf?

Hoe wordt dit ingevuld? Wordt er nagedacht over deelname aan (bestuurs-) taken in maatschappelijke instellingen, zoals bejaarden- en verpleegtehuizen en organisaties voor maatschappelijk werk? Worden gemeenteleden hierin geactiveerd? Is er contact of overleg met niet-kerkelijke instanties?

48. Is er voldoende kennis van alle instanties, zowel binnen- als buitenkerkelijke, die van belang zijn in het begeleiden van kerkleden met bijv. sociale of psychische problemen?

H. Vacante gemeenten

49. Wat doet de kerkenraad om zo spoedig mogelijk tot het beroepen van een predikant te komen?

Hoe vaak komt men tot een beroep?

Hoe bereidt de kerkenraad het beroepingswerk voor?

Hoe wordt het horen in de gemeente van de te beroepen predikant uitgevoerd? Welke rol is er voor de eigen gemeente ingeruimd?

50. Levert de preekvoorziening problemen op?

Wordt er ook voldoende aandacht aan de catechismusprediking besteed?

51. Verloopt de ondersteuning van de consulent naar wens? Zijn daarover goede afspraken gemaakt?

16. GENERALE REGELING VOOR DE KERKELIJKE RECHTSPRAAK

INGEVOLGE ARTIKEL F75.3 KO

I. Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In deze generale regeling wordt verstaan onder:

- A. Kerkorde: de kerkorde van de gereformeerde kerken in nederland vastgesteld door de generale synode van ede 2014 en nadien gewijzigd;
- B. Kerkenraad: het college, als bedoeld in artikel b29.1 van de kerkorde;
- C. Meerdere vergadering: een classis, een particuliere synode of de generale synode, als bedoeld in artikel e62.1 van de kerkorde;
- D. Commissie van beroep: de commissie van beroep in predikantszaken, als bedoeld in artikel f79.1 van de kerkorde;
- E. Besluit: een besluit, als bedoeld in artikel f73.1, artikel f73.5, artikel f76.2 of artikel f79.1 van de kerkorde;
- F. Beslissing op bezwaar: een door een kerkenraad of een classis genomen schriftelijke beslissing op een ingediend bezwaarschrift, als bedoeld in artikel f73.4 of artikel f73.5 van de kerkorde;
- G. Beroep: de mogelijkheid om tegen een beslissing op bezwaar of een besluit van een kerkenraad dan wel een beslissing op bezwaar van een classis, in beroep te gaan bij een meerdere vergadering of de commissie van beroep, als bedoeld in artikel f76.1, artikel f76.2 en artikel f79.1 van de kerkorde;
- H. Hoger beroep: de mogelijkheid om tegen een uitspraak, als bedoeld in artikel 76.4 of artikel 79.2 van de kerkorde, bij de generale synode in hoger beroep te gaan op grond van artikel f77.1 of artikel f79.2 van de kerkorde;
- I. Herziening: de mogelijkheid om herziening te verzoeken van een uitspraak in hoger beroep van de generale synode, als bedoeld in artikel f78.1 van de kerkorde.
- J. Uitspraak: een door een meerdere vergadering dan wel de commissie van beroep genomen beslissing op een ingesteld beroep dan wel een door de generale synode genomen beslissing op een ingesteld hoger beroep of verzoek om herziening.

Artikel 2 Reikwijdte

Deze generale regeling is van toepassing op de indiening van, de voorbereiding en de behandeling van en de besluitvorming op beroep bij de classes en de particuliere synodes, het hoger beroep bij de generale synode en het verzoek om herziening van een uitspraak in hoger beroep van de generale synode.

Artikel 3 Deputaatschap

1. Voor de voorbereiding van de behandeling van beroepen benoemen de classes en de particuliere synodes een deputaatschap dat bestaat uit ten minste vijf leden.
2. Voor de voorbereiding van de behandeling van hoger beroepen en van verzoeken om herziening benoemt de generale synode een deputaatschap dat bestaat uit ten minste zeven leden.
3. De meerdere vergaderingen waarborgen bij de benoeming van deputaten dat er voldoende theologische en juridische deskundigheid binnen het deputaatschap aanwezig is.
4. Bij de voorbereiding van de behandeling van een beroep zijn ten minste drie deputaten betrokken.
5. Bij de voorbereiding van de behandeling van een hoger beroep of een verzoek om herziening zijn ten minste vijf deputaten betrokken.
6. De meerdere vergadering bepaalt in haar benoemingsbesluit de benoemingstermijn van een deputaat op drie jaar. Herbenoeming is mogelijk voor ten hoogste twee termijnen.

II. Instellen van beroep of hoger beroep

Artikel 4 Indiening

1. Beroep op de classis of de particuliere synode wordt ingesteld door indiening van een beroepschrift bij het op grond van het in artikel 3 van deze regeling door die meerdere vergadering benoemde deputaatschap.
2. Hoger beroep op de generale synode wordt ingesteld door indiening van een hoger beroepschrift bij het op grond van het in artikel 3 van deze regeling door de generale synode benoemde deputaatschap.
3. Indiening kan geschieden zowel per post als per email. Het deputaatschap kan van de indiener verlangen dat hij, gelet op de omvang van het ingediende dossier, zijn beroepschrift of hoger beroepschrift schriftelijk per post en in een aan te geven veelvoud zal toezenden.
4. Een beroepschrift en hoger beroepschrift dient ten minste de volgende elementen te bevatten:
 - A. De naam en het adres van de indiener;
 - B. Een omschrijving van het besluit of de beslissing op bezwaar waartegen het beroep, dan wel de uitspraak waartegen het hoger beroep, zich richt;
 - C. De gronden van het beroep of hoger beroep, met een toelichting daarop;
 - D. Een omschrijving van de uitspraak die indiener van de meerdere vergadering vraagt.
5. Bij indiening wordt een afschrift van het besluit, de beslissing op bezwaar of de uitspraak door indiener meegezonden.
6. Het deputaatschap bevestigt indiener schriftelijk of per email de ontvangst van zijn beroepschrift of hoger beroepschrift.
7. Indien een beroepschrift of hoger beroepschrift niet voldoet aan de gestelde vereisten, stellen deputaten indiener in de gelegenheid dit te herstellen binnen een door deputaten te bepalen termijn.
8. Indiener stelt de kerkenraad of de classis - in die gevallen waarin de classis het primaire besluit nam - in kennis van het door hem ingestelde beroep of hoger beroep.

Artikel 5 Doorzendplicht

1. Indien het beroepschrift of hoger beroepschrift wordt ingediend bij het deputaatschap van een onbevoegde meerdere vergadering dan wordt het zo spoedig mogelijk doorgezonden naar het deputaatschap van de bevoegde meerdere vergadering.
2. Indiener wordt van de doorzending direct in kennis gesteld.
3. De datum van ontvangst door het deputaatschap van de onbevoegde meerdere vergadering geldt als het tijdstip van indiening van het beroepschrift of hoger beroepschrift.

Artikel 6 Termijnen

1. Een beroepschrift of hoger beroepschrift is tijdig ingediend indien het voor het einde van de termijn, als bedoeld in artikel f76.3 of artikel f77.2 van de kerkorde, is ontvangen.
2. Bij verzending per post is een beroepschrift of hoger beroepschrift tijdig ingediend indien het aantoonbaar voor het einde van de termijn ter post is bezorgd, mits het niet later dan een week na afloop van de termijn is ontvangen.
3. Bij verzending per email is een beroepschrift of hoger beroepschrift tijdig ingediend indien het voor het einde van de termijn per email is ontvangen, waarbij de datum die en het tijdstip dat de ontvanger registreert bepalend is.

III. Beoordeling van de ontvankelijkheid

Artikel 7 Ontvankelijkheid

1. Een ingediend beroep of hoger beroep wordt niet-ontvankelijk verklaard indien indiener op grond van artikel 76.1 of artikel 77.1 van de kerkorde niet het recht toe komt beroep of hoger beroep in te stellen.
2. Een ingediend beroep of hoger beroep wordt niet-ontvankelijk verklaard indien indiener geen lid meer is van één van de gereformeerde kerken, tenzij:

- A. Het ingestelde beroep of hoger beroep persoonlijk onrecht betreft dat hem in zijn hoedanigheid als kerklid is aangedaan en de gevraagde uitspraak betekenis heeft voor zijn terugkeer naar één van de kerken of voor een herstel van zijn goede naam in de gemeente;
 - B. Hij optreedt in zijn kwaliteit als wettig vertegenwoordiger van een kerklid.
3. Een ingediend beroep of hoger beroep wordt niet-ontvankelijk verklaard indien het buiten de termijn is ingesteld, tenzij de indiener de termijnoverschrijding redelijkerwijs niet kan worden verweten.
 4. Een ingediend beroep of hoger beroep wordt niet-ontvankelijk verklaard indien indiener niet binnen de gestelde termijn, als bedoeld in artikel 4, lid 7, van deze generale regeling, een gepleegd verzuim heeft hersteld.

IV. Voorbereiding van het advies aan de meerdere vergadering

Artikel 8 Onderzoek

1. Ter voorbereiding van hun advies aan de meerdere vergadering verrichten deputaten onderzoek op basis van het ingediende beroepschrift of hoger beroepschrift en de door indiener ingediende, daarbij behorende stukken.
2. Deputaten zenden een afschrift van het ingediende beroepschrift of hoger beroepschrift met de ingediende, daarbij behorende stukken aan de wederpartij.
3. Deputaten stellen de wederpartij in de gelegenheid om binnen een door deputaten te stellen termijn schriftelijk verweer te voeren tegen het ingediende beroepschrift of hoger beroepschrift. Na ontvangst zenden deputaten een afschrift van het verweer aan indiener.
4. Deputaten zijn bevoegd om bij indiener en de wederpartij nadere stukken op te vragen. Na ontvangst zenden deputaten een afschrift van de stukken aan de andere partij in het geding.
5. Deputaten zien er op toe dat indiener en de wederpartij de beschikking hebben over alle stukken die deputaten bij hun advies zullen betrekken.

Artikel 9 Vertrouwelijke stukken

1. Indien indiener of de wederpartij aan deputaten stukken verstrekt die naar de mening van verstrekker vanwege hun vertrouwelijk karakter niet geschikt zijn om voorgelegd te worden aan de andere partij in het geding, zullen deputaten de vertrouwelijkheid en de noodzaak om van deze stukken kennis te nemen en in het onderzoek te betrekken, beoordelen.
2. Indien het beroep op de vertrouwelijkheid niet wordt toegestaan, staat het de verstrekker vrij de desbetreffende stukken terug te trekken, zodat zij geen onderdeel uitmaken van het dossier en het onderzoek.
3. Indien het beroep op de vertrouwelijkheid wordt toegestaan zullen deputaten de andere partij in het geding hiervan in kennis stellen onder vermelding van het karakter van deze stukken.
4. De andere partij in het geding kan deputaten verzoeken deze stukken bij het advies buiten beschouwing te laten. Deputaten voldoen aan dit verzoek, tenzij zwaarwegende, in het advies gemotiveerde, redenen zich tegen inwilliging verzetten.
5. Indien deputaten de vertrouwelijke stukken bij hun advies betrekken, maken zij daarvan melding in het advies. Deputaten maken daarbij tevens melding van het standpunt van de andere partij in het geding.
6. Indien deputaten de vertrouwelijke stukken in hun onderzoek en bij hun advies buiten beschouwing laten, zien zij er op toe dat deze stukken niet ten grondslag worden gelegd aan hun advisering.

Artikel 10 Hoorzitting

1. Indiener en de wederpartij worden in de gelegenheid gesteld ten overstaan van deputaten en in elkaars aanwezigheid hun standpunten mondeling toe te lichten.
2. De hoorzitting is niet openbaar.
3. Deputaten kunnen op verzoek van indiener of de wederpartij belangstellenden tot de hoorzitting toelaten indien de andere partij in het geding daartegen geen bezwaar heeft.
4. Deputaten kunnen op verzoek van indiener of de wederpartij om zwaarwegende redenen besluiten partijen afzonderlijk te horen.

5. Indiener en de wederpartij kunnen deputaten verzoeken getuigen te horen. Het verzoek dient ten minste 48 uur voor de hoorzitting te worden ingediend onder opgave van de naam en het adres van de getuige(n). Deputaten doen hiervan mededeling aan de andere partij in het geding. Deputaten kunnen getuigen weigeren indien zij dat redelijkerwijs niet in het belang achten voor hun onderzoek en advies.
6. Deputaten kunnen andere personen dan partijen horen die in de procedure bij de zaak betrokken zijn geweest. Deputaten beslissen over de aanwezigheid van partijen daarbij.
7. Van het horen wordt een kort schriftelijk verslag gemaakt.
8. Indiener en de wederpartij worden in de gelegenheid gesteld om binnen een door deputaten te stellen termijn hun opmerkingen bij het verslag kenbaar te maken.
9. Wanneer partijen afzonderlijk zijn gehoord wordt het verslag aan indiener en de wederpartij toegezonden, met uitzondering van dat deel van het verslag waarin de vertrouwelijke stukken als bedoeld in artikel 9 van deze generale regeling aan de orde komen.
10. Deputaten stellen het verslag vast en zenden indiener en de wederpartij een afschrift van het vastgestelde verslag.

Artikel 11 Bijstand en deskundigen

1. Indiener en de wederpartij kunnen zich in de procedure laten bijstaan dan wel zich door een gemachtigde laten vertegenwoordigen. Zij stellen deputaten daarvan in kennis onder opgave van de naam en het adres van betrokkene.
2. Deputaten kunnen schriftelijk advies vragen aan deskundigen. Een afschrift van het advies zenden zij ter kennis aan indiener en de wederpartij.

Artikel 12 Verschoning en wraking

1. Het deputaatschap doet na indiening van het beroepschrift of hoger beroepschrift zo spoedig mogelijk mededeling aan indiener en de wederpartij welke deputaten bij de advisering aan de meerdere vergadering worden betrokken.
2. Een deputaat die eerder bij de in beroep of hoger beroep aanhangige zaak betrokken is geweest of die in een persoonlijke relatie staat tot indiener, de wederpartij of een andere bij de zaak betrokken persoon, kan geen deel uitmaken van deputaten die in de zaak onderzoek zullen doen en daarover zullen adviseren.
3. Indien indiener en/of de wederpartij van mening zijn/is dat er omstandigheden zijn om aan te nemen dat een deputaat niet onpartijdig staat ten opzichte van de te behandelen zaak, deelt hij dat binnen veertien dagen na de mededeling mee aan de voorzitter van het deputaatschap. Het deputaatschap neemt vervolgens een beslissing over de inzet van de betrokken deputaat of deputaten.
4. Deputaten die bij de voorbereiding van een uitspraak in hoger beroep betrokken waren, behoeven zich niet te onthouden van advisering over een verzoek om herziening van die uitspraak.

Artikel 13 Voorziening in spoedeisende situaties

1. Het instellen van beroep of hoger beroep heeft op grond van artikel 76.3 of artikel 77.2 van de kerkorde geen opschortende werking.
2. Indiener kan deputaten schriftelijk verzoeken een voorlopige voorziening te treffen totdat de meerdere vergadering op het beroep of hoger beroep uitspraak heeft gedaan. Het verzoek bevat een uiteenzetting van de gronden en een omschrijving van de gevraagde voorziening.
3. Deputaten treffen een voorlopige voorziening indien:
 - A. Er sprake is van spoedeisendheid en
 - B. De uitvoering van het besluit of de beslissing op bezwaar waartegen het beroep of de uitvoering van de uitspraak waartegen het hoger beroep zich richt, na afweging van de belangen van indiener en de wederpartij, voor indiener een onevenredig groot nadeel met zich meebrengt.
4. De kerkenraad of classis - in die gevallen waarin de classis het primaire besluit nam - zal in de regel niet overgaan tot uitvoering van het besluit, de beslissing op bezwaar of de uitspraak totdat deputaten op het verzoek om een voorlopige voorziening hebben beslist.
5. De artikelen 8 tot en met 12 van deze generale regeling zijn van overeenkomstige toepassing.

V. Advies aan de meerdere vergadering

Artikel 14 Termijn

1. Deputaten brengen hun advies uit aan de meerdere vergadering ten minste veertien dagen voor de dag waarop de meerdere vergadering bijeen komt.
2. In geval van hoger beroep kunnen deputaten hun advies ook uitbrengen gedurende de zittingsduur van de generale synode na overleg met het moderamen van de generale synode.
3. Indiener en de wederpartij ontvangen een afschrift van het advies van deputaten.

Artikel 15 Inhoud van het advies

Het advies van deputaten bevat ten minste de volgende onderdelen:

- A. Een overzicht van het procesverloop, waaronder een weergave van het besluit, de beslissing op bezwaar en, in geval van hoger beroep, de uitspraak in beroep;
- B. Een overzicht van de vastgestelde feiten;
- C. Een omschrijving van het geschil waarover de meerdere vergadering een uitspraak moet doen;
- D. Een samenvatting van het door indiener ingediende beroepschrift;
- E. Een samenvatting van het door de wederpartij ingediende verweerschrift;
- F. De vermelding van de gehouden hoorzitting onder toevoeging van het vastgestelde verslag als bijlage bij het advies;
- G. De vermelding van het gebruik van vertrouwelijke stukken, als bedoeld in artikel 9 van deze generale regeling;
- H. Indien een voorlopige voorziening is getroffen de inhoud van deze voorziening en de gronden waarop deze voorziening berust;
- I. De beoordeling van de ontvankelijkheid;
- J. De conceptuitspraak;
- K. De gronden waarop de conceptuitspraak berust;
- L. In geval van hoger beroep zo nodig een advies over de rechtsgevolgen van de uitspraak;
- M. In geval van hoger beroep zo nodig een advies over de nadere aanwijzingen van de meerdere vergadering inzake de weg waarlangs herstel van vrede door recht kan worden bewerkstelligd;
- N. De namen van de deputaten die het advies uitbrengen.

VI. Behandeling, beraadslaging en besluitvorming door de meerdere vergadering

Artikel 16 Behandeling op de meerdere vergadering

1. De meerdere vergadering doet mededeling aan indiener en de wederpartij van de dag waarop zij het ingediende beroepschrift of hoger beroepschrift zal behandelen op basis van het advies van deputaten.
2. De behandeling van het ingediende beroepschrift of hoger beroepschrift is openbaar.
3. De meerdere vergadering kan besluiten de behandeling achter gesloten deuren te laten plaatsvinden wanneer dat in het belang van de zaak wenselijk wordt geacht, al dan niet op verzoek van indiener en/of de wederpartij.
4. De meerdere vergadering stelt indiener en de wederpartij in de gelegenheid ten overstaan van de vergadering hun standpunt naar aanleiding van het advies van deputaten mondeling toe te lichten.
5. Bij de behandeling van het beroepschrift of hoger beroepschrift zullen ten minste twee deputaten aanwezig zijn om hun advies toe te lichten en de meerdere vergadering zo nodig van nader advies te dienen.

Artikel 17 Beraadslaging en besluitvorming

1. De beraadslaging en besluitvorming door de meerdere vergadering geschiedt achter gesloten deuren en buiten aanwezigheid van indiener, de wederpartij en de in artikel 18, lid 1, van deze generale regeling genoemde leden.
2. Bij de beraadslaging en besluitvorming over het beroepschrift of hoger beroepschrift zullen ten minste twee deputaten aanwezig zijn om de meerdere vergadering zo nodig van nader advies te dienen.

3. De meerdere vergadering doet uitspraak op het ingediende beroepschrift of hoger beroepschrift bij meerderheid van stemmen.
4. De meerdere vergadering geeft van haar uitspraak binnen twee weken kennis aan indiener en de wederpartij door toezending van de uitspraak.

Artikel 18 Verschoning en wraking

1. De leden van de meerdere vergadering die in persoon betrokken zijn of zijn geweest bij het nemen van het besluit, bij de beslissing op bezwaar en, in geval van hoger beroep, bij de uitspraak in beroep nemen geen deel aan de behandeling, beraadslaging en besluitvorming door de meerdere vergadering die op het ingestelde beroep of hoger beroep een uitspraak zal doen.
2. Indien indiener en/of de wederpartij van mening zijn/is dat er omstandigheden zijn om aan te nemen dat een lid van de meerdere vergadering in onvoldoende mate onpartijdig staat ten opzichte van de te behandelen zaak, doet hij voor aanvang van de behandeling van het ingediende beroepschrift of hoger beroepschrift daarvan mededeling aan de voorzitter van de meerdere vergadering. De meerdere vergadering neemt vervolgens een beslissing over de deelname van betrokken lid aan de behandeling, beraadslaging en besluitvorming.
3. De leden van de meerdere vergadering die bij een uitspraak in hoger beroep betrokken waren, behoeven zich niet te onthouden van medewerking aan de uitspraak op een verzoek om herziening van die uitspraak.

Artikel 19 Inhoud van de uitspraak

1. De uitspraak van de meerdere vergadering bevat de onderdelen als genoemd in artikel 15 van deze generale regeling.
2. In de acta van de meerdere vergadering kan volstaan worden met vermelding van de onderdelen als bedoeld in artikel 15, onder j en k, van deze generale regeling.

Artikel 20 Vermelding van het rechtsmiddel

Indien tegen de uitspraak van de meerdere vergadering een rechtsmiddel openstaat, vermeldt de meerdere vergadering dit onder de uitspraak met daarbij de termijn waarbinnen van dit rechtsmiddel gebruik gemaakt kan worden.

VII. Herziening van een uitspraak

Artikel 21 Herziening

1. Herziening van een uitspraak in hoger beroep, als bedoeld in artikel f78.1 van de kerkorde, wordt gevraagd door indiening van een verzoekschrift bij het op grond van het in artikel 3 van deze regeling benoemde deputaatschap.
2. Op de indiening van, de behandeling van en de besluitvorming op een verzoek tot herziening zijn de artikelen van deze generale regeling zo veel mogelijk van overeenkomstige toepassing.

VIII. Slotbepalingen

Artikel 22 Inwerkingtreding

Deze generale regeling treedt in werking op een door de generale synode te bepalen tijdstip.

Artikel 23 Overgangsbepalingen

De generale synode bepaalt bij afzonderlijk besluit het overgangsrecht voor aanhangige zaken ten tijde van de inwerkingtreding van deze generale regeling.

Vastgesteld: Generale Synode van Ede 2014

Publicatiedatum: 1 januari 2015

Inwerkingtreding: 1 juli 2015

17. ARCHIEFBEWARENDE KERK

Aan de volgens artikel E20 aangewezen archiefbewarende kerk wordt opgedragen een archivaris te benoemen, die onder geheimhouding ervoor dient te zorgen, dat zich in het archief in behoorlijke staat bevinden:

1. De acta van de generale synodes.
2. De acta van de particuliere synodes van Holland-Zuid.
3. De acta van de classisvergaderingen.
4. De drie formulieren van eenheid, ondertekend door alle dienaren van het Woord in de classis, benevens de akten van verbintenis.
5. De rapporten kerkvisitatie.
6. Alle rapporten en bescheiden betreffende het door de classis verhandelde.
7. Alle bij de classis ingekomen stukken en bescheiden.
8. De kopieën van de door de classis verzonden brieven.

18. CONTROLE VAN HET ARCHIEF

19. HULPBEHOEVENDE KERKEN

volgens artikel G31 en G82.2 KO

Instructie voor de deputaten Hulpbehoevende Kerken van de classis Hoogvliet

1. Samenstelling en taak

Elk jaar benoemt de classis vier deputaten voor het beoordelen van de aanvragen voor financiële steun van hulpbehoevende kerken.

Uit hun midden wijzen deputaten een samenroeper /voorzitter en een penningmeester aan.

Deputaten hebben tot taak:

- op verantwoorde wijze de steunvragen te beoordelen van hulpbehoevende kerken in de classis; zij houden daarbij rekening met de situatie, waarin de steunvragende kerk verkeert;
- de classis van advies te dienen inzake de behandeling van de aanvragen en het vast te stellen quotum;
- het verzamelen van de benodigde gelden op grond van het door de classis vastgestelde quotum;
- de zorg voor het beheer van de hen toevertrouwde gelden;
- het onderhouden van de noodzakelijke contacten met deputaten artikel G82 K.O.;
- kerken desgevraagd van advies te dienen;
- jaarlijks aan de mei-classis verantwoording te doen van de verrichte werkzaamheden.

2. Werkwijze

Zo spoedig mogelijk na de classisvergadering in mei vergaderen de deputaten over de binnengekomen steunvragen. Zij bestuderen de aanvragen en de bijgeleverde stukken op grond van de door de classis vastgestelde Regeling voor de steunvragen van hulpbehoevende kerken in de Classis Hoogvliet, en beoordelen of tot toekenning van steun kan worden overgegaan.

Een aanvraag wordt door de deputaten op redelijkheid en volledigheid beoordeeld.

Wanneer een kerk in haar aanvraag afwijkt van de regeling of van de daarin gegeven normering, of wanneer deputaten dit om andere redenen nodig achten, kunnen zij de kerkenraad verzoeken de aanvraag nader mondeling of schriftelijk toe te lichten of te specificeren. Ook wanneer de kerkenraad dit wenst zullen deputaten op zijn uitnodiging zich ter plaatse laten voorlichten.

De deputaten zien erop toe, dat een eventueel begrotingsoverschot van een hulpontvangende kerk over een jaar, waarover steun werd genoten, wordt terugbetaald dan wel verrekend met een volgende steunvraag. Uiteindelijk stellen de deputaten een advies vast voor de eerstvolgende (september)classis.

3. Contact met deputaten GS

Voor financiële steunverzoeken die de mogelijkheden van de classis overstijgen, wordt hulp bij het bredere kerkverband gezocht via de kanalen die daarvoor door de gezamenlijke kerken worden gecreëerd volgens de hierna opgenomen Generale Regeling.

GENERALE REGELING VOOR AANVULLENDE STEUN HULPBEHOEVENDE KERKEN

Ingevolge artikel G82.2 KO

Instructie deputaten aanvullende steun hulpbehoevende kerken

1. Voor 2015 en volgende jaren beoordelen deputaten de financiële draagkracht van de particuliere synoden, c.q. classes die een verzoek om aanvullende steun doen, en kennen zij een bedrag aan steun toe. Deputaten verrichten hun werkzaamheden zoveel als mogelijk is binnen het vastgestelde budget. Benodigde middelen worden door middel van een omslag over alle leden van de kerken door het deputaatschap financieën en beheer (F&B) geïnd.
2. Bij het beoordelen van de financiële draagkracht van een particulier ressort, c.q. classis nemen deputaten mede in overweging of door de ter plaatse geldende regelingen voldoende aandacht wordt besteed aan de eigen inspanningsverplichting van de kerken die steun ontvangen; deputaten zijn bevoegd zo nodig de hoogte van de normbedragen (bestaande uit vaste vrijwillige bijdragen en collecten exclusief collecten diaconie, per belijdend lid) aan te passen; ook wordt

- door hen nagegaan of de steun uitsluitend wordt gebruikt voor de instandhouding van een predikantsplaats en niet (bijvoorbeeld) voor bijzondere projecten of het opbouwen van reserves.
3. Bij het innen en verlenen van steun spelen alle kerkelijke vergaderingen een rol, in die zin dat er sprake zal zijn van een piramidale opbouw: hoe dichter een kerkelijke vergadering betrokken is bij de instandhouding van de erediensten in een hulpbehoevende kerk, des te meer mag van haar een bijdrage worden verwacht.
 4. Een classis kan aanvullende steun vragen aan het deputaatschap GS 11, maar komt pas in aanmerking voor aanvullende steun wanneer door kerkleden in die classis reeds een bedrag per ziel wordt opgebracht van € 8,- en aan gestelde criteria wordt voldaan.
 5. De inning van het quotum en het beheer van de gelden worden op de gebruikelijke wijze opgedragen aan deputaten F&B, die tevens zorg dragen voor uitbetaling van de toegekende steunbedragen. De verdere uitwerking van regelgeving en normering vindt plaats in overleg met deputaten F&B.
 6. Deputaten brengen rapport uit van hun werkzaamheden uiterlijk drie maanden voor de eerstvolgende synode. Daarin wordt tenminste gerapporteerd: a. ervaringen met het verlenen van ondersteuning; b. mogelijke overdracht van alle taken aan deputaten F&B.

Vastgesteld: Generale Synode van Ede 2014

Publicatiedatum: 9 maart 2015

Inwerkingtreding: 1 juli 2015

Oud recht: Acta GS 2011-2012, bijlage 9.4

Regeling voor de steunvragen van hulpbehoevende kerken in het ressort van de classis Hoogvliet

1. Steunaanvraag

Een hulpbehoevende kerk kan steun vragen als zij, terwijl een predikant in actieve dienst is, niet zelf in staat is de kosten van het kerkelijk leven volledig te dragen. Wanneer kerken voor steunverlening in aanmerking willen komen melden zij dat op de septemberclassis; zij dienen uiterlijk 1 oktober een aanvraag in bij de deputaten Hulpbehoevende Kerken van de classis.

2. Bijlagen

Bij de steunaanvraag dienen de volgende stukken te worden gevoegd:

- a. een financieel overzicht, inclusief balans, van het afgelopen kalenderjaar en indien het een eerste aanvraag betreft ook van de twee daaraan voorafgaande jaren;
- b. begrotingen over het lopende jaar en het jaar waarvoor de steun wordt aangevraagd;
- c. een financieel overzicht over de periode 1 januari - 31 augustus van het lopende jaar;
- d. het aantal zielen per 30 september van het lopende jaar;
- e. opgave van het aantal betalende en niet betalende adressen per 30 september van het lopende jaar, gespecificeerd in belijdende leden en doopleden;
- f. eventuele onderhoudsplannen/investeringsplannen voor de middellange termijn.

3. Voorwaarden

Bij het beoordelen van de gevraagde steun zullen de deputaten onder meer met de volgende punten rekening houden:

- a. Er wordt geen steun verleend indien de steunvragende kerk nog beschikt over besteedbaar eigen vermogen. Redelijk geachte bestemmingsreserves zoals voor reservering onderhoud, orgelfonds e.d. worden hierbij niet als besteedbaar vermogen gezien.
- b. De gemiddelde bijdrage per belijdend lid in de steunvragende kerk dient tenminste gelijk te zijn aan de gemiddelde bijdrage per belijdend lid binnen de classiskerken. De classis-deputaten ad art. G82 K.O. zullen hiertoe de benodigde gegevens verzamelen. De classiskerken verplichten zich deze gegevens op verzoek van deputaten te verstrekken.
Blijkt uit de steunaanvraag dat aan deze norm niet wordt voldaan, dan kan de aangevraagde steun worden verminderd met het verschil tussen de norm en de werkelijke bijdrage per belijdend lid, tenzij redelijkerwijs kan worden aangetoond dat dit wegens de plaatselijke omstandigheden niet billijk is.

c. Tevens zullen bij de beoordeling en het advies de uitgaven voor predikantstraktementen en -vergoedingen worden vergeleken met de adviesregelingen van bijvoorbeeld het Steunpunt Kerkelijke Beheerszaken.

d. Er wordt alleen steun verleend voor de periode dat de steunvragende gemeente beschikt over een eigen predikant.

Afwijkingen van deze voorwaarden worden door de steunvragende kerk met argumenten toegelicht.

De deputaten beoordelen de steunaanvraag en geven een gemotiveerd advies aan de (december)-classis.

Als één van de deputaten lid is van een steunvragende kerk, dan zal deze niet aan de besluitvorming deelnemen.

Aldus vastgesteld in de vergadering van de Classis Hoogvliet van de Gereformeerde Kerken in Nederland,

Datum: 12 mei 2016

20. DIAKONALE ONDERSTEUNING

conform art. G31.4 en artikel B24 KO

Regeling voor de arbeid van de deputaten volgens artikel B24 K.O.

1. De classis benoemt jaarlijks in de septembervergadering deputaten volgens artikel B24 K.O. Het deputaatschap bestaat uit tenminste een predikant en twee diakenen. Voor iedere deputaat wordt een secundus benoemd. Allen behoren tot verschillende kerken.
2. Alleen in het ambt fungerende broeders worden door de classis in dit deputaatschap benoemd.
3. De taak van deze deputaten omvat:
 - a. de classis van advies dienen bij de steunverlening aan kerken die in haar diaconale arbeid hulp behoeven.
 - b. desgevraagd de classis en de plaatselijke kerken van advies dienen over zaken van meer dan plaatselijke aard, die in het aandachtsveld van diakenen kunnen komen;
 - c. de classis van advies dienen ten behoeve van de door de classis op te stellen voordracht bij benoeming van deputaten volgens art. B24 K.O. van de GS.
4.
 - a. Het advies, bedoeld in 3.a., is gebaseerd op de steunaanvraag van een kerk die deze hulp nodig heeft. Deze aanvraag moet uiterlijk vijf weken voor het begin van de classisvergadering bij de roepende kerk zijn ingediend, waarvan aan deputaten een kopie is gezonden. De aanvraag behoort zo te zijn opgesteld, dat duidelijk blijkt het doel en de grootte van de steunverlening, alsmede de termijn gedurende welke deze steunverlening nodig zal zijn;
 - b. Deputaten dienen bij het voorbereiden van het advies aandacht te besteden aan de gronden van de steunaanvraag en aan het inkomsten- en uitgavenpatroon van de betreffende kerk in samenhang met haar diaconale arbeid;
 - c. De steunaanvragende kerk verstrekt daartoe desgevraagd aan deputaten een overzicht van haar financiële situatie en de dusverre genomen maatregelen.
5. Het in 3.a. bedoelde advies wordt veertien dagen voor de classisvergadering aan alle kerken in de classis toegezonden. Eventuele bijlagen van vertrouwelijke aard zullen ter classis worden overhandigd. Zo nodig wordt het advies daar ook mondeling toegelicht.
6. Wanneer een van de deputaten lid is van de steunvragende kerk, wordt hij vervangen door zijn secundus.

7. Deputaten kan worden opgedragen het door de classisvergadering vastgestelde steunbedrag bij de kerken te innen en aan de steunvragende kerk uit te keren.
8. Deputaten brengen naar artikel 18 van het classisreglement jaarlijks en wel op de septemberclassis verslag uit van hun werkzaamheden.
9. In gevallen, waarin deze regeling niet voorziet, beslist de classis.

vastgesteld d.d.

GENERALE REGELING VOOR DIACONALE STEUN

Ingevolge artikel G82.2 KO

Artikel 1

Indien een kerk niet in staat is de diaconale hulp te verlenen die haar leden behoeven, besluit de kerkenraad op verzoek van de diakenen steun te vragen bij de classis. De gevraagde steun is steun die wordt verleend aan de plaatselijke kerk.

Artikel 2

Het verzoek om ondersteuning wordt ingediend bij de deputaten die de classis hiervoor heeft benoemd dan wel benoemt.

Artikel 3

Deputaten doen onderzoek naar de steunvraag en bereiden het antwoord van de eerstvolgende classis erop voor.

Artikel 4

De classis neemt op basis van een voorstel van deputaten een besluit over het steunverzoek. Daarbij wordt ook, indien een regeling in dezen niet bestaat, bepaald hoe de noodzakelijke gelden van de classiskerken worden geïnd en op welke wijze de toegekende steun wordt uitgekeerd.

Artikel 5

Indien een classis niet of niet geheel in staat is aan het verzoek om steun te voldoen, wendt de classis zich tot deputaten generale diaconale zaken. De synode stelt de kaders en voorwaarden vast voor de generale steunverlening.

Vastgesteld: Generale Synode van Ede 2014

Publicatiedatum: 1 maart 2015

Inwerkingtreding: 1 juli 2015

Oud recht: Acta GS 1927, artikel 170; Acta GS 1933, artikel 257; Acta GS 1951, artikel 112; Acta GS 1984-1985, artikel 55; Acta GS 1996, artikel 34

21. QUAESTOR

22. CONTROLE VAN DE BOEKEN VAN DE QUAESTOR EN PENNINGMEESTERS

23. WIJZIGINGEN TEN OPZICHTE VAN HUISHOUDELIJKE REGELING VERSIE 12 MEI 2016

1. Nummering bijlage 5-15 veranderd
2. Regeling BSO en TLO met bijbehorende handreikingen verwijderd; inmiddels is de regeling opgenomen in de Generale Regeling voor predikantszaken, waarnaar in artikel B10 al wordt verwezen
3. Bijlage 11 Okte van ontslag: vervangen door een recentere tekst
4. Bijlage 8 Toegevoegd: vereiste stukken bij goedkeuring beroep
5. Bijlage 16. Beroepszaken is vervangen door de nieuwe Generale Regeling voor de kerkelijke rechtspraak
6. Inhoudsopgave bijgewerkt