

Stappenplan en modelregeling voor de start van een huisgemeente

Wanneer een aantal gemeenteleden geloofsgemeenschap wil blijven is dat iets om dankbaar voor te zijn. De mogelijkheid van een huisgemeente moet dan onderzocht worden. Er moet een 'huisgemeentedossier' komen:

1. Wie zijn de voortrekkers voor de vorming van de huisgemeente?
Waarschijnlijk ook de kandidaat-leden voor de commissie.
2. Welke zaken moeten geregeld worden? Het onderstaande model voor de regeling Huisgemeente is een leidraad.
Indien er bij de leiding van de toekomstige huisgemeente (de kerkenraad van de op te heffen gemeente) specifieke ideeën bestaan dienen deze in de voorbereidende fase genoemd te worden, en een plek te krijgen in het dossier.
3. Hoe wordt de overgang van de vermogensrechtelijke aangelegenheden geregeld? Dit is voor een deel een kwestie van de vereffening, maar ook hier geldt dat er wellicht specifieke wensen en ideeën bestaan.

Stappenplan:

Voor de (wijk)kerkenraad, waartoe de groep gemeenteleden, die een huisgemeente wil beginnen, behoort

1. Stappen richting de opheffingsbeslissing van de CV: er wordt een opheffingsdossier samengesteld: een verzoek van de kerkenraad; er is gelegenheid geweest voor gemeenteleden om hun mening te geven; de ledenregistratie wordt geregeld;
2. In samenhang met de opheffingsbeslissing is er de '*aanmerking als huisgemeente*'. Deze geschiedt door het BM van de Classicale Vergadering.

Voor de groep gemeenteleden:

1. u treedt in overleg met de kerkenraad van de moeder(wijk)gemeente. Er moet nl. een (formeel) band zijn met de moedergemeente of een naburige gemeente. Dit kan ook met de classis geregeld worden.
2. u werkt aan de vorming van een commissie, die het bestuur van de huisgemeente gaat vormen.
3. u denkt na over de huisgemeente-regeling. Hiervoor kunt u de modelregeling ontvangen, die in te vullen is.
4. er moeten afspraken gemaakt worden over de vermogensrechtelijke aangelegenheden
5. u en de kerkenraad van de moedergemeente moeten het moderamen van de classis op de hoogte stellen over het voornemen van het starten van een huisgemeente. De classis moet hier namelijk toestemming voor geven.

Heeft u vragen? Neem contact op met de dienstenorganisatie: 030 - 8801880. O.a. de afdeling Juridische Zaken kan u van advies dienen.

Model voor de regeling Huisgemeente:

1. Inleiding

Een huisgemeente is een 'kleinschalige gemeenschap' die 'samenkomt om te vieren, te leren en te dienen' en wordt geleid door een commissie, die werkt onder verantwoordelijkheid van en in verantwoording aan de kerkenraad van de moedergemeente of van de classicale vergadering. Het is de bedoeling dat de huisgemeente zo eenvoudig mogelijk geregeld wordt. Toch zal er behoefte zijn aan iets van een schriftelijke regeling. Een model hiervoor bieden we hierbij aan

.We zijn daarbij begonnen met een regeling, bedoeld voor de situatie dat de huisgemeente onder de verantwoordelijkheid van een naburige gemeente, dus haar kerkenraad, valt.

2. Kader: Ord. 2-5, leden 10 - 13

De ordinantietekst zegt:

1. kleinschalige gemeenschap;
2. samenkomen om te vieren, te leren en te dienen;
3. verantwoordelijkheid ligt bij kerkenraad van naburige gemeente;
4. commissie werkt onder die verantwoordelijkheid en verantwoordt zich tegenover kerkenraad;
5. zorg voor vermogensrechtelijke aangelegenheden ligt bij kerkenraad (en colleges) van moedergemeente.

Contouren van een regeling:

In elk geval moeten de volgende zaken genoemd worden:

1. Een omschrijving van de groep, die de huisgemeente vormt.
2. De wijze van toetreding tot de huisgemeente.
3. De commissie:
 - samenstelling
 - a) omvang (aantal leden)
 - b) wie benoemt?
 - c) wie is benoembaar? Zijn er kwaliteitszetels?
 - d) duur van de benoeming
 - e) functies (voorzitter, secretaris e.d., adviseurs)
 - bijeenkomsten
 - taken, w.o. taken m.b.t. de erediensten
 - enz.
4. De financiën
5. De relatie met de moedergemeente

Deze zaken zijn terug te vinden in onderstaande Modelregeling. Toelichtende opmerkingen zijn opgenomen in voetnoten.

Model voor de regeling Huisgemeente

1. De huisgemeente: vestigingsplaats en naam.

1.1. Er is te X ¹ een huisgemeente van de Protestantse Kerk in Nederland (hierna: 'de PKN'). Het gaat hier om een huisgemeente, zoals genoemd in ordinantie 2, artikel 5, de leden 10 t/m 13.

1.2. De huisgemeente draagt als naam: ...².

2. De moedergemeente

De huisgemeente valt onder de ambtelijke verantwoordelijkheid van de kerkenraad van de ... ³. Deze gemeente wordt in deze regeling verder aangeduid als de 'moedergemeente' en haar kerkenraad als 'de kerkenraad'.

3. De leden

3.1. De leden van de huisgemeente zijn - bij de aanvang - die personen, die lid waren van ... ⁴ en die hebben aangegeven, dat zij lid wensen te zijn van deze huisgemeente.

3.2. Andere leden van de PKN, woonachtig te X, kunnen lid worden van de huisgemeente. Zij worden op hun verzoek hiertoe toegelaten door de commissie, genoemd onder punt 4.

3.3. De huisgemeente kan tevens leden hebben, die lid zijn van andere gemeenten van de PKN. Verder kan de commissie van de huisgemeente besluiten dat de huisgemeente gastleden en vrienden kent.

Op het bepaalde in dit artikel lid is ord. 2-2 van overeenkomstige toepassing, waarbij voor 'kerkenraad' 'commissie' gelezen dient te worden.

4. De commissie

4.1. De huisgemeente wordt geleid door een commissie. Deze commissie werkt onder verantwoordelijkheid van de kerkenraad van de moedergemeente.

4.2. De commissie bestaat uit ... ⁵ leden.

4.3. De leden van de commissie worden benoemd door de kerkenraad. De commissie is bevoegd aanbevelingen doen, en vraagt deze eerst bij de huisgemeente.

¹ vestigingsplaats: naam van burgerlijke gemeente, dorp of stad

² het bedenken van een eigen naam van de huisgemeente is niet verplicht, maar als deze er is, is het zinnig deze te vermelden in de regeling.

³ aanduiding van de betreffende gemeente van de PKN.

⁴ naam van de opgeheven gemeente

⁵ aantal: ten minste 3 (1 is geen commissie, 2 is even aantal, wat lastig is bij besluitvorming), meer mag.

(Eventueel: één van de leden van de commissie is ambtsdrager van de kerkenraad. ⁶⁾

4.4. De leden van de commissie worden benoemd voor een periode van 4 jaar en zijn na afloop van de periode herbenoembaar.

De commissie stelt een rooster van aftreden op, zo, dat niet alle leden tegelijk aftreden. ⁷

4.5. De commissie heeft een voorzitter, een secretaris en een penningmeester ⁸ en de volgende adviseurs ⁹:

...

...

5. Vergaderingen

5.1. De commissie komt ten minste ...¹⁰ maal per jaar bij elkaar, en verder zo vaak als zij nodig acht.

De secretaris zorgt voor een uitnodiging en indien gewenst een agenda ¹¹.

5.2. De commissie wordt 1 keer per jaar uitgenodigd in een vergadering van de kerkenraad, ter bespreking van de gang van zaken.

Indien gewenst of nodig door een van beide kunnen kerkenraad en commissie elkaar vaker ontmoeten.

6. Taken van de commissie

6.1. Het is de verantwoordelijkheid van de commissie in het bijzonder om te bevorderen dat het vieren, leren en delen van de huisgemeente voortgang heeft.

6.2. De commissie belegt de erediensten van de huisgemeente en nodigt daarvoor de voorgangers uit.

De commissie is ook bevoegd om erediensten te beleggen zonder voorganger en de Woordverkondiging op een andere wijze te verzorgen ¹².

⁶ Dit idee, van een 'linking-pin', kan als zinvol worden beschouwd, maar het is niet verplicht. De betreffende ambtsdrager kan afkomstig zijn uit de huisgemeente of uit de moedergemeente. Als een lid van de commissie ambtsdrager is in de moedergemeente betekent dit dat betrokkene de kerkenraadsvergaderingen van de moedergemeente bijwoont.

⁷ Dit is geen verplichte bepaling. Benoeming voor een periode en het werken met een rooster van aftreden zijn echter algemeen aanvaarde zaken. Omdat het wellicht lastig is in een kleine huisgemeente om geschikte commissieleden te vinden en het hier niet om ambtsdragers gaat, is er geen grens gesteld aan herbenoembaarheid.

⁸ Indien de huisgemeente nauwelijks financiële zaken heeft kan het waarschijnlijk ook wel zonder penningmeester.

⁹ Hier kan gedacht worden aan de predikant van de moedergemeente, of een kerkelijk werker. Adviseurs wonen de vergaderingen van de commissie bij, waarbij gekozen kan worden tussen alle of enkele.

¹⁰ Ook hier telt vooral de vrijheid van regelen. Gedacht kan worden aan 1 keer per maand (= 10 keer per jaar), of 6 keer per jaar, enz. In de praktijk vindt elk bestuur(tje) iets van regelmaat gewenst.

¹¹ Uitnodigingen en agenda's horen bij een 'formele' bestuursstructuur. Indien een huisgemeente dit niet vindt passen bij de eigen stijl is dat akkoord, maar anders is dit een zinvolle bepaling.

¹² Zie de 'Startnotitie huisgemeenten'.

6.3. De erediensten worden gehouden in ...¹³, of op een andere door de commissie te bepalen plaats. De commissie zorgt voor goede communicatie hierover met de huisgemeente.

6.4. Over doop- en avondmaalsdiensten hebben de commissie en de kerkenraad de volgende afspraken gemaakt:

....¹⁴.

6.5. De commissie houdt een register bij van de tot de huisgemeente behorende leden¹⁵.

7. Financiën

7.1. De zorg voor de vermogensrechtelijke aangelegenheden van de huisgemeente ligt bij de kerkenraad.

7.2. De kerkenraad heeft met de commissie de volgende afspraken gemaakt:

- de commissie draagt zorg voor de administratie en afdracht van de collecten tijdens haar erediensten;
- de commissie bespreekt met de huisgemeente de begroting van de huisgemeente en draagt zorg voor de daarmee in verband staande geldwerving¹⁶.
- De commissie beheert de wijkkas en verantwoordt het beheer bij de kerkenraad¹⁷.
- ...¹⁸

¹³ Vermelding van de locatie, indien dit een vaste locatie is. Indien het gaat om een erediensten aan huis kan dit ook vermeld worden. Van belang is dat er voor de leden van de huisgemeente duidelijkheid is waar zij op zondag moeten zijn, en dat dit bij voorkeur niet afhankelijk is van 'losse afspraken'.

¹⁴ Gaat er in de huisgemeente avondmaal gevierd worden, en gaat er gedoopt worden? Hier zijn allerlei antwoorden denkbaar. Sommige huisgemeenten zullen met zichzelf en de moedergemeente willen afspreken dat dit in gezamenlijke diensten gebeurt, in het kerkgebouw van de moedergemeente. Andere huisgemeenten zullen avondmaal in de huisgemeente willen vieren, maar daarbij aan de ambtelijke aanwezigheid van een predikant vasthouden (iets waar de kerkorde momenteel ook vanuit gaat). We weten echter nog niet hoe zich dit verder ontwikkelt. Voor doopdiensten geldt iets vergelijkbaars.

¹⁵ Hoe dit in de praktijk zal gaan is nog niet duidelijk: wordt een huisgemeente zelf in staat gesteld om gebruik te maken van LRP of loopt dit via de ledenadministrateur van de moedergemeente?

¹⁶ De huisgemeente is geen zelfstandige rechtspersoon. Haar financiën zijn in rechtspersonenrechtelijke zin de zaak van de moedergemeente. Deze zal echter - meestal - geen verantwoordelijkheid voor de huisgemeente willen dragen indien de laatste haar eigen financiële huishouding - hoe bescheiden van omvang ook - niet op orde heeft.

In deze modelbepaling zijn we er daarvan uitgegaan, dat er voor de huisgemeente een eigen begroting wordt opgesteld, en dat commissie over de financiën met de leden overlegt.

Het is overigens ook denkbaar, dat de huisgemeente meedoet met de Actie Kerkbalans van de moedergemeente.

¹⁷ Waar zelfs de eenvoudigste vereniging nog wel een 'lief- en leedpot' heeft, ligt het voor de hand dat ook de huisgemeente een wijkkas heeft (te vullen door de leden).

¹⁸ Wat is hier nog meer te regelen?

Indien de huisgemeente een locatie heeft voor haar erediensten zal dat waarschijnlijk op huurbasis zijn. Er ontstaat dan een daarbij behorende 'geldstroom': de huur moet worden betaald, en dit legt een extra financiële verantwoordelijkheid bij de leden van de huisgemeente.

7.3. Over de collectes voor diaconale doeleinden overlegt de commissie met het college van diakenen van de moedergemeente.

8. Vragen en geschillen

Indien er vragen of geschillen rijzen over de inhoud van deze regeling, hetzij in de huisgemeente, hetzij tussen de commissie en de kerkenraad, worden deze eerst voor beantwoording en bemiddeling voorgelegd aan het breed moderamen van de classicale vergadering (BMCV), dat het classicaal college voor de visitatie kan inschakelen. Indien deze beantwoording en/of bemiddeling niet de zaak oplossen, kan iedere betrokkenen de kwestie voorleggen aan het bevoegde kerkelijke college voor geschillenbeslechting.

Ondertekening

namens de kerkenraad	namens de commissie
preses	voorzitter
scriba	secretaris