

PLAATSELIJKE REGELING ten behoeve van het leven en werken van de
PROTESTANTSE GEMEENTE TE ZWOLLE
vastgesteld in de vergadering van de Algemene Kerkenraad
op 17 oktober 2011

Aangevuld in de vergadering van de Algemene Kerkenraad van 29 oktober en 26 november 2012

Inhoud

Inleiding.....	3
1. Samenstelling van de Algemene Kerkenraad (AK)	4
1.1 Leden van de AK en waarnemers.....	4
1.2 Vervanging	4
1.3 Rouleersysteem	4
2. De werkwijze van de Algemene Kerkenraad	5
2.1 Aantal vergaderingen	5
2.2 Agenda AK	5
2.3 Verslaglegging	5
2.4 Verkiezing en samenstelling moderamen	5
2.5 Plaatsvervangers	5
2.6 Toegang tot AK	5
2.7 Taken en bevoegdheden AK	5
2.8 Taakgroepen	6
2.9 Handelwijze bij het kennen van de gemeente in en horen over	6
2.10 Handelwijze bij het beleidsplan voor een periode van vier jaar (4-8-5)	6
2.11 Handelwijze bij aangelegenheden die voor de gehele PGZ van belang zijn.....	6
2.13 Handelwijze beroepingswerk bij omstandigheid van een vacaturestop.....	6
3 Besluitvorming van de Algemene Kerkenraad.....	9
3.1 Besluitvorming.....	9
4 De Vermogensrechtelijke aangelegenheden.....	10
4.1 Kerkrentmeesterlijk	10
4.1.1 Taken van het College van Kerkrentmeesters.....	10
4.1.2 Omvang en samenstelling van het College van Kerkrentmeesters.....	10
4.1.3 Administrateur.....	10
4.1.4 Bevoegdheden penningmeester	10
4.1.5 Plaatsvervanging	10
4.1.6 Gedelegeerde bevoegdheden	10
4.1.7 Sponsorgelden.....	11
4.2 Diaconaal	11
4.2.1 Taken van het College van Diakenen	11
4.2.2 Omvang en samenstelling van het College van Diakenen	11
4.2.3 Administrateur.....	11
4.2.4 Bevoegdheden penningmeester	11
4.2.5 Plaatsvervanging	11
4.2.6 Gedelegeerde bevoegdheden	11
4.3 De vermogensrechtelijke aangelegenheden – algemeen.....	12
4.3.1 Begroting.....	12
4.3.2 Jaarrekening	12
4.3.3 Gemeenteleden en begroting / jaarrekening	12
4.4 Overige beheerstaken van kerkrentmeesters en diakenen	12
4.4.1 College van Kerkrentmeesters.....	12
4.4.2 College van Diakenen.....	14
5 Wijkgemeenten	15
5.1 Aantal en grenzen van de wijkgemeenten	15
5.2 Gevolgen voor voorkeurslidmaatschap van verhuizing naar een andere wijkgemeente van de PGZ.	15
6 Overige bepalingen.....	16
6.1 Onvolkomenheden	16
6.2 College van voorzitters.....	16

Door de AK vastgestelde en met de Plaatselijke regeling samenhangende beleidsnotities en reglementen .. 17

INLEIDING

Als uitgangspunten van beleid zijn de hoofdlijnen overgenomen uit het Beleidsplan van juni 2008. Hierin is ook de kerntaak geformuleerd van de AK:

“Specifiek voor de AK van de Protestantse Gemeente Zwolle geldt dat hij kaderscheppend en toerustend bezig wil zijn opdat de wijkgemeenten, waarin het hart van de Protestantse Gemeente Zwolle klopt en die de centrale activiteiten dragen, elk op hun eigen wijze optimaal vorm en inhoud kunnen geven aan de missie van de Protestantse Gemeente Zwolle. Dit opdat de Protestantse Gemeente Zwolle als geheel dienstbaar is aan de stad en haar burgers en als zodanig wordt herkend. Dit alles onder het motto ‘Herkenbaar aanwezig’.” De regeling die in 2010 is vastgesteld, is in 2011 gewijzigd omdat het aantal wijkgemeentes in 2011 is veranderd en in 2012 nog verder wordt veranderd. Daardoor moet ook de samenstelling van de AK gewijzigd worden.

Deze regeling beschrijft de situatie vanaf 2013. Voor 2012 is een overgangsregeling voorgesteld voor wat betreft de samenstelling van de AK.

De regeling gaat in op 1 januari 2012.

Vaststelling

Deze Plaatselijke Regeling is vastgesteld op 6 september 2010 door de AK van de Protestantse Gemeente Zwolle, en zal in werking treden op 1 november 2010.

De Plaatselijke Regeling dient gelezen te worden in samenhang met en in aanvulling op de betreffende ordinanties, waarnaar paragraafsgewijs wordt verwezen.

Er wordt op gewezen dat in de Plaatselijke Regeling slechts een klein deel van de ordinanties aan de orde komt, ook wat betreft die m.b.t. de gemeenten, het ambt en de andere diensten, en de ambtelijke vergaderingen.

Deze Plaatselijke regeling geldt alleen de Protestantse Gemeente Zwolle als geheel. De kerkorde legt de prioriteit bij wijkgemeenten. De kerkorde heeft duidelijk vastgelegd waar de bevoegdheden liggen van de AK. Daarnaast kan alleen wat door de wijkgemeenten is doorgedelegeerd naar de AK, centraal worden geregeld.

Afzonderlijke wijkregelingen

In de afzonderlijke wijkgemeentes moeten wijkregelingen¹ worden opgesteld en vastgesteld. Daarin gaat het om de regeling van:

- Gastleden (ordinantie 2.3) en hen die met de gemeente verbonden zijn (zoals geboortelieden) (ordinantie 2.4)
- Verkiezingen en verkiezingsregeling (ordinantie 3.2 i.o.m. ordinance 4.7.2) waaronder de regeling van volmachten
- Verkiezing van een predikant in een gemeente > 200 leden (ordinantie 3.4.7)
- Verkiezing andere ambtsdragers: in welke maand (ordinantie 3.7.6)
- Werkwijze wijkkerkenraad (aantal vergaderingen, moderamen, commissies, beleidsplan, regeling wijze van werken (bijeenoemen, agendering, wijze van kennen en horen, toelating van niet-leden tot vergaderingen, beheer archieven)(ordinance 4.8)
- Samenstelling wijkkerkenraad
- Besluiten betreffende doopvragen, avondmaal, kiesrecht verkiezing, zegenen van andere verbintenissen (5.4) etc.
- Wijkkerkenraad met commissies en breed moderamen wijkkerkenraad (ordinantie 4.10 i.h.b. 4.10.7)
- Afvaardiging wijkkerkenraad naar classicale vergadering (ordinantie 4.14.2)
- Het vaststellen van tijd, plaats en aantal van de kerkdiensten, ter bekrachtiging voor te leggen aan de AK.

¹ Kerkordelijk gezien heten dit ook “Plaatselijke regelingen”, omdat de kerkorde het begrip “Wijkregeling” niet kent. Het is bijzonder verwarrend dat de PGZ dus meerdere “plaatselijke regelingen” kent, namelijk die van de PGZ als geheel en die van de wijkgemeenten. Het voorstel is voor deze regeling van afzonderlijke wijkgemeenten het begrip wijkregeling te gebruiken.

1. SAMENSTELLING VAN DE ALGEMENE KERKENRAAD (AK) (ordinanties 4-6-1 t/m 7, 4-8-5 en 4-9)

1.1 Leden van de AK en waarnemers

De AK is samengesteld in overeenstemming met ordinantie 4-9-2, en bestaat uit de volgende ambtsdragers ²

Predikanten	4
Ouderlingen	4
Ouderlingen-Kerkrentmeester	2
Diakenen	4
Totaal	14

Als boventallige leden maken deel uit van de AK:

- de voorzitter van de AK
- de scriba van de AK
- de voorzitter van het College van Kerkrentmeesters, dan wel diens waarnemer
- de voorzitter van het College van Diakenen, dan wel diens waarnemer
- de diaconale predikant [afhankelijk van de situatie die dan bestaat]

Waarnemers in de AK zijn

- een afgevaardigde van de Gereformeerde Kerk, de Hoofdhof, in Berkum
- een afgevaardigde van de Evangelisch-Lutherse Gemeente Zwolle.

1.2 Vervanging

Iedere wijkkerkenraad zorgt dat voor hun afvaardiging in de AK één vaste vervanger wordt aangewezen. Deze ontvangt de agenda en de goedgekeurde notulen van de AK-vergaderingen.

1.3 Rouleersysteem

De zittingsduur voor AK-leden is vier jaar. Per twee jaar treedt een deel af in overeenstemming met een vastgesteld rooster. Door de vertegenwoordiging van de wijken roostermatig te laten rouleren wordt ervoor gezorgd dat bij iedere nieuwe samenstelling van de AK evenwicht wordt gevonden tussen vernieuwing en continuïteit. ³

wijkgemeente	tijdvak											
	2011		2012		2013-2014		2015-2016		2017-2018			
Adventskerk	P	O	P	O	P	D		D	Okr	O	Okr	
Grote Kerk		O	D		O	D		D	Okr	P	Okr	
Oosterkerk				P ¹⁾	D	Okr ²⁾	P		Okr	P	O	
Stinskerk	P		Okr	P		Okr	P ³⁾	O		O	D	
Emmaüskerk	P	O		P ³⁾	O		O	D		P ³⁾	D	
Open Kring		O	D		O	D		O	D	P	O	
Sionskerk	P		D	P		D	P	O		O	D	
Hoeksteen		O	D									
Oosterkerk	P	O										
Jeruzalemkerk			D	Okr		D ⁴⁾ (Okr ²⁾						
Totaal	5P	6O	5D	2Okr	5P	4O	5D	2Okr	4	4	4	2

¹⁾ Deze predikant (Bousema) neemt deel tot hij met emeritaat gaat.

²⁾ Deze ouderling –kerkrentmeester zit de 1^e helft van 2012 namens de Jeruzalemkerk en de 2^e helft namens de Oosterkerk.

³⁾ De predikanten van de Emmaüskerk en de Stinskerk zijn na twee jaar alweer aan de beurt. Dit patroon schuift door. In het ministerie kan bekeken worden hoe de afvaardigingen zo evenwichtig mogelijk kunnen worden verdeeld; dat kan samenhangen met de aanwezigheid van meer predikanten in een wijk.

⁴⁾ Deze diaken maakt deel uit van de AK tot de fusie tussen Jeruzalemkerk en Oosterkerk

² Ten behoeve van enige beleidsvrijheid is hier (en onder 2.4) sprake van de samenstelling zoals die beoogd is. In de praktijk kan voor een wat andere samenstelling gekozen moeten worden, die overigens uiteraard niet in strijd mag zijn met ordinantie 4-9-2

³ De rouleerregeling gaat structureel in per 1 januari 2013. In 2012 geldt een overgangsregeling i.v.m. de verwachte fusie tussen de gemeentes van de Oosterkerk en de Jeruzalemkerk.

2. DE WERKWIJZE VAN DE ALGEMENE KERKENRAAD

(ordinanties 4-8-1 t/m 7 en 4-9-2, 3, 4)

2.1 Aantal vergaderingen

De AK vergadert minimaal 6 maal per jaar.

2.2 Agenda AK

De vergaderingen van de AK worden tenminste 7 dagen van te voren bijeengeroepen door het moderamen, onder vermelding van de zaken, die aan de orde zullen komen (de agenda).

2.3 Verslaglegging

Van de vergaderingen wordt een schriftelijk verslag opgesteld, dat in de eerstvolgende vergadering door de AK wordt vastgesteld. Voor de notulist (van buiten de vergadering) is het bepaalde in ordinantie 4-2 betreffende de geheimhouding van toepassing.

2.4 Verkiezing en samenstelling moderamen

De in ordinantie 4-8-2 genoemde jaarlijkse verkiezing van het moderamen geschiedt in de eerste vergadering van elk kalenderjaar. Omdat voorzitter en scriba als boventallige leden verkozen zijn door de AK, blijven zij hun gehele ambtstermijn in functie (4-9-2).

Het moderamen bestaat uit

- 2 predikanten, beiden wijkpredikant
- 1 ouderling uit een wijkkerkenraad
- 1 ouderling-kerkrentmeester uit een wijkkerkenraad
- 1 diaken uit een wijkkerkenraad
- de voorzitter van de AK als boventallig lid
- de scriba van de AK als boventallig lid
- de voorzitter van het College van Kerkrentmeesters, dan wel diens waarnemer, als boventallig lid
- de voorzitter van het College van Diakenen, dan wel diens waarnemer, als boventallig lid.

2.5 Plaatsvervangers

In de vergadering, genoemd in art. 2.4, worden de plaatsvervangers van de voorzitter en de scriba aangewezen.

2.6 Toegang tot AK

Tot de vergaderingen van de AK worden gemeenteleden als toehoorder toegelaten, tenzij de AK besluit een zaak in beslotenheid te behandelen.

2.7 Taken en bevoegdheden AK

In overleg met de wijkkerkenraden heeft de AK vastgesteld dat het de taak en bevoegdheid van de AK is de volgende zaken te regelen:

- het overleg met de wijkkerkenraden over de taak en de samenwerking van de delen in het geheel van de gemeente en de uitvoering van het werk dat in dat overleg aan de AK is of wordt toevertrouwd;
- het treffen van voorzieningen ten behoeve van de gemeente in haar geheel, waar dat nodig is om recht te doen aan de binnen de gemeente voorkomende verscheidenheid;
- de vermogensrechtelijke aangelegenheden, behoudens de volgens ordinantie 11 aan het College van Kerkrentmeesters, het College van Diakenen en de betreffende wijkraden toegewezen bevoegdheden;
- datgene wat te maken heeft met de rechtspositie van de predikanten en de gesalarieerde medewerkers;
- het opstellen van een beleidsplan voor de gehele Protestantse Gemeente Zwolle voor een periode van vier jaar;
- het collecterooster.

2.8 Taakgroepen

De AK laat zich in zijn arbeid ondermeer bijstaan door de navolgende taakgroepen ⁴⁾:

- Commissie kerk en muziek
- Commissie Grote Kerk
- Redactie van Gaandeweg
- Commissie Gereformeerde gezindte ⁵

2.9 Handelwijze bij het kennen van de gemeente in en horen over

In de gevallen dat de kerkorde voorschrijft (4-8-7), dat de AK de gemeente kent in een bepaalde zaak en haar daarover hoort, belegt de kerkenraad een bijeenkomst met de (desbetreffende) leden van de gemeente, die wordt bekend gemaakt

- in de kerkdienst van de (betreffende wijk)gemeente op tenminste twee zondagen, die aan de bijeenkomst voorafgaan.
- in de regelmatig verschijnende nieuwsbrieven van de (betreffende wijk)gemeente
- op de website van de PGZ en de betreffende wijkgemeente

In deze berichtgeving vooraf maakt de kerkenraad kenbaar over welke zaak hij de gemeente wil horen.

2.10 Handelwijze bij het beleidsplan voor een periode van vier jaar (4-8-5)

Vóór de definitieve vaststelling van (een wijziging in) het in ordinantie 4-8-5 genoemde beleidsplan publiceert de AK de voorlopig vastgestelde ervan in Gaandeweg. Hij stelt de gemeenteleden gedurende een maand na het verschijnen van Gaandeweg in de gelegenheid hun mening kenbaar te maken over het beleidsplan of de wijziging ervan. Daarna stelt de AK het beleidsplan of de wijziging erin vast.

2.11 Handelwijze bij aangelegenheden die voor de gehele PGZ van belang zijn

In overeenstemming met ordinantie 4-9-3 roept de AK ter bespreking van voor de gehele gemeente van belang zijnde aangelegenheden een vergadering van alle ambtsdragers bijeen. Voor deze vergadering worden de ambtsdragers tenminste drie weken van te voren bijeengeroepen door het moderamen, onder vermelding van de zaken, die aan de orde zullen komen.

2.12 Archivering

Het lopend archief van de AK berust bij het kerkelijk bureau met inachtneming van de verantwoordelijkheid van de het College van Kerkrentmeesters voor de archieven van de gemeente uit hoofde van ordinantie 11-2-7 sub g.

2.13 Handelwijze bij beroepingswerk in de omstandigheid van een vacaturestop

Vastgesteld in de AK-vergadering van 29 oktober 2012 en aangevuld op 26 november 2012

- In geval de financiële situatie daartoe aanleiding geeft, kan de AK besluiten alleen in te stemmen met de voorbereiding van een beroep in een wijkgemeente als die haar kandidaten uitsluitend zoekt onder de predikanten die op dat ogenblik in de PGZ werkzaam zijn. (Zie ord. 3-3-3). De invoering van de vacaturestop betekent dat vacatures alleen intern worden aangeboden aan de predikanten verbonden aan en betaald door de Protestantse Gemeente Zwolle. Dat kan ook aan predikanten die minder dan vier jaar in een wijkgemeente staan; dezen zullen wel bij het Breed Moderamen van de classis (cf. ord. 3-4-2) ont-heffing dienen te vragen van deze vierjarentermijn. (ds. Oortgiesen d.d. 20.11.2012: "Dat hoeft dus zeker in een dergelijk geval geen beletsel te zijn.")
- Een vacante wijkgemeente volgt bij interne vacaturevervulling de gebruikelijke weg voor verkiezing en beroeping, als omschreven in ord. 3-3, 3-4 en 3-5.
Daarbij is het niet noodzakelijk het kerkordelijke advies conform ord. 3-3-1 te vragen bij het mobiliteitsbureau (ds. Oortgiesen, 20.11.2012).
- De wijkkerkenraad is verantwoordelijk voor de handhaving van de geheimhouding rond het beroepingswerk. De wijkkerkenraad regelt een en ander in overeenstemming met de nog nader door de AK te bepalen randvoorwaarden.
- Wanneer het duidelijk is dat er een predikantsvacature ontstaat, beantwoordt de AK de vragen:

⁴ De inbedding van de Taakgroepen in de Plaatselijke Regeling gebeurt door de reglementen of instructies als bijlage aan de Plaatselijke Regeling toe te voegen. Ze maken als zodanig geen deel uit van de Plaatselijke Regeling zelf.

⁵ De Commissie Gereformeerde Gezindte werkt voor leden die meeleven met de Grote-Kerkgemeente en geregistreerd zijn als XX.

- Geldt het AK-besluit inzake de vacaturestop nog steeds?
- Wordt de vacature vervuld?
- Zo ja, voor hoeveel predikantsformatie? Toestemming van de AK is vereist (Ord. 3-3-3)

Voor beantwoording van deze vragen wordt de op dat moment vigerende toekenningssystematiek gehanteerd om de omvang van de te stellen vacature te bepalen.

- De vacante wijk kiest zelf op welke wijze zij de beroepbare binnen de PGZ benadert.
- Indien de interne ronde niets heeft opgeleverd, moet de AK beoordelen of de wijkgemeente extern mag beroepen (Ord. 3-3-3).

De Algemene Kerkenraad kan besluiten de vacature extern open te stellen, wanneer wordt geconstateerd dat deze interne beroepingsprocedure geen geschikte kandidaten oplevert nadat:

- ook actief predikanten voor de betreffende vacature zijn benaderd en
- predikanten gemotiveerd hebben aangegeven waarom zij niet in aanmerking willen komen voor deze plaats, ofwel
- de beroepingscommissie gemotiveerd heeft aangegeven waarom predikanten die hebben gesolliciteerd niet in aanmerking komen voor de vacature.

De volgende criteria spelen een doorslaggevende rol bij het nemen van een besluit om de vacature extern open te stellen:

- de reden van het niet lukken van de interne beroepingsprocedure ligt in het specifieke profiel en/of mentale karakter van de wijkgemeente of persoon
- de wijkgemeente is financieel gezond: het traktement van de te beroepen predikant kan gefinancierd worden uit de opbrengsten van levend geld van de wijkgemeente;
- in de desbetreffende wijkgemeente in de stad is het van belang dat de kerk met een professionele kracht present blijft.

Zorgvuldigheid en geheimhouding:

Uit de Gids Beroepingswerk:

Het gaat niet alleen om het belang van de gemeente, maar ook om de belangen van predikanten, met wie men op enigerlei wijze in contact komt. Dit eist van de leden van de commissie zorgvuldigheid in de omgang met zowel persoonlijke als zakelijke informatie:

- Kandidaten waarmee men in contact is, hebben er recht op zo spoedig mogelijk te weten waar ze aan toe zijn. Van gesprek tot gesprek zullen er afspraken gemaakt worden inzake de voortgang.
- Woordvoerder van de beroepingscommissie aanwijzen (nodig bij interne vacature? Dan voorzitter beroepingscommissie – voorzitter wijkkerkenraad)
- Contactpersoon van de beroepingscommissie ten behoeve van de kandidaat.
- Absoluut voorkomen dat informatie (voortijdig) uitlekt.
- Afspraken vermenigvuldiging, verspreiding, teruggaaf en vernietiging van schriftelijke informatie. (Materiaal (schriftelijk, maar ook digitaal) dat betrekking heeft op de werving moeten worden vernietigd. Al het overige materiaal (verslagen, notulen van beroepingscommissies etc.) dient zorgvuldig te worden gearchiveerd.)
- Aanwijzing van degene die verantwoordelijk is voor vermenigvuldiging, verspreiding, teruggaaf en vernietiging van schriftelijke informatie.
- Vaststelling van de werkmethode vaststellen (eerst 'horen' in een kerkdienst en aansluitend een gesprek of later in de week een gesprek of eerst een gesprek voeren en vervolgens 'horen') (de werkmethode moet altijd met de betrokken predikant worden afgestemd.)
- Vooraf afspraken maken wat in de gesprekken, wanneer en door wie aan de orde wordt gesteld.
- De door de beroepingscommissie toe te passen selectiecriteria zullen voor een belangrijk deel rechtstreeks af te leiden zijn uit:
 - de bepalingen van de Kerkorde;
 - het beleidsplan;
 - de financiële mogelijkheden;
 - de profielschets.

Daarnaast:

Absolute geheimhouding is nodig door leden beroepingscommissie en wijkkerkenraad. Deze wordt schriftelijk vastgelegd. In die tekst wordt gewezen op gevaren als:

- versprekingen;
- huisgenoten of anderen die delen van telefoongesprekken opvangen;

- huisgenoten of collega's die toegang hebben tot e-mails;
- rondslingerende vergaderverslagen en dergelijke;
- e-mailverkeer leesbaar voor derden (reden om de voorkeur te geven aan fysieke post)
- etc.

Bij ieder concreet beroepingswerk zal het moderamen AK de wijkkerkenraad over dit onderwerp benaderen opdat deze expliciet bekend is en wordt ingebracht bij de wijkkerkenraad en de beroepingscommissie.

3 Besluitvorming van de Algemene Kerkenraad (*ordinantie 4-5*)

3.1 Besluitvorming

De regeling van de besluitvorming, stemming en het quorum worden onverkort overgenomen van *ordinantie 4-5*.

4 DE VERMOGENSRECHTELIJKE AANGELEGENHEDEN

4.1 Kerkrentmeesterlijk

(ordinanties 11-2; 11-4-1, 2, 3 en 11-5-1,3)

4.1.1 Taken van het College van Kerkrentmeesters

Het College van Kerkrentmeesters heeft tot taak wat beschreven is in ordinantie 11-2-7 t/m 10

4.1.2 Omvang en samenstelling van het College van Kerkrentmeesters

- 1 Het College van Kerkrentmeesters bestaat uit het Dagelijks Bestuur en één vertegenwoordiger uit elke wijkgemeente van de Protestantse Gemeente Zwolle.
- 2 Het Dagelijks Bestuur van het College van Kerkrentmeesters bestaat uit tenminste drie leden:
 - voorzitter
 - secretaris
 - penningmeesterEen medewerker van het kerkelijk bureau is secretaris.
- 3 De leden van het Dagelijks Bestuur van het College van Kerkrentmeesters behartigen de volgende portefeuilles:
 - financiën
 - geldwerving
 - gebouwen
 - personeel en organisatie.
- 4 De samenstelling van het Dagelijks Bestuur van het College van Kerkrentmeesters is zoveel mogelijk een afspiegeling van de verschillende wijkgemeenten.
5. Ten minste de helft van het College van Kerkrentmeesters bestaat uit ouderlingen-kerkrentmeester. Het streven is dat deze verhouding ook geldt voor het Dagelijks Bestuur van het College van Kerkrentmeesters

4.1.3 Administrateur

Het College van Kerkrentmeesters wijst een administrateur aan. De administrateur woont naar behoefte van het College de vergaderingen van het College bij en heeft daar een adviserende stem. Op hem/haar is het bepaalde in ordinantie 4-2 betreffende de geheimhouding van toepassing.

4.1.4 Bevoegdheden penningmeester

De penningmeester is bevoegd betalingen te doen namens de gemeente, met in achtneming van het door de kerkenraad vastgestelde beleidsplan en de begroting, tot een maximaal bedrag van € 25.000 per betaling. Voor betalingen boven dit bedrag zijn voorzitter en penningmeester of secretaris en penningmeester gezamenlijk bevoegd. Bij afwezigheid of ontstentenis van de penningmeester treedt naar keuze van het College, de voorzitter of secretaris op als diens plaatsvervanger.

4.1.5 Plaatsvervanging

In voorkomende gevallen wordt de voorzitter bij vergaderingen van het Dagelijks Bestuur of het voltallige College vervangen door de vice-voorzitter.

4.1.6 Gedelegeerde bevoegdheden

In overeenstemming met ordinantie 11-4-3 heeft het College van Kerkrentmeesters de volgende taken aan de wijkkraden van kerkrentmeesters toevertrouwd:

- het zorgen voor de totstandkoming van de wijkbegroting en de jaarrekening van de wijk, in overeenstemming met het bepaalde in art. 4.3.1 en 4.3.2 van deze Plaatselijke Regeling;
- het beheren van de wijkkas;
- het zorgdragen voor een goede gang van zaken tijdens de kerkdienst in overeenstemming met ordinantie 5-8-1;
- het zorgdragen, voor zover van toepassing, voor de kerk - en bijgebouwen en de inventaris;

- het uitvoeren van klein onderhoud aan kerk, bijgebouwen en inventaris, zoals overeengekomen met het College van Kerkrentmeesters;
- het onder verantwoordelijkheid van het College van Kerkrentmeesters, zorg dragen voor het bijhouden van de wijkboeken voor doop, belijdenis, huwelijk en andere verbintenissen;
- het meewerken aan de organisatie van de actie kerkbalans in de wijk.

Het College van Kerkrentmeesters en de wijkraden hebben hun afspraken over de uitvoering van deze taken, het overleg daarover en de rapportage van de wijkraden aan het College schriftelijk vastgelegd. In overeenstemming met ordinantie 11-2-8 blijven de wijkraden van kerkrentmeesters bij het uitvoeren van de aan hen toevertrouwde taken binnen de grenzen van het door de AK vastgestelde beleidsplan en van de door de AK vastgestelde begroting.

4.1.7 Sponsorgelden

In de AK-vergadering van 31 augustus 2009) is als algemene regel voor sponsorgelden vastgelegd: "Het is niet toegestaan om invloed te kopen." Principieel is dat besluitvorming verloopt via de kerkelijke weg. De nadere bepalingen rond sponsoring zijn in de desbetreffende notitie vastgelegd.

4.2 Diaconaal

(ordinanties 11-3;11-4-1, 4, 5 en 11-5-2,3)

4.2.1 Taken van het College van Diakenen

Het College van Diakenen heeft tot taak wat beschreven is in ordinantie 11-3-4 t/m 8).

4.2.2 Omvang en samenstelling van het College van Diakenen

- 1 Het College van Diakenen bestaat uit het moderamen en een vertegenwoordiger uit elke wijkgemeente van de Protestantse Gemeente Zwolle.
- 2 Het moderamen van het College van Diakenen bestaat uit zes leden:
 - voorzitter
 - plaatsvervangend voorzitter
 - secretaris
 - penningmeester
 - algemeen adjunct
 - diaconaal predikant.
 Een medewerker van het kerkelijk bureau is ambtelijk secretaris.
- 3 De samenstelling van het moderamen van het College van Diakenen is zoveel mogelijk een afspiegeling van de verschillende wijkgemeenten.

4.2.3 Administrateur

Het College van Diakenen wijst een administrateur aan. De administrateur woont, naar behoefte van het College, de vergaderingen van het College bij en heeft daar een adviserende stem. Op hem/haar is het bepaalde in ordinantie 4-2 betreffende de geheimhouding van toepassing.

4.2.4 Bevoegdheden penningmeester

De penningmeester is bevoegd betalingen te doen namens de diaconie, met inachtneming van het door de kerkenraad vastgestelde beleidsplan en de begroting, tot een maximaal bedrag van € 25.000 per betaling. Voor betalingen boven dit bedrag zijn voorzitter en penningmeester of secretaris en penningmeester gezamenlijk bevoegd. Bij afwezigheid of ontstentenis van de penningmeester treedt naar keuze van het College, de voorzitter of de secretaris op als diens plaatsvervanger.

4.2.5 Plaatsvervanging

Tijdens de eerste collegevergadering na het zomerreces wijst het College de plaatsvervangers van de voorzitter en de secretaris aan.

4.2.6 Gedelegeerde bevoegdheden

In overeenstemming met ordinantie 11-4-5 heeft het College van Diakenen de volgende taken aan de wijkraden van diakenen toevertrouwd:

- de zorg voor de wijkgerichte diaconale arbeid in de wijkgemeente;
- het zorgen voor de totstandkoming van de wijkbegroting en de jaarrekening van de wijk, in overeenstemming met het bepaalde in art. 4.3.1. en 4.3.2;
- het beheren van de wijkkas van de diaconie;
- de vrijheid tot het bieden van geldelijke diaconale noodhulp tot € 150,00 per geval, waarvan achteraf verantwoording wordt afgelegd.

Wijkraden van diakenen zullen signalen uit de wijk die een bredere impact hebben dan een wijkimpact, doorgeven aan het College van Diakenen.

Het College van Diakenen en de wijkraden hebben hun afspraken over de uitvoering van deze taken, het overleg daarover en de rapportage van de wijkraden aan het College schriftelijk vastgelegd. In overeenstemming met ordinantie 11-3-5. Blijven de wijkraden van diakenen bij het uitvoeren van de aan hen toevertrouwde taken binnen de grenzen van het door de AK vastgestelde beleidsplan en van de door de AK vastgestelde begroting.

4.3 De vermogensrechtelijke aangelegenheden – algemeen

4.3.1 Begroting

(ordinanties 11-6 en 11-7)

De verantwoordelijkheid voor de opstelling van de begrotingen voor de Protestantse Gemeente Zwolle en voor de Diaconie van de Protestantse Gemeente Zwolle liggen respectievelijk bij het College van Kerkrentmeesters en het College van Diakenen. Bij het opstellen van deze begrotingen wordt overleg gevoerd met de wijkraden van kerkrentmeesters en diakenen van de wijkgemeenten met als doel hun inbreng in de begroting te verwerken.

De voorlopige vaststelling van de begrotingen geschiedt door de AK, uiterlijk in december voorafgaande aan het begin van het desbetreffende begrotingsjaar. Na de voorlopige vaststelling wordt gehandeld in overeenstemming met art. 4.3.3 van deze regeling. Vervolgens stelt de AK de begrotingen vast in de eerste vergadering na afloop van de reactietijd.

4.3.2 Jaarrekening

De verantwoordelijkheid voor de opstelling van de jaarrekeningen van de Gemeente en de Diaconie ligt respectievelijk bij het College van Kerkrentmeesters en het College van Diakenen.

De jaarrekeningen worden uiterlijk in de maand juli volgend op het desbetreffende exploitatiejaar door de AK voorlopig vastgesteld. Na de voorlopige vaststelling wordt gehandeld in overeenstemming met art. 4.3.3 van deze regeling. Vervolgens stelt de AK de jaarrekeningen vast in de eerste vergadering na afloop van de reactietijd.

4.3.3 Gemeenteleden en begroting / jaarrekening

Voor de vaststelling dan wel wijziging van de begroting en voor de vaststelling van de jaarrekening worden deze stukken in samenvatting gepubliceerd in Gaandeweg en op de website van de Protestantse Gemeente Zwolle. De volledige stukken kunnen gedurende twee weken worden ingezien. Bij de publicatie worden tijd en plaats vermeld. Reacties kunnen tot drie werkdagen na genoemde periode worden gestuurd aan de scriba van de AK. Dit proces verloopt onder verantwoordelijkheid van het moderamen van de AK.

4.4 Overige beheerstaken van kerkrentmeesters en diakenen

4.4.1 College van Kerkrentmeesters

(ordinanties 3-5-3; 3-10-2; 3-28-2; 4-8-5; 5-6-2; 5-7-1; 5-8-3 en 11-6-1, 2, 4)

Onverkort ordinantie 11-2-7. heeft het College van Kerkrentmeesters tot taak:

- het medeondertekenen door de voorzitter en de secretaris van het aanhangsel met inkomsten en rechten bij de beroepingsbrief;
- de verantwoordelijkheid voor het bijhouden van de registers van de gemeenteleden en van het doopboek, het belijdenisboek en het trouwboek;
- het aanstellen van kerkelijke medewerkers (behoudens diaconale werkers), waarbij gelet moet worden op de vraag wie benoemt;
- het aanstellen van kerkmusici op voordracht van de wijkkerkenraad van een wijkgemeente wanneer wordt voldaan aan de daarvoor vastgestelde voorwaarden; wanneer dit niet het geval is, wordt de voordracht ter besluitvorming voorgelegd aan de AK
- het aanstellen van koster op voordracht van de wijkraad van kerkrentmeesters van een wijkgemeente;

- het adviseren van de AK in het door genoemd College op te stellen vierjarig beleidsplan;
- het in onderling overleg met het College van Diakenen opstellen van een concept collecterooster dat door de AK zal worden vastgesteld.

4.4.2 *College van Diakenen*
(ordinanties 3-28-2 en 4-8-5)

Onverkort ordinantie 11.3.4. heeft het College van Diakenen tot taak:

- het opkomen voor de zwakken in de samenleving in de ruimste zin van het woord
- het aanstellen van kerkelijke medewerkers met diaconale taak;
- het adviseren van de AK in het door genoemd College op te stellen vierjarig beleidsplan;
- het in onderling overleg met het College van Kerkrentmeesters opstellen van een concept collecte- rooster dat door de AK zal worden vastgesteld.

5 WIJKGEMEENTEN

5.1 Aantal en grenzen van de wijkgemeenten

De protestantse gemeente te Zwolle kent vanaf Pinksteren 2012 7 protestantse wijkgemeenten.

Dit zijn:

- de Adventskerkgemeente
- de Emmaüskerkgemeente
- de Grote Kerkgemeente
- de Oosterkerkgemeente
- de Open Kring
- de Sionskerkgemeente
- de Stinskerkgemeente.

De Jeruzalemkerkgemeente bestaat tot Pinksteren 2012 en fuseert dan met de Oosterkerkgemeente.

De grenzen van de protestantse gemeente te Zwolle en de grenzen van de daartoe behorende wijkgemeenten zijn ingetekend op een topografische kaart en vastgelegd door middel van een lijst met postcodenummers.

Deze stukken zijn als een aanhangsel bij deze plaatselijke regeling gevoegd.

5.2 Gevolgen voor voorkeurslidmaatschap van verhuizing naar een andere wijkgemeente van de PGZ.

In alle gevallen waar sprake is van een interne verhuizing binnen de PGZ stuurt het Kerkelijk Bureau een brief aan de betreffende leden, waarin kort wordt uitgelegd wat het voorkeurslidmaatschap inhoudt en of hier in de betreffende gevallen sprake van was. Tevens wordt kort uitgelegd welke mogelijkheden er zijn:

- tot de nieuwe geografische wijkgemeente behoren (standaard) of
- bij de oude wijk blijven (facultatief) of
- tot een andere voorkeurwijk behoren (eveneens facultatief).

Middels een bijgevoegd antwoordkaartje dat binnen een vast te stellen termijn portvrij aan het Kerkelijk Bureau geretourneerd wordt kan men de gemaakte keuze kenbaar maken en kan het Kerkelijk Bureau afhankelijk van die keuze de nodige administratieve handelingen uitvoeren. Wanneer er geen reactie volgt wordt standaard de nieuwe geografische wijkgemeente aangehouden.

Wanneer gekozen wordt voor een voorkeurslidmaatschap voor de oude wijk of wanneer gekozen wordt voor een voorkeurslidmaatschap van een andere wijkgemeente fungeert het antwoordkaartje als getekend bewijs van die keuze en tekent het Kerkelijk Bureau het formele formulier om e.e.a. in de landelijke ledenregistratie te laten verwerken of (na wijziging van de landelijke regelgeving) verwerkt het Kerkelijk Bureau het voorkeurslidmaatschap in de eigen administratie en die van de landelijke ledenregistratie van de PKN. Ten slotte worden de betreffende wijkkerkenraden in kennis gesteld.

6 OVERIGE BEPALINGEN

6.1 Onvolkomenheden

In die gevallen waar de plaatselijke regeling niet in voorziet beslist de AK, met dien verstande dat zij te allen tijde relevante ordinanties in acht neemt.

6.2 College van voorzitters

Ten einde verschillende taken en bevoegdheden af te stemmen vormen de voorzitters van de AK, het College van Kerkrentmeesters en het College van Diakenen samen met de administrateur, het College van voorzitters. Bedoeld college zal naar behoefte overleg voeren.

DOOR DE AK VASTGESTELDE EN MET DE PLAATSELIJKE REGELING SAMENHANGENDE BELEIDSNOTITIES EN REGLEMENTEN

Bijlagen:

- Kaart waarop ingetekend de grenzen tussen de wijkgemeentes van de Protestantse Gemeente Zwolle
- lijst met postcodenummers per wijkgemeente van de Protestantse Gemeente Zwolle.