

Beleidsplan Protestantse Gemeente te Alkmaar

2010-2014

Beleidsplan Protestantse Gemeente te Alkmaar

Preambule

Overeenkomstig ordinantie 4 art 8-5 van de kerkorde van de Protestantse Kerk in Nederland heeft de algemene kerkenraad van de Protestantse Gemeente te Alkmaar, gehoord de gemeente, het navolgende beleidsplan voor de periode 2010-2014 vastgesteld. Bij het opstellen van het beleidsplan heeft het eindrapport van de commissie Toekomst Protestantse Gemeente Alkmaar een grote inbreng gehad.

Inhoudsopgave	Blad(en)
1. Visie en uitgangspunt	4
2. Huidige situatie	5-6
3. Predikanten en kerkelijke medewerkers	7-8
4. Pastoraat, toerusting en vorming	9-10
5. Eredienst en kerkmuziek	11
6. Jeugdwerk en catechese	12-13
7. Diaconaat, ZWO	14-15
8. Oecumene	16
9. Missionair werk	17
10. Commissies, werkgroepen en overig	18
11. Beheer	19-20-21
12. Communicatie	22-23

Hoofdstuk 1 Visie en uitgangspunt

Het beleidsplan heeft in de eerste plaats tot doel om gericht na te denken over de gemeente als het lichaam van Christus, over de opbouw en instandhouding daarvan.

De visie op het kerk zijn van de Protestantse Gemeente te Alkmaar wordt als volgt verwoord: De Protestante Gemeente te Alkmaar wil ruimte bieden om samen het voortgaande verhaal van de Bijbel te praktiseren in ontmoeting en viering, open te staan voor de samenleving en daaraan dienstbaar te zijn.

Uitgangspunt is het uitdragen van de visie door de gemeenteleden van de PGAlkmaar. Hierbij is gekozen voor kleinschalig pastoraat en diaconaat en voor eredienst en organisatie in groter verband.

Hoofdstuk 2 Huidige situatie

Beschrijving van de huidige situatie van de Protestantse Gemeente te Alkmaar

1. Gemeenteopbouw

- a. De leeftijdsopbouw van de gemeente is niet gunstig. Het aantal leden in het leeftijdsegment 20-39 bedraagt ongeveer de helft van de ledentallen in de segmenten 40-64 en 65-eo. In het segment 20-39 bedraagt het aantal belijdende leden slechts circa 20%.
- b. Uit overeenkomstige gegevens van voorgaande jaren is op te maken dat het ledental van de PGA naast overlijden ook afneemt door kerkverlating en een negatief saldo met betrekking tot verhuizing buiten de gemeente en nieuw ingekomen leden.
- c. De prognose is dat het aantal passieve en actieve leden in 2016 zal liggen tussen 3.000 en 3.500. Het ledental van de actieve leden zal liggen tussen 2.500 en 3.000.
- d. De afname van het aantal leden in de komende jaren kan gevolgen hebben voor de beschikbare middelen.

2. Vitaliteit en identiteit

Een aantal aspecten gesignaleerd in het rapport "Toekomst Protestantse Gemeente Alkmaar" (Alkmaar 2008):

- a. Er is weinig samenhang en betrokkenheid tussen de wijken. Er wordt zeer wijkgericht gedacht en gehandeld. In feite vormen vier kleinere kerken een samenwerkingsverband waarbinnen een klein aantal zaken "bovenwijks" wordt geregeld (bijvoorbeeld beheer, diaconaat en jeugdwerk). Door het gebrek aan samenhang treedt versnippering op.
- b. Er is sprake van een zakelijk ingestelde inefficiënte organisatie. Voorbeeld: wekelijks worden er vier kerkdiensten apart voorbereid voor de vier kerkgebouwen, waarbij de bezettingsgraad van de diensten niet altijd optimaal is.
- c. Afslanking en vergrijzing leidt eerder tot overlevingsdrang dan tot samenwerking. De kerkverlating is een grote zorg; het beleid is sterk naar binnen gericht.
- d. De jongeren worden maar ten dele bereikt.

Na het uitkomen van het rapport "Toekomst Protestantse Gemeente Alkmaar" is gestart met het verbeteren van sommige punten. Als voorbeelden kunnen genoemd worden: de groeiende werkzaamheden van de Jeugdraad, waarbij de jongeren van de gehele PGA betrokken worden en het ontstaan van samenwerking tussen wijken bij bijzondere diensten in de loop van het jaar.

3. Organisatiestructuur op 1-1-2008

- a. Iedere wijk heeft een wijkkerkenraad. De wijkkerkenraad bestaat uit predikanten, ouderlingen, sommige met een speciale opdracht (bijvoorbeeld kerkrentmeester), en diakenen. Uit de wijkkerkenraden worden ouderlingen en diakenen afgevaardigd naar de algemene kerkenraad.
- b. De algemene kerkenraad bestaat uit ouderlingen en diakenen die volgens een rooster van aantreden en aftreden worden afgevaardigd uit de wijkkerkenraden. In de Algemene Kerkenraad zit ten minste één ouderling-kerkrentmeester.
- c. Uit de wijkkerkenraden worden diakenen afgevaardigd naar het College van Diakenen. Het College van Diakenen behartigt de diaconale zaken voor de gehele PGA. De diakenen in een wijk zorgen voor de diaconale activiteiten van de wijk, voor zover deze activiteiten tot de taken van het College van Diakenen behoren.
- d. De wijkkerkenraden benoemen de leden van het College van Kerkrentmeesters. Het College van Kerkrentmeesters bestaat ten dele uit ouderlingen en ten dele uit leden zonder kerkelijk ambt. Door één of twee van de ouderling kerkrentmeesters wordt het CvK vertegenwoordigd in de Algemene Kerkenraad.

De algemene kerkenraad heeft besloten de structuur van de PGA te wijzigen. Een voorstel voor een nieuwe structuur wordt beschreven in het verslag van de Commissie bestuurlijke veranderingen.

4. Beleidsvoornemens

- a. De toekomstige kerkenraad functioneert voor de gehele PGA en niet vanuit de secties.
- b. Er wordt beleid ontwikkeld waardoor de samenhang en betrokkenheid tussen de secties een plaats krijgt.
- c. Er worden instrumenten ontwikkeld om de gemeenteleden aan de kerk te binden (gemeenteopbouw).
- d. Gelet op de leeftijdsopbouw van de PGA zal er herbezinning plaatsvinden op de invulling van het pastoraat.

Hoofdstuk 3 Predikanten en kerkelijke medewerkers

1. Predikanten en pastoraal medewerkers

1.1. De streefformatie voor het aantal predikantplaatsen per 1 januari 2016 is 2,0 fte. Daarnaast is er een streefformatie van 1,0 tot 2,0 fte per 1 januari 2016 voor kerkelijk werker en een jongerenwerker, afhankelijk van de behoefte en de financiële situatie van de kerk, te beoordelen door de kerkenraad, gehoord het College van Kerkrentmeesters.

1.2. Globale indeling van de taken van een predikant:

1.2.a. Het voorbereiden en voorgaan in erediensten in beide kerken van de PGA.

1.2.b. Overleg met de kerkelijk werker leiding geven en deelnemen aan het pastoraat .

1.2.c. Voor zover noodzakelijk: regelen van vorming en toerusting (zie ook hoofdstuk 4)

1.2.d. Studie: conform de arbeidsvoorwaarden voor predikanten.

1.2.e. Overige taken. Te denken valt aan het bijwonen van kerkelijke en bovenkerkelijke vergaderingen, artikelen schrijven voor Samen Verder, gemeente avonden bijwonen, enz.

1.3. Globale indeling van de taken van de kerkelijk werker.

1.3.a. In overleg met de predikant leiding geven en deelnemen aan het pastoraat in de wijk.

1.3.b. Nader in te vullen taken.

1.4. Globale indeling van de taken van een jongerenwerker

1.4.a. In overleg met de kerkenraad, de predikant en de Jeugdraad leiding geven aan het jeugdwerk.

1.4.b. Nader in te vullen taken.

1.4. Samenwerking

De predikanten verzorgen in hun wijk alle basistaken > in hun sectie. Echter het is mogelijk dat predikanten zich specialiseren in bepaalde taken. Daardoor kunnen er deeltaken van de ene naar de andere predikant worden overgeheveld. Binnen het collegiaal model kunnen de predikanten elkaar in hun sterke punten aanvullen.

1.5. Uitwerking

De globale taken van de predikanten (en de daarvoor beschikbare tijd), zoals genoemd in punt 1.2. moeten in een werkplan nader worden uitgewerkt in overleg tussen kerkenraad en predikanten. Evenzo zullen de taken van een kerkelijk werker en jeugdwerker nader worden uitgewerkt.

2. (Cantor-)organisten

Bij elk kerkgebouw is een cantor-organist in vaste dienst voor het begeleiden van de samenzang in de erediensten en het leiding geven aan de cantorij van de kerk. Indien bij een kerk geen cantorij aanwezig is, wordt er een organist in vaste dienst benoemd. Op de vrije zondag van de (cantor-)organisten of bij diens afwezigheid, wordt een andere organist uitgenodigd de samenzang te begeleiden. "Invalorganisten" ontvangen een vergoeding , maar kunnen geen vaste aanstelling krijgen.

N.B. Indien gewenst kan de kerkenraad, gehoord het College van Kerkrentmeesters, besluiten dat in plaats van een cantor-organist (een) andere kerkmusicus (kerkmusici) voor een kerk kan(kunnen) worden aangesteld.

3. Medewerkers kerkelijk kantoor

Voor de werkzaamheden van het kerkelijk is circa 1 fte beschikbaar, te verdelen over twee part-time medewerkers. Voor speciale problematiek kan deskundigheid door het College van Kerkrentmeesters worden ingehuurd. Het College van Kerkrentmeesters onderzoekt of de werkzaamheden op het kerkelijk kantoor gecontinueerd worden of dat er een andere oplossing voor de kerkelijke administratie mogelijk of noodzakelijk is en welke personele consequenties dit kan hebben. Het College van Kerkrentmeesters doet uiterlijk 1 januari 2014 de kerkenraad een voorstel over het uitvoeren van de kerkelijke administratie en een tijdschema volgens welke eventuele veranderingen gerealiseerd moeten worden.

4. Kusters en kusters/beheerder

Uiterlijk 1 januari 2012 doet het College van Kerkrentmeesters de Kerkenraad een voorstel over:

- a. het wel of niet verhuren van (zalencplexen bij) de kerkgebouwen;
- b. het wel of niet aanstellen in vaste dienst van (een) koster(s)/beheerder c.q. een coördinerend beheerder van de kerkgebouwen

In het voorstel wordt aangegeven op welke manier beheer en eventuele exploitatie van de kerkgebouwen zal plaatsvinden en een tijdschema volgens welke de eventuele veranderingen gerealiseerd moeten worden.

Hoofdstuk 4 Pastoraat, toerusting en vorming

1. Pastoraat

De visie op pastoraat is in naam van Christus om te zien naar de medemens. In dit beleidsplan wordt het pastoraat begrensd tot gemeentepastoraat.

Pastoraat in de PGA is een zaak van alle gemeenteleden. Echter predikanten, pastorale medewerkers en ouderlingen spelen een belangrijke rol in de uitvoering van het pastoraat. Zij stimuleren het onderlinge pastoraat en geven zelf aandacht aan mensen of groepen van mensen die daaraan behoefte hebben. Met huisbezoek, groothuisbezoek, vormen van groepspastoraat en (individuele) gesprekken worden mensen pastoraal bijgestaan en geholpen om hun weg te vinden in hun vragen over geloof en leven.

Het pastoraat wordt georganiseerd door de taakgroep pastoraat (zie verslag Commissie bestuurlijke veranderingen).

Huisbezoek, groothuisbezoek en (individuele) gesprekken worden in de sectieteams georganiseerd. Ieder sectieteam bestaat uit een predikant of een pastoraal medewerker, ouderlingen en contactpersonen. In de sectieteams worden de afspraken uitgewerkt die in de taakgroep pastoraat zijn gemaakt over de sectie gerichte invulling van het pastoraat en de onderlinge taakverdeling. Voorts spelen de sectieteams in op bijzondere situaties waarin het pastoraat een taak heeft. De sectieteams vergaderen zo vaak als nodig is..

Groepspastoraat (bijvoorbeeld voor een groep gemeenteleden die behoefte hebben aan rouwverwerking) kan voor de gehele gemeente georganiseerd worden. De taakgroep pastoraat en/of de kerkenraad neemt daartoe het initiatief en overlegt met de predikanten/pastorale medewerkers over de aanpak en uitvoering van het groepspastoraat.

Indien er alleen in één sectie belangstelling bestaat voor een bepaalde vorm van groepspastoraat, dan wordt dit pastoraat georganiseerd door het desbetreffende sectieteam.

2. Toerusting en vorming

De visie op toerusting is dat toerusting een doorgaande vorming is om je als christen staande te houden in de wereld om je heen en beter met vragen over geloof en zingeving om te gaan.

De gemeenteleden, ambtsdragers en vrijwilligers wordt toerusting en vorming aangeboden in de vorm van leerhuizen/cursussen, catechese, gespreksgroepen, groothuisbezoek, gemeenteavonden enz.

Leerhuizen/cursussen en catechese worden centraal voor de gehele gemeente georganiseerd. Gemeenteavonden en gespreksgroepen worden decentraal (voor de secties) georganiseerd. Echter indien daaraan behoefte is, worden gemeenteavonden centraal en voor de gehele gemeente georganiseerd.

Groothuisbezoek wordt georganiseerd door de pastorale werkgroep in de betreffende sectie.

Er is een commissie "Toerusting en Vorming" die jaarlijks een aanbod maakt voor leerhuizen en cursussen en dat in de vorm van een brochure aan de gemeenteleden aanbiedt. Jaarlijks wordt op de begroting een budget gereserveerd voor gastsprekers en cursusleiders van buiten. Voorts verdient het aanbeveling om met de Stichting "De Zwaan" afspraken te maken over het wederzijds aanbieden en afstemmen van cursussen.

De uitvoering van de catechese wordt centraal geregeld door de Jeugdraad. Een uitzondering kan gemaakt worden voor de belijdeniscatechisatie. Indien dit wordt gewenst zal in een sectie(of gecombineerd in twee secties) de belijdeniscatechisatie door een van de predikanten gegeven kunnen worden.

Hoofdstuk 5 Eredienst en kerkmuziek

1. Eredienst

1.1. De eredienst is het centrum van de ontmoeting en geloofsbeleving van de kerkelijke gemeente. Iedereen van binnen en buiten de kerk is van harte welkom. De kerkenraad organiseert en is verantwoordelijk voor de erediensten, het College van Kerkrentmeesters faciliteert de diensten. De erediensten komen tegemoet aan de verscheidenheid van geloven in de gemeente. Daartoe wordt een afwisseling in liturgische vormen gehanteerd. De liturgie dient inspirerend te zijn en in de liturgie moet de gemeente stem kunnen geven aan haar geloof.

1.2. Iedereen, zowel jongeren als ouderen, moeten zich in de eredienst thuis kunnen voelen. De eredienst is een plaats waar ieders geloof versterkt wordt en waar de gemeente uitleg en verkondiging krijgt om het geloof handen en voeten te geven.

1.3. Bij elk van de twee kerken is een liturgische werkgroep. Elke werkgroep bestaat uit een predikant, de cantor-organist en maximaal vijf gemeenteleden. De liturgische werkgroep maakt afspraken over de inrichting van de erediensten in de verschillende perioden van het kerkelijk jaar. Ook afwijkende of vernieuwende vormen van de eredienst kunnen door de werkgroep worden voorbereid. De liturgische werkgroep kan zich in bijzondere gevallen laten bijstaan door externe deskundigen. Twee of drie keer per jaar informeert elke liturgische werkgroep de kerkenraad over de werkzaamheden van de groep. De beide werkgroepen kunnen besluiten gezamenlijke activiteiten te organiseren, zoals lectorentrainingen, voordrachtsoefeningen met dienstdoende ambtsdragers en trainingen van de kindernevendienstleiding.

1.4. Voor de gehele gemeente kunnen bijzondere diensten georganiseerd worden (te denken valt aan diensten in de stille week, kerstnachtdiensten, jeugddiensten, enz.) onder verantwoordelijkheid van de kerkenraad.

2. Cantor-organist en cantorij

2.1. Bij elk van de twee kerken is er één cantor-organist in vaste dienst. Daarnaast zijn er organisten die tegen een daarvoor geldende vergoeding, in de eredienst spelen als de cantor-organist vrij of om andere redenen afwezig is.

N.B. Indien gewenst kan de kerkenraad, gehoord het College van Kerkrentmeesters, besluiten dat in plaats van een cantor-organist (een) andere kerkmusicus (kerkmusici) voor een kerk kan(kunnen) worden aangesteld

2.2. In principe is er bij elk van de twee kerken een cantorij. In overleg met het College van Kerkrentmeesters wordt door de kerkenraad voor iedere cantorij een budget vastgesteld voor kosten die een cantorij moet maken om te kunnen functioneren. Te denken valt hierbij aan kosten voor de aanschaf van (blad)muziek.

2.3. De cantor-organist maakt deel uit van de liturgische werkgroep van de kerk waar hij of zij een aanstelling heeft. In overleg met de liturgische werkgroep geeft de cantor-organist of zijn/haar vervanger leiding aan het muzikale deel van de liturgie.

2.4. De cantorij verleent in een aantal diensten, vast te stellen in overleg met de werkgroep Liturgie, haar medewerking.

Hoofdstuk 6. Jeugdwerk en catechese

1. Het jeugdwerk in de PGA wordt uitgevoerd door de Jeugdraad. De Jeugdraad is uitsluitend verantwoordelijk voor Alkmaarbrede activiteiten gericht op jeugd en jongeren in de leeftijd van circa 12 tot 26 jaar. De Jeugdraad wordt gevormd door vertegenwoordigers uit alle clusters van activiteiten.

2. De Jeugdraad stelt zich tot doel de jeugd van de PGA actief te betrekken bij de activiteiten die door de Jeugdraad georganiseerd worden en daarnaast de secties van de PGA te stimuleren om de jeugd en jongeren in de sectie te betrekken bij de kerk en de eredienst. De Jeugdraad staat voor een kerk waarin jongeren een actieve rol spelen.

De activiteiten georganiseerd door de Jeugdraad, zijn gebundeld in de volgende vier groepen:

2.1. Vieren

- Jongerenvieringen. De Jeugdraad streeft er naar dat er per kerkelijk jaar vijf jongeren vieringen worden gehouden, zo gelijk mogelijk verdeeld over de secties van de PGA.
- Deltavieringen
- Vormen van muziek

2.2. Leren

- Catechese project Provider: van september tot circa Pasen wordt eenmaal per twee weken op de vrijdagavond een provider-avond georganiseerd rond een bepaald onderwerp.
- Jongerengroep "SOAP", vrijdag om de week, voor jongeren van 16 tot 25 jaar.
- Externe activiteiten; te denken valt aan reizen naar Taizé, enz.
- Leren bij activiteiten die onder het punt "ontmoeting" vallen

2.3. Dienen

Diaconaal getinte activiteiten; te denken valt aan het maken van kerststukjes en het project "Burenhulp"

2.4. Ontmoeting

- bij bovengenoemde activiteiten
- tijdens ontspanning; te denken valt aan een volleybaltoernooi en een aantrekkelijke startactiviteit voor het gehele jongerenwerk.

3. Voor de kosten van het uitvoeren van de activiteiten stelt de jeugdraad jaarlijks een begroting op. Namens de Kerkenraad stelt het College van Kerkrentmeesters de Jeugdraad een budget ter beschikking voor het uitvoeren van de activiteiten. Aan het eind van het jaar geeft de Jeugdraad een financiële verantwoording van het ontvangen budget.

4. Eén of twee keer per jaar legt de Jeugdraad verantwoording af aan de Kerkenraad over de activiteiten die door de raad zijn ondernomen.

5. De Jeugdraad is in principe een vrijwilligersorganisatie. Echter voor bepaalde zaken kan de Jeugdraad in overleg met de kerkenraad professionele ondersteuning inhuren.

Beleidsvoornemens :

1. De kerkenraad stimuleert de deelname van de jongeren van de PGA aan de activiteiten van de Jeugdraad. Daartoe verzoekt de kerkenraad de pastorale werkgroepen in de secties om jongeren (en hun ouders) die afscheid hebben genomen van de kindernevendienst, te wijzen op de activiteiten van de jeugdraad. Tevens wordt de pastorale werkgroepen in de secties verzocht de namen van deze jongeren door te geven aan het bestuur van de Jeugdraad.

2. Het beleid van de kerkenraad is er op gericht dat jongeren, waar mogelijk, betrokken worden bij het organiseren van kerkelijke activiteiten.
3. Het beleid van de kerkenraad is er op gericht zodanige omstandigheden te scheppen, dat jongeren zich thuis voelen in de kerk.

Hoofdstuk 7 Diaconaat, ZWO

1. Diaconaat

1.1 Algemeen

De PGA vervult haar diaconale roeping in de kerk en in de wereld door de dienst van barmhartigheid en gerechtigheid, te delen wat haar aan gaven geschonken is, te helpen waar geen helper is en te getuigen van de gerechtigheid van God waar onrecht geschiedt.

In dit beleidsplan wordt het beleid met betrekking tot diaconaat beschreven zoals dat wordt uitgevoerd door het College van Diakenen. In het beleidsplan van het College van Diakenen worden de zaken genoemd die het College zich tot taak rekent. Voorts wordt in dit beleidsplan beschreven op welke manier de diaconale taken worden uitgevoerd en hoe de controle op de diaconale uitgaven is geregeld.

Van oudsher is als belangrijke taak van het diaconaat gezien de materiële steunverlening. In dit beleidsplan zal het beleid met betrekking tot steunverlening beschreven worden.

1.2 Materiële steunverlening

De materiële steunverlening betreft meestal financiële steunverlening aan:

- Individuele personen
- Plaatselijke steunverzoeken, te denken valt aan kerktelefoon, noodopvang, plaatselijke activiteiten van diaconale aard
- Regionale en landelijke steunverzoeken.

1.3 Inkomsten werving

De diaconie ontvangt haar inkomsten uit:

- a. kerkcollectes
- b. rente van vermogen. Het beleid van het College van Diakenen is er op gericht een eigen vermogen van circa € 800.00 in stand te houden. Dit vermogen wordt defensief belegd voor de hoogst haalbare rente.
- c. giften

1.4 Beleid m.b.t. steunverlening

a. Individuele personen (stille hulp)

Voorwaarden voor het verstrekken van hulp:

- Er moet eerst een beroep gedaan zijn op de bestaande maatschappelijke voorzieningen, waarbij een negatief resultaat is geboekt;
- De aanvraag moet gedaan worden door een diaken, een predikant of een andere hulpverlener;
- Indien noodzakelijk moeten alle financiële gegevens verstrekt worden;

b. Plaatselijke steunverzoeken

Het College van Diakenen onderzoekt of er werkelijk sprake is van diaconale nood.

c. Regionale en landelijke steunverzoeken

Hiervoor bestaan bijdrage adviezen.

1.5 Beleidsvoornemens:

1. Het aanstellen van een zorgdiaken.

Toelichting: De zorgdiaken gaat zich bezig houden met de ontwikkelingen in de (gezondheids)zorg met het doel vanuit de diaconie informele zorg te organiseren voor mensen die aangewezen zijn op zorg, maar aan de formeel georganiseerde zorg "tekort"

komen. Daarnaast zal de zorgdiaken in de diaconie initiatieven ontwikkelen met betrekking tot seniorenbeleid. Deze zaken worden verder uitgewerkt in het beleidsplan van de diaconie.

2. Het aanstellen van een jeugddiaken.

Toelichting: Het doel van het aanstellen van een jeugddiaken is het onderkennen van nood bij jongeren, waarbij de diaconie een hulpverlenende rol kan spelen. Gedacht kan worden aan verslavingsproblematiek, financiële problemen en dergelijke. Daarnaast zal de jeugddiaken een rol spelen bij het stimuleren van de jeugd met betrekking tot diaconale taken. Voor deze zaken zoekt de jeugddiaken hierbij de samenwerking met de Jeugdraad.

N.B. Het College is voorstander van een Alkmaarbrede werkzaamheid van deze diakenen.

2. Zending, Werelddiaconaat en Ontwikkelingsamenwerking (ZWO)

2.1. ZWO in Alkmaar

Tot de taken van de kerk behoort ZWO. In de PGA worden de zaken met betrekking tot ZWO geïnitieerd door de ZWO commissie Alkmaar. Er wordt gestreefd naar een regulier overleg tussen het College van Diakenen en de ZWO commissie.

2.2. Doelstelling/beleid van de ZWO commissie

De doelstelling en het beleid van de ZWO commissie is het werk van "Kerk in Actie" onder de aandacht van de leden van de PGA te Alkmaar te brengen. Daartoe ondersteunt de ZWO commissie de acties van "Kerk in Actie". "Kerk in Actie" geeft op aanvraag over de gehele wereld steun aan het werk van kerken en organisaties om mensen in noodsituaties te helpen en een nieuw toekomstperspectief te bieden. Uitgangspunt daarbij is dat ieder mens recht heeft op respect en een menswaardig bestaan.

2.3. Verwezenlijken doelstelling

Met de volgende activiteiten tracht de ZWO commissie de doelstelling te realiseren:

- Het uitdelen van collectefolders voor collectes met een speciale bestemming
- Verkoop van Zendingsskalenders
- Paasgroeten aan gevangenen
- 40 dagen campagne voorafgaand aan Pasen
- Incidentele acties
- Collectes voor ZWO
- Eenmaal per maand een voorbede in de eredienst
- Artikelen in Samen Verder

2.4. Beleidszaken

a. De ZWO commissie ondersteunt alleen de acties en doorlopende projecten van "Kerk in Actie". Particuliere acties worden niet ondersteund.

b. De commissie gaat deelnemen aan interactief ZWO: het aangaan van een project met een land of een regio. In 2010 wordt een besluit genomen over welk project gekozen wordt en in welk land of regio.

c. Fondswerving: De ZWO commissie heeft geen gelden in beheer. De opbrengst van de verkoop van zendingsskalenders, de opbrengst van collectes, en giften worden direct over gemaakt naar "Kerk in Actie".

2.5. Beleidsvoornemen

De kerkenraad ondersteunt het werk van de ZWO commissie en plaatst twee maal per jaar het werk van de commissie op de agenda.

Hoofdstuk 8 Oecumene

De visie op Oecumene is: Op grond van Jezus' bede om eenheid (Joh. 17:21) en met wederzijds respect zoeken naar overeenkomsten in de wijze van geloven in de verschillende kerkgenootschappen en op grond van deze overeenkomsten, waar mogelijk, samen werken en samen vieren.

De Alkmaarse Raad van Kerken (ARK) is het orgaan dat de aangesloten kerkgenootschappen uitnodigt te zoeken naar eenheid. De ARK stimuleert en coördineert. De Protestantse Gemeente te Alkmaar is aangesloten bij de ARK. Er zijn kerkgenootschappen die (nog) geen deel uitmaken van de ARK. De ARK nodigt deze kerkgenootschappen uit toe te treden tot de ARK.

De oecumene krijgt gestalte in activiteiten waarin de gehele PGA of secties deelnemen. Deze activiteiten betreffen:

- Vieringen met andere kerkgenootschappen
- Vieringen met een oecumenisch thema
- Gesprekskringen, leerhuizen e.d.
- Deelname aan activiteiten van het Interreligieus en Levensbeschouwelijk Platform Alkmaar (ILPA)
- Het gebruik van de oecumenische Nieuwe Bijbelvertaling (N.B. Deze bijbelvertaling heeft inmiddels de definitieve goedkeuring van de synode)
- Collegiale contacten van pastores
- Samenwerking met organisaties en groepen in het buitenland (te denken valt aan net Posaunenchor Lüttringhausen, Stichting Vrienden van Sabeel Nederland)

Deze opsomming is niet limitatief.

Het beleid van de Protestantse Gemeente te Alkmaar is er op gericht om:

1. nieuwe oecumenische contacten aan te gaan,
2. bestaande contacten te onderhouden en
3. waar mogelijk uitbouw van activiteiten die de oecumene verder gestalte kunnen geven.

Hoofdstuk 9 Missionair werk

A. Algemeen

De visie op missionair werk is: evangelisatie in een moderne vormgeving

B. Inhoud

Facetten van missionair werk zijn:

1. De boodschap van het evangelie buiten de kerk te brengen op zo'n manier dat het aantrekkingskracht heeft op anderen.
2. Randkerkelijken te interesseren voor actieve deelname aan kerkelijke activiteiten.

C. Uitwerking

Missionair werk is een taak voor alle leden van de PGA. Voor het initiëren van missionair werk wordt door de kerkenraad een missionair team samengesteld. Het team houdt zich bezig met het ontwikkelen van materiaal en het ondersteunen of uitvoeren van initiatieven waarmee:

- De PGA mensen van buiten de gemeente welkom kan heten en aanspreken
- Mensen kunnen kennismaken met de kerk en de christelijke geloofstraditie
- Het evangelie zichtbaar wordt gemaakt in de samenleving, buurt of stadsdeel
- Randkerkelijken weer betrokken worden bij kerkelijke activiteiten

Het team ondersteunt lopende activiteiten en stimuleert of organiseert uitvoering van nieuwe ideeën. Zij laat zich ondermeer inspireren door activiteiten die elders worden opgezet en door de ontwikkelde initiatieven van de PKN.

D. Beleidsvoornemens:

1. Het samenstellen van een missionair team
2. Het opstellen van een taakomschrijving en werkplan voor het missionair team
3. In overleg met het College van Kerkrentmeesters stelt de kerkenraad een budget vast voor missionair werk.

Hoofdstuk 10. Commissies, colleges, werkgroepen en overig

In het rapport TPA staat een inventarisatie van de commissies en werkgroepen in de in de Protestantse Gemeente te Alkmaar werkzaam zijn. Sommige commissies worden ad hoc gevormd voor een bepaald doel, andere commissies hebben een meer “permanent” bestaan.

Van een aantal commissies, colleges, werkgroepen en overig strekken de werkzaamheden zich uit voor de gehele gemeente. Dit betreffen :

- Het College van Diakenen: zie hoofdstuk 7
- Het College van Kerkrentmeesters: zie onder meer hoofdstuk 11
- Werkgroep ZWO: zie hoofdstuk 7
- Redactie kerkblad Samen Verder
- Jeugdraad: zie hoofdstuk 6
- Commissie vorming en toerusting; zie hoofdstuk 4
- Missionair team

De nieuwe kerkenraad inventariseert welke huidige werkgroepen /commissies etc. (wijkadministratie pastoraal / financieel) er zijn en maakt de keuze welke nodig zijn in de nieuwe structuur en welke plek en taakstelling zij daarin krijgen. Zolang er nog meer dan de beoogde twee gebouwen voor de eredienst gebruikt worden is het raadzaam dat de daarvoor nodige vrijwilligers in hun huidige commissies blijven functioneren maar wel deel uitmaken van de betreffende taakgroep /college en onder eindverantwoordelijkheid van de nieuwe kerkenraad.

P.M. In de huidige situatie zijn er de volgende commissies, werkgroepen enz. Deze opsomming is niet limitatief.

<ul style="list-style-type: none">• Werkgroep liturgie en eredienst• Werkgroep bloemen• Kindernevendienst commissie• Ontvangstgroep• Oppasdienst• Commissie bijzondere diensten• Openhuis commissie• Financiële commissie• Tuingroep	<ul style="list-style-type: none">• Vervaardigers wijkbrief• Uitdelers/collectanten/collectetellers• Schoonmakers• Startdag/kerstcommissie• Hulpkosters• Fancy-faircommissie• Wijkadministratie• Werkgroep gemeenteopbouw• Medewerkers pastorale werkgroep/bezoekgroep
--	--

Hoofdstuk 11 Beheer

1. Algemeen

Het beheer van de kerkelijke goederen is gedelegeerd aan het College van Kerkrentmeesters. Het College van Kerkrentmeesters heeft als taak voorwaarden in materiële zin te scheppen voor het goed kunnen functioneren van de kerkelijke organisatie. Uitgangspunt is het voeren van een goed financieel beleid, een goede exploitatie en een goed vermogensbeheer. Het CvK werkt Alkmaarbreed. Verder is het CvK de werkgever van de kerkelijke medewerkers.

2. Verwerven van geldmiddelen

De voor het kunnen functioneren van de PGA vereiste geldmiddelen worden verkregen uit:

- 2.1. De opbrengst van deelname aan de actie Kerkbalans ter verkrijging van vaste vrijwillige bijdragen.
- 2.2. Collectes tijdens de erediensten voor het onderhoud van de gebouwen
- 2.3. Extra acties eventueel t.b.v. specifieke doelen.
- 2.4. Exploitatieoverschotten
- 2.5. Giften en legaten

3. Beheer van de middelen

- 3.1. Jaarlijks stelt het College van Kerkrentmeesters een begroting en jaarrekening op die na goedkeuring door het College ter vaststelling aan de Kerkenraad wordt voorgelegd.
- 3.2. In het beleidsplan van het CvK wordt het beleid geformuleerd m.b.t. het beheer van het vermogen en de waardering van de kerkelijke gebouwen en de pastorieën
- 3.3. Jaarlijks licht het College op een gemeenteavond de gemeente in over de besteding van de middelen. De kerkenraad nodigt daartoe de gemeenteleden uit voor een gemeenteavond. Voorafgaand aan de gemeenteavond ligt de jaarrekening voor belangstellende gemeenteleden ter inzage op het kerkelijk kantoor.
- 3.4. Het financiële beleid van het College is erop gericht dat er jaarlijks een sluitende, begroting overlegd kan worden. Dat houdt in dat bij het ontwikkelen van activiteiten, het aangaan van verplichtingen en het voeren van personeelsbeleid het College een sturende rol vervult. Wanneer er aanvullende wensen zijn vanuit de gemeente, dan zal de gemeente daar ook de financiële consequenties van moeten dragen en de middelen daarvoor beschikbaar dienen te stellen.
- 3.5. Het beleid van het College is erop gericht dat liquide middelen op rentedragende (spaar)rekeningen met geen of weinig risico worden uitgezet.

4. Beheer van de kerkgebouwen, pastorieën en overige kerkelijke gebouwen

4.1. De PGA is eigenaar van de volgende kerkgebouwen, pastorieën en overige kerkelijke gebouwen:

- Kapelkerk
- De Terp
- Trefpunt
- 60% van de Blijde Mare
- Vrijheidskerk
- Pastorie Treilerstraat
- Pastorie Mendelssohnstraat
- Kosterswoning Oudorp
- Wijkplaats Oudorp

4.2. Het beleid m.b.t. huisvesting van de predikanten van de PGA is dat predikanten bij voorkeur gehuisvest worden in een huurhuis (te huren door de kerk) of dat predikanten zelf een huis kopen . Als geen huurwoning beschikbaar is en het kopen van een huis door de predikant niet mogelijk is, koopt de kerk een passende woning.

4.3. Het beheer van de kerkgebouwen bestaat uit twee delen: onderhoud en exploitatie.

4.4. In het beleidsplan van het College van Kerkrentmeesters zal worden aangegeven welk beleid gevoerd wordt met betrekking van verhuur/exploitatie van (kerk)zalen.

4.5. Voor het onderhoud van de gebouwen streeft het CvK er naar dat één lid van het College deskundigheid heeft op het gebied van bouwzaken.

4.6. Jaarlijks wordt er onderhoud verricht aan de gebouwen genoemd in punt 4.1. zoals is aangegeven in het meerjarenonderhoudsplan . Daarnaast kan het noodzakelijk zijn dat er onderhoud moet plaatsvinden buiten het meerjarenonderhoudsplan om t.g.v. een onverwachte gebeurtenis.

5. Beheer archieven

Het beheer van de archieven behoort tot de verantwoordelijkheid van het College van Kerkrentmeesters en uit te voeren volgens de “richtlijnen kerkelijk archiefbeheer”.

5.1. Tot de te beheren archieven worden gerekend:

- a. het archief van de kerkenraad
- b. het archief van het College van Kerkrentmeesters
- c. het archief van het College van Diakenen

5.2. De te archiveren stukken zijn:

- a. voor zowel kerkenraad, CvK als CvD: verslagen/notulen van vergaderingen, (financiële) jaarverslagen, begrotingen, relevante correspondentie;
- b. daarenboven voor het CvK het personeelsarchief
- c. daarenboven voor de kerkenraad de gegevens m.b.t. de aanstelling en overige gegevens van de predikanten.

5.3. Het College van Kerkrentmeesters zorgt voor een ruimte voor het opslaan van de archieven.

5.4. Het College van Kerkrentmeesters stelt in overleg met de Kerkenraad en het College van Diakenen een protocol op waarin beschreven staat wie toestemming heeft een archief te raadplegen of wie gemachtigd is toestemming te verlenen voor het raadplegen van een archief.

6. Bijhouden ledenregister

Het bijhouden van het ledenregister behoort tot de verantwoordelijkheid van het College van Kerkrentmeesters en uit te voeren volgens de generale regeling ledenregistratie conform ordinantie artikel 2.6.3.

6.1. Er is een ledenregister dat zo actueel mogelijk wordt gehouden.

6.2. De registratie van de leden voldoet aan de Wet Bescherming Persoonsgegevens.

6.3. Mutaties in het ledenbestand worden aan het kerkelijk kantoor doorgegeven door leden op wie de mutatie betrekking heeft, door ouderlingen en door predikanten.

6.4. Mutaties in het ledenbestand worden door het kerkelijk kantoor doorgegeven aan de SMRA ter verwerking in het ledenregister.

6.5. Uit het ledenregister kunnen gewenste gegevens worden verstrekt aan predikanten, aan (wijk)ouderlingen en degenen die daarvoor toestemming van de kerkenraad hebben gekregen.

6.6. Het ledenregister wordt niet aan individuele leden of aan derden ter beschikking gesteld, behoudens aan organen binnen de PKN.

6.7. Het ledenregister wordt gebruikt bij de geldwerving voor de PGA. Het ledenregister is echter dusdanig beveiligd dat slechts de leden van het College van Kerkrentmeesters die belast zijn met de geldwerving, toegang tot dit bestand hebben en degenen die in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de betreffende kerkrentmeesters bij de praktische uitvoering van de geldwerving betrokken zijn.

Beleidsvoornemens:

1. Met betrekking tot de exploitatie van de kerkgebouwen in de toekomst zal het CvK beleid ontwikkelen en dit bespreken met de kerkenraad zoals beschreven staat in hoofdstuk 9 van dit beleidsplan
2. Jaarlijks, uiterlijk in de maand maart, overhandigen de scriba van de kerkenraad en de secretaris van het College van Diakenen de te archiveren stukken van het afgelopen jaar aan de secretaris van het College van Kerkrentmeesters, die de opslag van de stukken regelt.
3. Het College van Kerkrentmeesters stelt in overleg met de kerkenraad en het College van Diakenen een protocol op waarin beschreven staat wie toestemming heeft een archief te raadplegen of wie gemachtigd is toestemming te verlenen voor het raadplegen van een archief.
4. Overdracht door de kerkenraad van het volledige dossier over de predikanten aan het centrale archief.
Ook een beroepingscommissie zal na beëindiging van de werkzaamheden haar archief aan het centrale archief overdragen.
5. Het College van Kerkrentmeesters gaat onderzoeken welke archiefstukken kunnen worden ondergebracht bij het Regionaal Archief. Het CvK doet daartoe de kerkenraad een voorstel en geeft in dit voorstel aan onder welke voorwaarden de archiefstukken bij het Regionaal Archief mogen worden ingezien.

Hoofdstuk 12 Communicatie

1. Algemeen

Het begrip communicatie is op een groot aantal manieren te interpreteren. Alle aspecten van communicatie binnen de PGA te beschrijven vergt een uitgebreid communicatieplan. Het opstellen van zo'n communicatieplan vraagt veel en het is de vraag of alle communicatieaspecten zodanig in het plan genoemd kunnen worden, dat geen enkel aspect vergeten wordt. De uitvoering van het communicatieplan in een voor een groot deel vrijwilligersorganisatie, kan op praktische problemen stuiten. In dit hoofdstuk is gekozen voor een benadering waarbij de nadruk ligt op relatief eenvoudig uitvoerbare handelingen.

2. Uitgangspunten

Uitgangspunt bij het hoofdstuk Communicatie zijn de volgende aspecten:

- a. Overdracht van informatie vanuit de kerkelijke organen naar de gemeenteleden.
- b. Overdracht van informatie van gemeenteleden naar predikanten, ouderlingen, diakenen en kerkelijke organen zoals kerkenraad, colleges, raden werkgroepen enz.
- c. Uitwisseling van relevante informatie binnen en tussen de kerkelijke organen.
- d. Overdracht van kennis en relevante informatie bij opvolging of overdracht van een kerkelijke functie.
- e. Informatie voor nieuwe gemeenteleden
- f. Onder verantwoordelijkheid van de kerkenraad wordt informatie uitgewisseld via Samen Verder en de website van de kerk.

3. Uitwerking uitgangspunten

- a. Overdracht informatie vanuit de kerkelijke organen naar de gemeente door:
 - a.1. publicaties in "Samen Verder" en op de web-site van de kerk over relevante zaken
 - a.2. het houden van gemeenteavonden, geïnitieerd door de kerkenraad.
 - a.3. het verspreiden van boekjes of folders, bijvoorbeeld voor toerusting of de actie Kerkbalans

Opmerking: De eindverantwoordelijkheid voor de informatieoverdracht berust (in principe) bij de secretaris van het kerkelijk orgaan (bijvoorbeeld kerkenraad, commissie, taakgroep e.d.)

- b. Overdracht van informatie van gemeenteleden naar predikanten, ouderlingen, diakenen en kerkelijke organen zoals kerkenraad, colleges, raden werkgroepen enz. door:
 - b.1. direct contact zoeken van de gemeenteleden met degene of het orgaan die/dat bij de uitwisseling van de informatie betrokken is.
 - b.2. door informatie uit huisbezoeken die op verzoek moet worden doorgegeven.
- c. Uitwisseling relevante informatie binnen en tussen de kerkelijke organen.
 - c.1. Binnen de kerkelijke organen wordt de informatie mondeling overgedragen en schriftelijk m.b.v. notulen of verslagen van vergaderingen.
 - c.2. Tussen de kerkelijke organen kan informatieoverdracht plaatsvinden door het toesturen van notulen of verslagen van vergaderingen of d.m.v. brief of e-mail relevante informatie te sturen naar de organen/personen, waarvan/van wie redelijkerwijze kan worden aangenomen dat deze van de informatie op de hoogte moeten worden gesteld. In sommige gevallen kan informatie ook telefonisch worden uitgewisseld.

Opmerking: Zie de opmerking bij artikel 3.a.

- d. Overdracht van kennis en relevante informatie bij opvolging of overdracht van een kerkelijke functie.

Ambtsdragers en leden van commissies/werkgroepen/enz. houden een eenvoudig dossier bij van de zaken waarmee zij zich bezighouden en die relevant zijn voor een opvolger. Aan een opvolger wordt dit dossier overgedragen.

e. Informatie voor nieuwe gemeenteleden

Voor nieuwe gemeenteleden moet een informatieboekje worden opgesteld, dat deze gemeenteleden krijgen aangeboden. Het informatieboekje moet periodiek herzien worden. De kerkenraad stelt het informatieboekje samen of benoemt een werkgroep die het informatieboekje vervaardigt. De kerkenraad geeft aan een eventuele werkgroep op welke zaken tenminste in het boekje moeten worden opgenomen. De verspreiding van het informatieboekje wordt geregeld door de pastorale sectieteams. De pastorale sectieteams zien er op toe dat de nieuwe gemeenteleden het informatieboekje ontvangen.

f. Naar analogie van het redactiestatuut voor Samen Verder moet er een statuut worden opgesteld voor de web-site van de kerk.

Beleidsvoornemens:

1. Brieven en e-mails met vragen, gestuurd naar kerkelijke organen, worden binnen drie weken beantwoord, behoudens een overmachtsituatie.
2. Op telefoongesprekken met een vraag wordt binnen een termijn van drie weken gereageerd.
3. Kerkenraad, commissies, raden, werkgroepen en overige organen zorgen voor interne communicatie door middel van verslagen of notulen.
4. Kerkenraad, commissies, raden, werkgroepen en overige organen vragen zich af n.a.v. van verslagen of notulen welke informatie relevant is voor (een) ander(e) kerkelijk(e) orgaan(organen), waarna deze informatie wordt overgedragen per brief, e-mail of telefoongesprek.
5. Periodiek publiceren de kerkelijke organen over relevante zaken in "Samen Verder" en op de web-site van de kerk
6. De kerkenraad stelt een jaarverslag van de niet-vertrouwelijke zaken op en presenteert dit op een gemeentevergadering (evenals de jaarrekeningen van College van Diakenen en College van Kerkrentmeesters)
7. Bij opvolging van ambtsdragers of leden van werkgroepen, commissies e.d. ontvangt de opvolger een dossier dat betrekking heeft op de uit te voeren taak.
8. Er wordt door of namens de kerkenraad een informatieboekje voor nieuwe gemeenteleden samengesteld en aan nieuwe gemeenteleden ter hand gesteld.
9. Er wordt door of namens de kerkenraad een statuut opgesteld voor de web-site van de kerk.