

Plaatselijke regeling Diaconie Evangelisch-Lutherse Gemeente Amsterdam *Vastgesteld juni 2021*

A. Aanleiding voor een nieuwe plaatselijke regeling

Aanpassingen in de vorige plaatselijke diaconale regeling van 1998 (het 'groene mapje') waren nodig vanwege:

1. De 'nieuwe' **Kerkorde** van de Protestantse Kerk in Nederland (2004), waar de (landelijke) Evangelisch-Lutherse Kerk en dus de Evangelisch-Lutherse Gemeente, deel van uitmaakt. Een aantal voor het diaconaat relevante artikelen uit de kerkorde zijn hieronder opgenomen.
2. Een **nieuwe plaatselijke regeling Evangelisch-Lutherse Gemeente Amsterdam**, waarvan de plaatselijke diaconie onderdeel is. De plaatselijke regeling van de diaconie is aanvullend en een uitwerking hierop voor het diaconale werk en wel in het bijzonder van artikel 5 van genoemde plaatselijke regeling van de Evangelisch-Lutherse Gemeente Amsterdam.
3. **Veranderingen in organisatie en werkzaamheden.** Zo bestaat er geen College van Penningmeesters, Anna Maria Stichting en Stichting Hulpkas meer. Het Weeshuis werd als diaconale instelling in 2014 opgeheven en het Oude Mannen en Vrouwen Huis kreeg na de afronding van de herbestemming van de Wittenberg een nieuwe opdracht in 2017. Ook ontstond er nieuw werk. Zo werd in 2017 de Augustanahof gesticht. De diaconie richtte in 2018 de Stichting Luther Museum Amsterdam op. Het werk van het College van Gemeentediakenen kreeg een ander karakter. Verder werd in 2006 een algemeen secretaris aangesteld en kreeg het diaconale werk ondersteuning van een diaconaal team vanuit het diaconaal centrum 'in de Maasstraat.

B. Ter inleiding een aantal relevante regels uit de kerkorde en de ordinanties van de Protestantse Kerk in Nederland

Diakenen (Kerkorde. art. V. 3,4)

3. De diakenen zijn in het bijzonder geroepen tot de dienst aan de Tafel van de Heer en het inzamelen en uitdelen van de liefdegaven, de dienst van barmhartigheid en gerechtigheid in gemeente en wereld, de toerusting van de gemeente tot het vervullen van haar diaconale roeping en de verzorging van de vermogensrechtelijke aangelegenheden van de gemeente van diaconale aard.
4. De roeping tot het ambt geschiedt van Christuswege, plaatselijk door de gemeente.

Diaconaat (KO. art X.1,2)

1. De gemeente is vanwege haar missionaire opdracht, in heel haar bestaan gericht op getuigenis en dienst aan hen die het Evangelie niet kennen of daarvan vervreemd zijn, opdat ook zij delen in het heil in Jezus Christus.
2. De gemeente vervult haar diaconale roeping in de kerk en in de wereld door in 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

Het dienstwerk van diakenen (Ordinatie 3.art.11)

1. Tot opbouw van de gemeente met het oog op haar dienst in de wereld is aan de diakenen toevertrouwd
 - de ambtelijke tegenwoordigheid in de kerkdiensten; - de dienst aan de Tafel van de Heer;
 - het mede voorbereiden van de voorbeden;
 - het inzamelen en besteden van de liefdegaven;
 - het toerusten van de gemeente tot het vervullen van haar diaconale roeping;
 - het verlenen van bijstand, verzorging of bescherming aan hen die dat behoeven;
 - het nemen of ondersteunen van initiatieven die gericht zijn op het bevorderen van het maatschappelijk welzijn;
 - het dienen van de gemeente en de kerk in haar bemoeienis met betrekking tot sociale vraagstukken en het aanspreken van de overheid en de samenleving op haar verantwoordelijkheid dienaangaande;
 - en zo zij daartoe geroepen worden, het dienen van de kerk in of vanwege de meerdere vergaderingen.
2. Aan de diakenen is bovendien toevertrouwd, tezamen met de diaconale rentmeesters de verzorging van de vermogensrechtelijke aangelegenheden van de diaconie.

Geheimhouding (Ord. 4. art.2)

1. Zij die een ambt dragen, zij die een dienst of functie vervullen en zij die vanwege gemeente of kerk een taak vervullen, zijn geheimhouding verplicht ten aanzien van alle zaken die hun in de uitoefening van hun ambt, dienst, functie of taak ter kennis komen en een vertrouwelijk karakter dragen.
2. Deze geheimhoudingsplicht blijft bestaan nadat hun ambt, dienst, functie of taak is beëindigd.

De diaconale arbeid (Ord. 8. art.3)

1. De gemeente is geroepen tot de dienst van barmhartigheid en gerechtigheid door - het betrachten van onderling dienstbetoon, - het verlenen van bijstand, verzorging en bescherming aan wie dat nodig hebben, - het deelnemen in arbeid ten behoeve van het algemeen maatschappelijk welzijn, - het signaleren van knelsituaties in de samenleving en - het bevorderen van de zorg voor het behoud van de schepping.
2. Deze roeping betreft zowel de diaconale opdracht in de gemeente en haar omgeving als de diaconale opdracht elders in de wereld.
3. De diaconale zorg in de gemeente en in haar omgeving krijgt gestalte in het leven van de leden van de gemeente, die worden opgewekt tot onderling dienstbetoon, tot voorbeden en tot de dienst van barmhartigheid en gerechtigheid in de wereld, als ook in de arbeid die door en onder leiding van de diakenen wordt verricht.
4. De gemeente vervult haar diaconale opdracht elders in de wereld met behulp van en onder leiding van de diakenen en, in samenwerking met de daartoe aangewezen organen van de kerk, met inachtneming van het bepaalde in ordinantie 14 (oecumene).

Het college van diakenen (Ord. 11.art.1 lid 2, art 2.lid 1, 2, 5, 8 en 9, art.4. lid 2)

- 11.1.2. De kerkenraad vertrouwt de verzorging van de vermogensrechtelijke

aangelegenheden van de gemeente van diaconale aard aan het college van diakenen.

11.2.1. De diakenen vormen tezamen met de diaconale rentmeesters als bedoeld in lid 2 het college van diakenen.

11.2.5. Elk college wijst uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester aan. De voorzitter is een van de ambtsdragers. Elk college draagt er zorg voor dat de boekhouding en het middelenbeheer niet in één hand zijn.

11.2.8. Het college van diakenen heeft tot taak:

- het in overleg met en in verantwoording aan de kerkenraad scheppen en onderhouden van de materiële en financiële voorwaarden voor de door de gemeente te verrichten diaconale dienst door:

- het meewerken aan de totstandkoming van het beleidsplan, de diaconale begroting en de diaconale jaarrekening overeenkomstig het bepaalde in ordinantie 4-7-1 en het bepaalde in

- het zorg dragen voor de geldwerving ten behoeve van de diaconale arbeid van de gemeente; en voorts

- het beheren van de goederen van de diaconie;

- het verzorgen van het, in het beleidsplan en de diaconale begroting geformuleerde, personeelsbeleid;

- het zorg dragen voor de arbeidsrechtelijke aangelegenheden van hen die krachtens arbeidsovereenkomst bij de diaconie werkzaam zijn;

- het fungeren als opdrachtgever van hen die op arbeidsovereenkomst in de gemeente op diaconaal terrein werkzaam zijn;

- het beheren van verzekeringspolissen.

Het college van diakenen is bevoegd diaconale steun te verlenen aan personen, organen, kassen, fondsen, instellingen en rechtspersonen in binnen- en buitenland.

11.4.2a. De diaconie van de gemeente heeft rechtspersoonlijkheid. Het college van diakenen is het bestuur van de diaconie.

Stichtingen (Ord. 11.art.25)

Een diaconie, mag in voorkomende gevallen taken, bevoegdheden, rechten of verplichtingen uitsluitend overdragen aan een stichting als bedoeld in artikel 2:285 Burgerlijk Wetboek, voor zover in de ordinanties niet anders is bepaald.

C. Uitwerking in context diaconie luthers Amsterdam

I. Diaconie algemeen

1. Het **college van diakenen** (voortaan 'college') wordt gevormd door de diakenen (samen met de eventuele diaconale rentmeesters) en vormt het bestuur van de diaconie.

2. Specifieke werkzaamheden zijn **gedelegeerd** aan de diaconale instelling Oude Mannen en Vrouwen Huis en de (instelling en stichting) Lutherhof. Ook is er het onder de diaconie vallende Stichting Luther Museum Amsterdam. De stichtingen hebben eigen statuten.

3. Het college laat zich bijstaan door **werkgroepen** zoals gemeentediaconaat, Augustanahof, binnenland en buitenland

5. Het college is **samengesteld** uit:

- het dagelijks bestuur bestaande uit minimaal de voorzitter, secretaris, penningmeester, vice-voorzitter en de algemeen secretaris (adviseur)

- elk brandpunt (Stad, Zuidoost en Haarlem) vaardigt in overleg met het college bij voorkeur 2 diakenen af

- OMVH en Lutherhof vaardigen in overleg met het college bij voorkeur 2 diakenen/bestuurders af

Bij de samenstelling wordt gestreefd naar verbindingen met de werkgroepen.

6. **Benoemingen.** Om benoemd te kunnen worden in diaconie of bestuur dient men:

- diaken te zijn of te worden van de Evangelisch-Lutherse gemeente Amsterdam en door

betreffend bestuur te worden voorgedragen

-om 'bekwaamheid' (deskundigheid) door betreffende bestuur te worden voorgedragen, waarbij het college benoemt in overleg met de kerkenraad

De diaconie besluit over benoemingen van leden in de werkgroepen.

Tenminste de helft van het aantal leden van het bestuur van een instelling is diaken of in ieder geval verbonden met de lutherse gemeente van Amsterdam. In de werkgroepen dient bij voorkeur steeds minimaal 1 diaken te zitten.

7. Financiën.

a. De diaconie organiseert de financiën overeenkomstig de bepalingen in Ordinantie 11 van de Kerkorde Protestantse Kerk in Nederland en de modellen van het CCBB (classicaal toezicht Protestantse Kerk in Nederland). De in Ordinantie 11 voorgeschreven **termijnen** t.w. jaarrekening gereed voor 1 mei in het navolgend kalenderjaar jaar (ord.11.7) en begroting en collecterooster gereed voor 1 november in het voorafgaand kalenderjaar, worden w.b. de jaarrekeningen en begrotingen niet alleen gehanteerd voor de diaconie maar ook voor de diaconale stichtingen en instellingen.

b. Zowel diaconie als diaconale instellingen en stichtingen hanteren een – door het college goed te keuren - **financieel protocol** waarin bevoegdheden en mandaten uitgewerkt zijn waaronder het zgn. '4-ogen principe'.

c. Voor zover er sprake is van beleggingen hanteren diaconie, diaconale instellingen en stichtingen een door het college goed te keuren **beleggingsstatuut**.

d. De jaarrekeningen worden jaarlijks gecontroleerd (diaconie) of beoordeeld door een **accountant**.

e. Jaarlijks worden jaarstukken van diaconie en diaconale instellingen en stichtingen besproken in de zgn. **Gehaktcommissie** (of 'controlecommissie'). Deze bestaat uit de voorzitters en penningmeesters van de diaconie en diaconale instellingen en stichtingen. Ook neemt een afvaardiging van het College van Kerkrentmeesters hier aan deel. De Gehaktcommissie heeft een adviserende taak naar het college dat vervolgens besluit over goedkeuring c.q. vaststelling van de jaarrekeningen en begrotingen. Het verslag doet ook dienst als rapportage naar de kerkenraad eveneens t.b.v. goedkeuring c.q. vaststelling van alle jaarrekeningen en begrotingen.

II. Overleg en verantwoordelijkheden

A. College van diakenen

1. Vergadert in de regel **5x per jaar**.

2. Voert de bovengenoemde **taken** uit ord. 11 uit.

3. In het college vindt alle **formele besluitvorming** plaats over o.a. over beleid, begroting, jaarrekening, toewijzing projectgiften, benoemingen (bestuurs)leden van instellingen, stichtingen en werkgroepen, nieuwe projecten en aanstellingen personeel.

4. Kiest uit haar midden de leden van het **Dagelijks Bestuur**. Dit is steeds voor 1 jaar en na aftreden zijn de leden terstond herkiesbaar. De voorzitter wordt in functie gekozen. De namen van de leden van het DB worden steeds schriftelijk gemeld aan de kerkenraad.

5. De **notulen** worden na behandeling en goedkeuring in de volgende vergadering getekend door voorzitter en secretaris. Volmachten en mandaten worden woordelijk in de notulen opgenomen. Indien de notulen nog niet door de vergadering zijn goedgekeurd en de afgifte van een extract noodzakelijk blijkt is de goedkeuring, van dat deel waarvan een extract wordt verlangd, voldoende.

6. **Buitengewone vergaderingen** kunnen door het db worden uitgeschreven als de voorzitter dit nodig acht.

7. Het college organiseert 1x per jaar een **Diaconale Jaarvergadering**.

8. Voor het nemen van **rechtsgeldige besluiten** is er een quorum nodig van minimaal de helft van het aantal leden.

9. Besluiten worden genomen na **gemeenschappelijk overleg en zo mogelijk eenparig**. Blijkt eenparigheid niet mogelijk dan wordt besloten bij meerderheid van stemmen.

10. In gevallen en onder omstandigheden waar de uitoefening van de taak van de diaconie een dusdanige **spoed** vereist, dat naar oordeel van de voorzitter van het college niet tijdig kan beslissen is de voorzitter bevoegd zich te doen informeren en te handelen in overleg met de penningmeester en algemeen secretaris. De leden worden via email geïnformeerd en geconsulteerd en er vindt verantwoording plaats in de eerstvolgende vergadering.

11. Met inachtneming van het bepaalde in Ord. 11.1.5 (KO PKN) wat betreft goedkeuringen van kerkenraad en toezicht Protestantse Kerk in Nederland is **aan het college voorbehouden**:

a. het benoemen resp. ontslaan van officiële vertegenwoordigingen namens de diaconie

b. ontwerpen, veranderen en uitleggen van alle reglementen van diaconie en onder II genoemde instellingen, stichtingen en werkgroepen

c. het besluiten tot het houden van diaconale collecten en inzamelingen van liefdegaven

d. het besluiten tot verkopen van onroerende eigendommen en het besluiten tot verkopen of bezwaren van effecten en andere roerende eigendommen van de diaconie

e. het besluiten tot het voeren van rechtsgedingen en het nemen van rechtsmaatregelen

f. het vaststellen van begrotingen en het goedkeuren van jaarrekeningen van de diaconie en van de instellingen en stichtingen onder II

g. het oprichten van stichtingen

h. het benoemen en ontslaan van medewerkers, deskundigen en adviseurs

i. het aanvaarden (uitsluitend onder voorrecht van boedelbeschrijving) dan wel het verwerpen van erfstellingen, legaten en schenkingen

j. besluiten tot samenwerking op diaconaal terrein met andere organisaties

12. Het college heeft ten aanzien van de **werkgroepen** als taak: de instelling van de werkgroepen, het vaststellen van de instructies van de werkgroepen, de benoeming van de leden, het bijhouden van een rooster van aftreden, het toetsen van het werk van de werkgroepen aan het door het college vastgestelde beleidsplan en

13. **Objecten** -in eigendom- die cultuurhistorische en/of kunstzinnige waarde hebben worden opgenomen als bijlage in de jaarrekening. Verkoop of uitleen kan alleen op besluit van het college.

B. Dagelijks Bestuur (db)

Het db vergadert minimaal **5x per jaar**. Taken:

1. **Voorbereiden en uitvoeren** van de besluiten van het college

2. Het opstellen van uitnodigingen, agenda's en stukken voor het college

3. Bestuurlijk **leiding** geven aan het dagelijkse werk van de diaconie

4. **Toezicht** houden op het werk van de algemeen secretaris (waaronder functioneringsgesprekken) en het werk van het diaconaal centrum

5. Van de vergaderingen worden **verslagen** ('handelingen') gemaakt en deze worden meegestuurd met de stukken voor de college-vergaderingen

6. Voorzitter en secretaris **vertegenwoordigen** de diaconie in en buiten rechte tenzij penningmeester, algemeen secretaris of anderen hiermee door het college zijn belast

8. De penningmeester en algemeen secretaris onderhouden het contact met de (externe) **vermogensbeheerder** en houden toezicht op uitvoering van het beleggingsbeleid en begeleiden samen met de (externe) boekhouder de (externe) accountantscontrole.

9. Het db beslist over de inrichting van het **archief** en waar dit wordt bewaard.

10. Het db houdt een **rooster van aftreden** bij (of ziet er op toe dat dit bijgehouden wordt) voor diaconie-vergadering, instellingen, stichtingen en werkgroepen.

11. In zaken waar het db bevoegd is te besluiten, is in **spoedeisende** gevallen de voorzitter bevoegd een voorlopig besluit te nemen.

C. Algemeen secretaris

De diaconie kan een **algemeen secretaris** in dienst nemen. Taken:

1. De **ondersteuning** van de voorbereiding en uitvoering van de besluitvorming van het college
2. Voorbereiding **beleid** (inhoudelijk of coördinerend)
3. Het geven van **dagelijkse leiding** aan diaconaal centrum (waaronder het voeren van functioneringsgesprekken met medewerkers) en de organisatie van de diaconie
4. Uitdragen via **communicatie** van werk en beleid van de diaconie en -in overleg met de voorzitter- de **woordvoering** hieromtrent in pers en media. Bij landelijke publiciteit is er informatief of zonodig afstemmend contact met het db van de kerkenraad.
5. Doen van **uitgaven** binnen de kaders van beleid, begroting, projectbesluiten en conform het vastgestelde financieel protocol.
6. Het voeren van **correspondentie** namens de diaconie tenzij het college of het db van de diaconie anders beslissen.

D. Evangelisch-Luthers Diaconie Oude Mannen en Vrouwen Huis (OMVH)

1. **Algemene taak:** het voeren van technisch en administratief beheer van het onroerend goed van de diaconie en het adviseren van de diaconie over haar deelnemingen in onroerend goed. Te beginnen met De Wittenberg.
2. Specifieke **taak** t.a.v. De Wittenberg:
 - a. Zorgen dat de contractverplichtingen die door OMVH aangegaan zijn naar de huurder van het appartementendeel van De Wittenberg nagekomen worden. En er op toezien dat de contractverplichtingen die de huurder van het appartementendeel jegens OMVH is aangegaan nagekomen worden.
 - b. Zorgen dat de contractverplichtingen die aangegaan zijn naar het Luthermuseum Amsterdam nagekomen worden. En er op toezien dat de contractverplichtingen die het Luthermuseum jegens OMVH is aangegaan nagekomen worden. Dit alles in goed overleg.
 - c. Er zorg voor dragen dat elk kwartaal een -op de begroting gebaseerd- voorschotbedrag van de netto voor het diaconaat beschikbare gelden worden overgemaakt aan de diaconie.
 - d. Een deugdelijke administratie voeren van lasten en baten, jaarrekening (gecontroleerd door een accountant) en begroting. Verantwoording aan de diaconie, die zorgt voor behandeling in de kerkenraad.
3. De diaconale instelling OMVH heeft **rechtspersoonlijkheid**.
4. Het **bestuur** bestaat uit ten minste 3 leden; minimaal de helft dient diaken te zijn van de Evangelisch-Lutherse Gemeente Amsterdam of in ieder geval verbonden te zijn met de Lutherse Gemeente van Amsterdam. Zij worden steeds voor 4 jaar gekozen, waarna 2x terstond herkiesbaar. De leden worden op voordracht van OMVH benoemd door het college in overleg met de kerkenraad.
5. De **voorzitter** wordt in functie benoemd door het college op voordracht van OMVH. Het bestuur **verdeelt** onderling de werkzaamheden en bepaalt welke leden met de vertegenwoordiging van de instelling in het college zijn belast.
6. Bij **ontstentenis** van het bestuur neemt het college de bestuursbevoegdheden waar tot in de vacatures zal zijn voorzien.
7. Het bestuur **vergadert** zo vaak als nodig maar minimaal 4x per jaar.
8. Het bestuur kan voor wat betreft de eigen werkzaamheden een **huishoudelijk reglement** opstellen. Dit reglement en zijn wijzigingen behoeven de goedkeuring van het college alvorens zij in werking treden.
9. De **uitvoering** van de besluiten van het bestuur gebeurt door een of meer, daartoe door het bestuur, gemachtigde(n). De instelling wordt in en buiten rechte door de voorzitter en secretaris en/of penningmeester vertegenwoordigd.

10. **Begrotingen en jaarstukken** worden na vaststelling in het bestuur ter goedkeuring voorgelegd aan het college die na bespreking in de zgn. Gehaktcommissie (controlecommissie) en goedkeuring de stukken ter goedkeuring voorlegt aan de kerkenraad. De inleverdatum van inzending van de stukken wordt aangegeven door het college.
11. Het bestuur draagt er zorg voor dat dat de **roerende en onroerende goederen** van de instelling behoorlijk door verzekering zijn gedekt. Voor objecten van cultuurhistorische of kunstzinnige waarde is II.A.13 van toepassing.
12. **Voorafgaande goedkeuring** van het college is nodig voor II.A. 11 d, e, g, h, i en j.
13. In geval van een **geschil** zie III.A.

E. Lutherhof: instelling en stichting

1. Het Lutherhof heeft ten **doel** een beschermde woonomgeving te bieden aan ouderen en anderen die naar het oordeel van het bestuur daarvoor in aanmerking komen.
2. De diaconale instelling 'Lutherhof' heeft **rechtspersoonlijkheid**. In 1986 is naast de diaconale instelling ook de 'Evangelisch-Lutherse Stichting 'de Lutherhof' t.b.v. de exploitatie opgericht. Het bestuur van de instelling 'Lutherhof' is tevens het bestuur van de Stichting 'De Lutherhof'. De stichting heeft eigen statuten.
3. Het **bestuur** bestaat uit ten minste 3 leden, minimaal de helft dient diaken te zijn van de Evangelisch-Lutherse Gemeente Amsterdam of in ieder geval verbonden te zijn met de Lutherse Gemeente van Amsterdam. Zij worden steeds voor 4 jaar gekozen, waarna 2x terstond herkiesbaar. De leden worden benoemd op voordracht van het bestuur benoemd door het college in overleg met de kerkenraad.
4. De **voorzitter** wordt in functie benoemd door het college op voordracht van het bestuur van de Lutherhof. Het bestuur **verdeelt** onderling de werkzaamheden en bepaalt welke leden met de vertegenwoordiging van de instelling in de diaconie-vergadering zijn belast.
5. Bij **ontstentenis** van het bestuur neemt het college de bestuursbevoegdheden waar tot in de vacatures zal zijn voorzien.
6. Het bestuur **vergadert** zo vaak als nodig maar minimaal 4x per jaar.
7. Het bestuur kan voor wat betreft de eigen werkzaamheden een **huishoudelijk reglement** opstellen. Dit reglement en zijn wijzigingen behoeven de goedkeuring van het college alvorens zij in werking treden.
8. De **uitvoering** van de besluiten van het bestuur gebeurt door een of meer, daartoe door het bestuur, gemachtigde(n). De instelling wordt in en buiten rechte door de voorzitter en secretaris en/of penningmeester vertegenwoordigd.
9. **Begrotingen en jaarstukken** worden na vaststelling in het bestuur ter goedkeuring voorgelegd aan het college dat na bespreking in de zgn. Gehaktcommissie (controlecommissie) en goedkeuring de stukken ter goedkeuring voorlegt aan de kerkenraad. De inleverdatum van inzending van de stukken wordt aangegeven door het college.
10. Het bestuur draagt er zorg voor dat dat de **roerende en onroerende goederen** van de instelling behoorlijk door verzekering zijn gedekt. Voor objecten van cultuurhistorische of kunstzinnige waarde is II.A.13 van toepassing.
11. Voorafgaande goedkeuring van het college is nodig voor II.A. 11. d, e, g, h, i en j.
12. In geval van een geschil zie III.A.

F. Werkgroep gemeentediaconaat

1. De **taak** van de werkgroep gemeentediaconaat:
 - platform van uitwisseling en versterking van het omzien naar elkaar in en vanuit de brandpunten en ankerplaatsen
 - onderlinge toerusting
 - opstellen van een deelbegroting (als onderdeel van de algemene begroting van de diaconie) voor het gemeentediaconaat voor stille hulp, diaconaal vakantiewerk en andere activiteiten

van gemeentediaconaat en uitvoering van deze begroting waarbij via maandstaten de uitgaven gerapporteerd worden

-stille hulp aan gemeenteleden en stadgenoten waarbij gewerkt wordt met een door het college goedgekeurd protocol, waarbij voor hulp aan ambtsdragers een aparte procedure geldt (route 'Kerbert')

-advisering over het collecterooster

-diaconale acties zoals de Diaconale Adventsacties

-initiatieven voor overleg tussen diaconaat en pastoraat

2. De **voorzitter of secretaris** van de werkgroep is lid van het college

3. De werkgroep **vergadert** in de regel 4x per jaar

4. **Samenstelling**: bij voorkeur 2 diakenen en/of diaconale vrijwilligers per brandpunt en zo mogelijk ook vanuit de kring van de ankerplaatsen

5. Van de vergaderingen worden **verslagen** gemaakt die in de volgende vergadering worden behandeld, goedgekeurd en getekend door voorzitter en secretaris

G. Wergroep Augustanahof

1. **Taak**: toezien op de realisatie van de (gestelde) inhoudelijke doelen van de Augustanahof t.w. betaalbaar wonen voor ouderen en jongeren en omzien naar elkaar en buurt.

2. De werkgroep **overlegt** regelmatig met de bewonerscommissie, de huismeesters, technisch beheerder en andere partijen.

3. De **wergroep** bestaat minimaal uit 3 personen, waarvan minimaal 1 lid van het college.

4. De werkgroep **vergadert** in de regel 2x per jaar.

5. Van de vergaderingen worden **verslagen** gemaakt.

H. Wergroep buitenland

1. **Taak**:

-advies aan het college over de besteding van het begrotingsbudget buitenland

-advies over de besteding van het budget noodhulp (voor wat betreft hulp in buitenland)

-de werkgroep hanteert hierbij de criteria die door de diaconie-vergadering zijn vastgesteld

-vergroten van de betrokkenheid en wisselwerking tussen de lutherse gemeenschap en partners en projecten wereldwijd

vergroten betrokkenheid met partners over de grenzen

2. De **wergroep** bestaat uit minimaal 4 personen, waarvan minimaal 1 lid van het college.

Bij de samenstelling wordt gestreefd naar verbinding met de Brandpunten.

3. De werkgroep **vergadert** in de regel 2x per jaar

4. Van de vergaderingen worden **verslagen** gemaakt

I. Wergroep binnenland

1. **Taak**:

-advies aan het college over de besteding van het begrotingsbudget voor projecten in stad, regio en landelijk

-advies over de besteding van het budget noodhulp (voor wat betreft hulp in Nederland)

-de werkgroep hanteert hierbij de criteria die door de diaconie-vergadering zijn vastgesteld

-vergroten van de betrokkenheid en wisselwerking tussen de lutherse gemeenschap en de partners en projecten

2. De **wergroep** bestaat uit minimaal 4 personen, waarvan minimaal 1 lid van het college.

Bij de samenstelling wordt gestreefd naar verbinding met de Brandpunten.

3. De werkgroep **vergadert** in de regel 2x per jaar

4. Van de vergaderingen worden **verslagen** gemaakt

J. Stichting Luther Museum Amsterdam

In 2018 is deze stichting door de diaconie opgericht. In 2020 werden de statuten gewijzigd in verband met de museumregistratie. We citeren in deze plaatselijke regeling enkele (leden van) artikelen uit de statuten en verwijzen voor het overige naar de statuten zelf:

1. De stichting heeft ten doel het in stand houden van het Luther Museum Amsterdam, hierna ook te noemen: het "LMA", door:

- a. het tentoonstellen van Evangelisch-Luthers kunstbezit, zijnde roerende zaken van oudheidkundige, historische of artistieke waarde die op enigerlei wijze representatief zijn voor de geschiedenis van het lutheranisme in Nederland in het algemeen en in Amsterdam in het bijzonder;
- b. het gelegenheid bieden aan het publiek tot het bezichtigen van het in het Luther Museum Amsterdam geëxposeerde kunstbezit;
- c. het openstellen van het sub a bedoelde kunstbezit voor wetenschappelijk onderzoek en educatie;
- d. het in stand houden, uitbreiden door verwerving in eigendom of bruikleen en beheren van het sub a bedoelde kunstbezit;
- e. het organiseren van tentoonstellingen die deze doelstellingen dienen;
- f. het uitoefenen van taken, bevoegdheden en rechten en het aangaan van verplichtingen die verband houden met of bevorderlijk zijn voor de exploitatie van het Luther Museum Amsterdam.

(art. 2 statuten)

2. Het bestuur van de stichting bestaat uit ten minste drie en ten hoogste zeven bestuurders. Het aantal bestuurders wordt door het bestuur met algemene stemmen vastgesteld.

Bij een aantal bestuurders van vijf (5) of minder, heeft de Diaconie het recht om een (1) bestuurder op haar voordracht te benoemen. Bedraagt het aantal bestuurders meer dan vijf (5), heeft de Diaconie het recht om op haar voordracht twee (2) bestuurders te benoemen. De Diaconie heeft het recht een door haar benoemde bestuurder terug te trekken. Indien zij van dat recht gebruik maakt, zal zij terstond een opvolgend bestuurder voordragen en benoemen. (art. 3 statuten)

3. Bevoegdheden

1. Het bestuur is belast met het besturen van de stichting.

2. Het bestuur draagt er zorg voor dat de kosten van werving van gelden en de beheerskosten van de stichting in redelijke verhouding staan tot de bestedingen ten behoeve van het doel van de stichting

3. Het bestuur is bevoegd te besluiten tot het treffen van zodanige maatregelen dat voorzien wordt in wat nodig is voor het in goede staat bewaren, verzorgen, restaureren en exposeren van de aan de stichting in bruikleen gegeven en de door de stichting in eigendom verworven zaken.

4. Het bestuur stelt ten minste een maal per vier jaar een beleidsplan op voor de stichting. Het beleidsplan geeft voor een periode van maximaal vier jaar inzicht in de door de stichting te verrichten werkzaamheden ter verwezenlijking van haar doel, de wijze van werven van gelden, het beheer van het vermogen van de stichting en de besteding daarvan. Tevens worden in het beleidsplan opgenomen (i) de strategie voor de eerstvolgende vier jaar, waaronder begrepen het artistieke en zakelijke beleid alsmede het personeelsbeleid, die moeten leiden tot realisatie van de statutaire doelstellingen, (ii) de financiering van vorenbedoelde strategie en (iii) het risicobeheersings- en controlesysteem.

5. Het bestuur is bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen, tot het aangaan of het verstrekken van geldleningen en tot het aangaan van overeenkomsten, waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een ander verbindt, met toestemming van de Diaconie.

6. De benoeming van medewerkers, niet zijnde vrijwilligers, geschiedt nadat de Diaconie daartoe is gehoord.

7. Erfstellingen kunnen slechts onder het voorrecht van boedelbeschrijving worden aanvaard. (art. 6 statuten)

4. Statutenwijziging

Het besluit tot statutenwijziging behoeft de voorafgaande schriftelijke instemming van de Diaconie (art. 15.2 statuten).

III. Overig

A. Geschillen

Wanneer een geschil ontstaat in een bestuur of tussen twee of meer colleges, instellingen of stichtingen en er onderling geen vergelijk meer kan worden bereikt, stelt het college een commissie in om haar van voor te lichten en van advies te dienen. Vervolgens beslist het college.

B. Wijziging reglement

Herziening of aanvulling van dit reglement gebeurt door het college na gehoord hebbend het eventueel betrokken college en met goedkeuring van kerkenraad en bovenplaatselijk orgaan Protestantse Kerk in Nederland.

C. Normoverschrijdend gedrag. In de lutherse gemeente van Amsterdam is voor alle ambtsdragers, bestuurders, vrijwilligers en medewerkers een regeling in geval van normoverschrijdend gedrag van toepassing.

Voor bepaalde activiteiten wordt aan bestuurders en vrijwilligers van de diaconie gevraagd een VOG (Verklaring omtrent gedrag) aan te vragen.

D. Korte toelichting op organisatie en termen:

-het '**college van diakenen**' (in deze regeling 'college') is het bestuur van de diaconie

- de '**diaconie**' is het kerkelijk lichaam met rechtspersoonlijkheid en is de naam van de hele diaconale organisatie

-het '**dagelijks bestuur**' (db) geeft namens het college de bestuurlijke dagelijkse leiding aan de diaconie

-het college laat zich bij de uitvoering van het diaconale werk bijstaan door **diaconale instellingen, stichtingen en werkgroepen**.

Zie verder de bijlagen met [organigram](#) en [toelichting](#).