



Protestantse Gemeente Zwolle

Plaatselijke regeling ten behoeve van het leven en werken van de Protestantse Gemeente Zwolle

Versie: definitief

Hoofdstuk Inhoud

1	Samenstelling van de Algemene Kerkenraad
2	De werkwijze van de Algemene Kerkenraad
3	Besluitvorming
4	Vermogensrechtelijke aangelegenheden
5	Begroting en Jaarrekening
6	Vaststelling en wijziging Plaatselijke Regeling
7	Wijkgemeenten
8	Overige bepalingen

Vastgesteld door de Algemene Kerkenraad op 2 juni 2025.

H 1 Samenstelling van de Algemene kerkenraad (AK)

1.1 Aantal ambtsdragers

De Algemene Kerkenraad bestaat uit de volgende ambtsdragers:

	Invullen:	verplicht minimum (Ord. 4-6-3)
Predikant	2	1
Ouderling	2	2
Diaken	2	2
Ouderling kerkrentmeester	2	2
College van Diakenen	1	
College van KRM	1	
Ouderling Voorzitter AK	1	
Ouderling Scriba AK	1	
Totaal	12	7

Voorzitter en scriba worden – als ouderling met bepaalde opdracht - voorgedragen vanuit een van de wijkgemeenten van de Protestantse Gemeente Zwolle (PGZ) en zijn beide belijdend lid. De ambtstermijn bedraagt 4 jaar.

De predikanten worden voorgedragen door het Collegiaal Overleg van de PGZ.

Alle leden tellen mee bij het verplichte minimum aan ambten (volgens Ord. 4-6-3).
Vacatures tellen mee als blanco stem.

Iedere wijkkerkenraad stuurt een lid naar de AK volgens een rooster van aftreden voor een zittingsperiode van 4 jaar. Iedere wijkgemeente wijst een vaste vervanger aan met hetzelfde ambt. Indien nodig voor een juiste samenstelling van de kerkenraad vindt wisseling van afgevaardigde ambten uit de wijken plaats.

Indien een wijk zich samenvoegt met een andere wijkgemeente en samen een nieuwe wijkgemeente vormt, worden er 2 ambtsdragers afgevaardigd.

Leden van de AK functioneren zonder last of ruggenspraak. Zij hebben de taak hun wijkkerkenraad of het college te informeren over de besproken onderwerpen en over de genomen besluiten.

1.2 Vaste adviseurs

De AK kan op eigen initiatief of op verzoek mensen ter vergadering uitnodigen als adviseur.

1.3 Collegiaal overleg (CO)

Predikanten en kerkelijk werkers in dienst van de PGZ voeren een gezamenlijk Collegiaal Overleg ten behoeve van afstemming van werkzaamheden, evalueren van ervaringen en het bespreken van thema's die spelen binnen de wijkkerkenraden en de Algemene Kerkenraad, Zodat de predikanten die zijn afgevaardigd naar de Algemene Kerkenraad het gevoel of de mening kunnen verwoorden van het Collegiaal Overleg.

Jaarlijks kiezen de leden van het Collegiaal Overleg een predikant uit hun midden die gedurende 1 jaar lid is van de AK. Daarnaast wordt een predikant roulerend afgevaardigd naar de Algemene Kerkenraad. Dit laatste in verband met de verschillende modaliteiten en de grootte van het Collegiaal Overleg.

Jaarlijks voeren voorzitter AK en voorzitter van het College van Kerkrentmeesters met de leden van het CO overleg om zaken te bespreken die de Protestantse Gemeente als geheel aangaan en ten behoeve van het welbevinden van de predikanten en kerkelijk werkers.

H 2 De werkwijze van de Algemene Kerkenraad

2.1 Aantal vergaderingen

De Algemene Kerkenraad vergadert minimaal 6 x per jaar. In de regel wordt fysiek bij elkaar gekomen. In bijzondere situaties wordt er digitaal vergaderd.

2.2 Bijeenroepen van de vergadering

De vergaderingen van de Algemene Kerkenraad worden tenminste vijf werkdagen van tevoren bijeengeroepen door het moderamen, onder vermelding van de zaken, die aan de orde zullen komen. De agenda en bijbehorende agendastukken zijn digitaal beschikbaar.

2.3. Verslaggeving

Van de vergaderingen wordt een verslag opgesteld, dat in de eerstvolgende vergadering door de Algemene Kerkenraad wordt vastgesteld. Wordt er gebruik gemaakt van een notulist die geen lid is van de AK, dan geldt dat er geheimhouding van toepassing is (ord. 4.2).

2.4 Openbaarmaking besluiten

Niet vertrouwelijke besluiten die genomen zijn door de AK worden hetzij schriftelijk, hetzij door een mondelinge mededeling, binnen een redelijke termijn aan de gemeente bekend gemaakt.

2.5 Verkiezing moderamen

Het moderamen bestaat uit ten minste een voorzitter, een scriba en een assessor met dien verstande dat in elk geval een predikant deel uitmaakt van het moderamen (ord. 4-8-2).

De voorzitter en scriba hebben een zittingstermijn voor de duur van hun ambtstermijn van minimaal vier jaar. De samenstelling van het moderamen wordt jaarlijks in de eerste vergadering van het kalenderjaar vastgesteld.

2.6 Plaatsvervangers

In de vergadering genoemd in art. 2.5 worden de plaatsvervangers van de voorzitter en de scriba aangewezen. De voorzitter van het College van Kerkrentmeesters is assessor tenzij anders wordt besloten.

2.7 Jaargesprekken

De jaargesprekken met beroepskrachten en kerkelijk werkers worden jaarlijks gehouden door de wijkkerkenraad. Van het gesprek wordt een verslag gemaakt. Het verslag van het gesprek met een kerkelijk werker wordt gearchiveerd op het kerkelijk bureau.

2.8. Toelating toehoorders tot de vergaderingen

De vergaderingen van de Algemene Kerkenraad zijn besloten vergaderingen. Tot de vergaderingen kunnen op verzoek gemeenteleden van de Protestantse Gemeente Zwolle toegelaten worden als toehoorder. Toehoorders moeten zich vooraf melden bij de scribe. De Algemene Kerkenraad beoordeelt de aanvraag en kan toestemming geven om (een deel van) de vergadering bij te wonen.

2.9 Archiefbeheer

Het lopend archief van de Algemene Kerkenraad berust bij de scribe, met inachtneming van de verantwoordelijkheid van de het College van Kerkrentmeesters voor de archieven van de gemeente (ord. 11.2.7).

2.10 Beleidsplan (ord. 4.8.6)

Voor definitieve vaststelling van het beleidsplan of een wijziging daarin, stelt de AK de leden van de wijkgemeenten gedurende twee weken in de gelegenheid hun mening kenbaar te maken. Het (concept) beleidsplan ligt 7 werkdagen ter inzage op het kerkelijk bureau. Bij de publicatie worden tijd en plaats vermeld. Reacties kunnen tot drie dagen na het einde van de periode van terinzagelegging worden gestuurd aan de scribe van de Algemene Kerkenraad.

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

In overeenstemming met ordinantie 4.1.2 roept de AK ter bespreking van de voor de gehele gemeente van belang zijnde aangelegenheden, een vergadering voor alle ambtsdragers bijeen. Ambtsdragers worden ten minste drie weken van tevoren bijeengeroepen door het moderamen onder vermelding van zaken die aan de orde zullen komen.

2.12 Taak en bevoegdheid Algemene Kerkenraad

In overleg met de wijkkerkenraden is door de AK met inachtneming van het bepaalde in ordinantie 4-7-2 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 belang van het geheel van de Protestantse Gemeente Zwolle;
- 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 kerkelijke verscheidenheid;
- de vermogensrechtelijke aangelegenheden, voor zover bepaalde aangelegenheden niet worden toevertrouwd aan de wijkkerkenraden;
- datgene wat te maken heeft met de rechtspositie van de predikanten en de gesalarieerde medewerkers;
- en verder alles wat de wijkkerkenraden aan de algemene kerkenraad toevertrouwd.

2.13 Bijstand door werkgroepen / commissies

De Algemene Kerkenraad laat zich bijstaan door werkgroepen en commissies..

Het afleggen van verantwoording aan de Algemene Kerkenraad wordt per commissie of werkgroep afgesproken en vastgelegd.

H 3 Besluitvorming

3.1 De regeling van de besluitvorming, stemming en het quorum zijn onverkort overgenomen van ordinantie 4.5. (versie januari 2025).

- a) In alle kerkelijke lichamen worden besluiten steeds na gemeenschappelijk overleg en zo mogelijk met eenparige stemmen genomen. Blijkt eenparigheid niet bereikbaar, dan wordt besloten met meerderheid van de uitgebrachte stemmen, waarbij blanco stemmen niet meetellen.
- b) Stemming over zaken geschiedt mondeling tenzij om schriftelijke stemming wordt gevraagd. Staken de stemmen, dan vindt herstemming plaats. Staken de stemmen weer, dan is het voorstel verworpen.
- c) Stemming over personen geschiedt schriftelijk.
 Wanneer er niet meer kandidaten zijn dan er verkozen moeten worden, kan mondeling worden gestemd als niemand van de aanwezige leden tegen mondelinge stemming bezwaar maakt.
 Indien één kandidaat wordt voorgesteld en de stemmen staken, vindt herstemming plaats. Staken de stemmen weer, dan is de kandidaat niet verkozen.
 Indien er meer kandidaten zijn dan er verkozen moeten worden, zijn van hen verkozen diegenen op wie de meeste stemmen zijn uitgebracht en die de meerderheid van de uitgebrachte stemmen hebben behaald, tot het aantal vacatures dat vervuld moet worden.
 Indien voor een vacature geen van de kandidaten een meerderheid heeft behaald, vindt een herstemming plaats tussen de twee kandidaten die de meeste stemmen behaalden. Staken de stemmen, dan vindt herstemming plaats. Staken de stemmen weer, dan beslist het lot.
- d) Geen besluiten kunnen worden genomen indien niet ten minste de helft van het aantal leden zoals dit voor het kerkelijk lichaam is vastgesteld, met een minimum van drie leden, ter vergadering aanwezig is.
 Wanneer in een vergadering het quorum niet aanwezig is, kan ten aanzien van een op die vergadering ingediend voorstel een besluit worden genomen op een volgende vergadering die ten minste twee weken later wordt gehouden, ook wanneer dan het quorum niet aanwezig is, mits ten minste drie leden aanwezig zijn.
- e) Voor besluitvorming in een vergadering van de stemgerechtigde leden van de gemeente zijn lid 1 tot en met 3 van overeenkomstige toepassing, tenzij in de plaatselijke regeling anders is voorzien.

3.2 Draagvlak

Voor een goed draagvlak is het bij de besluitvorming van belang dat de meerderheid van de leden die als vertegenwoordigers van de wijken aanwezig zijn een voorstel steunt.

3.3 Werkwijze bij besluitvorming

Wanneer het vanwege bijzondere omstandigheden niet mogelijk is om als AK fysiek of elektronisch te vergaderen, kunnen besluiten per e-mail worden genomen. Een stemming per e-mail is gelijk aan een schriftelijke stemming.

3.4. Handelwijze bij het kennen van de gemeente in en horen over

In de gevallen dat de kerkorde voorschrijft (ord. 4.8.9), dat de AK de gemeente kent in een bepaalde zaak en haar daarover hoort, zijn er twee opties:

- a. De informatie wordt ter inzage gelegd op het Kerkelijk Bureau en de gemeenteleden hebben de mogelijkheid om hun visie op de stukken te geven. Dit geldt met name voor de begroting, de jaarrekening, het beleidsplan van de AK en de Plaatselijke Regeling van de AK. De gemeenteleden worden via de weekbrieven van de wijkgemeenten hiervan op de hoogte gebracht.

- b. De AK belegt een bijeenkomst met de (desbetreffende) leden van de gemeente, die wordt bekend gemaakt:
- in de kerkdienst van de (betreffende) wijkgemeente op ten minste twee zondagen die aan de bijeenkomst voorafgaan;
 - in de regelmatig verschijnende nieuwsbrieven van de (betreffende wijk)gemeente;
 - op de website van de PGZ en die van de betreffende wijkgemeente.

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

H 4 De vermogensrechtelijke aangelegenheden

4.1 Kerkrentmeesterlijk

4.1.1 Omvang van College van Kerkrentmeesters

Het College van Kerkrentmeesters bestaat uit 9 leden. Het dagelijks bestuur wordt gevormd door de voorzitter, secretaris en penningmeester. Er is vanuit iedere wijkgemeente 1 afgevaardigde van de wijkkerkrentmeesters lid van het college. Een samengevoegde wijkgemeente levert 2 afgevaardigden, tenzij anders wordt besloten. De afgevaardigde is een ouderling kerkrentmeester (ambtsdrager) of kerkrentmeester afhankelijk van de samenstelling van het college.

4.1.2 Vaste adviseurs

Het dagelijks bestuur laat zich bijstaan door een adviseur Geldwerving en een adviseur Gebouwenbeheer. Op hen is het bepaalde in ord. 4-2 betreffende de geheimhouding van toepassing.

4.1.3 Verkiezing van voorzitter, secretaris en penningmeester

De bepaling van de voordracht voor benoeming tot voorzitter, secretaris en penningmeester geschiedt een keer per 4 jaar in de eerste vergadering van het kalenderjaar. Zij hebben een zittingstermijn voor de duur van minimaal vier jaar.

4.1.4 Plaatsvervangers

In de vergadering, genoemd in art. 4.1.3 worden de plaatsvervangers van de voorzitter en secretaris aangewezen.

4.1.5 De administratie

Het College van Kerkrentmeesters laat zich ondersteunen door het Hoofd Kerkelijk bureau die de rol van administrateur vervult. De administrateur woont de vergaderingen van het college bij en heeft daar een adviserende stem. Op hem is het bepaalde in ord. 4-2 betreffende de geheimhouding van toepassing.

4.1.6 De bevoegdheden van de penningmeester

De penningmeester is bevoegd betalingen te doen namens de gemeente, 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 de voorzitter op als plaatsvervanger.

Uitzondering zijn de maandelijkse betalingen van salarissen en traktementen ter grootte van het totaalbedrag van de maandelijkse afrekening zoals opgemaakt door het salarisburyureau. (zie hiervoor de autorisatietabel met toelichting).

4.1.7 Toevertrouwde taken van het College van Kerkrentmeesters

Het College van Kerkrentmeesters stelt financieel beleid op ten behoeve van het de geheel van de Protestantse gemeente Zwolle. Overeenkomstig ord. 11-3-5 hebben de wijkraden van kerkrentmeesters de volgende taken door het College van Kerkrentmeesters toevertrouwd gekregen:

- Zorgdragen voor het tot stand komen van de wijkbegroting en de jaarrekening
- Zorgdragen voor uitvoering van de Regeling Beheer en Exploitatie Kerkgebouwen (RBE) van de Protestantse Gemeente Zwolle:
 - Zorgdragen voor onderhoud van het kerkgebouw, zalencomplex, inventaris
 - Zorgdragen voor uitvoering van klein onderhoud aan kerkgebouw, zalencomplex
- Zorgdragen voor een goed verloop van de kerkdiensten (ord. 5.8.1)
- Zorgdragen voor het bijhouden van het register van doop, belijdenis en huwelijk en andere verbintenissen die gesloten worden.
- Het coördineren van de uitvoering van de Actie Kerkbalans.

4.2 Diaconaal

4.2.1 Omvang College van Diakenen

Het College van Diakenen bestaat uit 9 leden. Het dagelijks bestuur wordt gevormd door de voorzitter, secretaris en penningmeester. Minimaal de voorzitter van het college is diaken (ambtsdrager). Er is vanuit iedere wijkgemeente 1 afgevaardigde van de wijkdiaconie lid van het college. Dit is een diaken of diaconaal rentmeester.

4.2.2 Vaste adviseurs

Het college laat zich bijstaan door een Diaconaal consulent. Deze heeft de rol van adviseur en neemt deel aan de vergaderingen. Op de Diaconaal consulent en op diaconaal rentmeesters is het bepaalde in ord. 4-2 betreffende de geheimhouding van toepassing.

4.2.3 Verkiezing van voorzitter, secretaris en penningmeester

De voordracht voor benoeming tot voorzitter, secretaris en penningmeester geschiedt een keer per vier jaar in de eerste vergadering van het kalenderjaar.

4.2.4 Plaatsvervangers

In de vergadering, genoemd in art. 4.2.3 worden de plaatsvervangers van de voorzitter en secretaris aangewezen.

4.2.5 De administratie

Het College van Diakenen wijst een administrateur aan die in samenwerking met en onder verantwoordelijkheid van de penningmeester de boekhouding voert.

De administrateur woont de vergaderingen van het college bij en heeft daar een adviserende stem. Op hem is het bepaalde in ord. 4.2 betreffende de geheimhouding van toepassing.

4.2.6 De bevoegdheden van de 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 € 5000,- 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 de voorzitter op als diens plaatsvervanger.

4.2.7 Toevertrouwde taken van het College van Diakenen

Overeenkomstig ord. 11-3-5 hebben de wijkraden van diakenen de volgende taken door het college van diakenen toevertrouwd gekregen:

- a. het opkomen voor de zwakken in de samenleving in de ruimste zin van het woord;
- b. het adviseren over diaconale onderwerpen;
- c. het opstellen van een beleidsplan voor de Diaconie;
- d. het opstellen van de begroting en jaarrekening van de Diaconie
- e. het opstellen van het jaarlijkse collecterooster.

Het College van Diakenen stemt werkprocessen af met het Hoofd Kerkelijk bureau ten behoeve van het geheel van de Protestantse gemeente Zwolle.

H 5 Begroting en jaarrekening

5.1 Begroting en jaarrekening

Voor de vaststelling dan wel wijziging van de begroting en voor de vaststelling van de jaarrekening worden deze 7 werkdagen ter inzage op het kerkelijk bureau gelegd.

Bij publicatie worden tijd en plaats vermeld.

Gemeenteleden van de Protestantse Gemeente Zwolle worden in de gelegenheid gesteld hun mening kenbaar te maken. Reacties kunnen tot drie dagen na het einde van de periode van terinzagelegging worden gestuurd aan de scriba van de Algemene Kerkenraad.

5.2 Communicatie

Gemeenteleden Protestantse Gemeente Zwolle

Voor bekendmaking van belangrijke informatie wordt gebruik gemaakt van een afkondiging tijdens de kerkdienst en/of een mededeling in de nieuwsbrieven van de wijken of middels een PGZ informatiebulletin. Indien gewenst wordt er een mededeling op de (wijk) website geplaatst.

Ambtsdragers Protestantse Gemeente Zwolle

Ter bespreking van zaken die de gehele Protestantse Gemeente Zwolle betreffen worden alle ambtsdragers bijeengeroepen onder vermelding van welke punten er worden besproken (ord. 4.1.2) en publicatie van plaats en tijd.

H 6 Vaststelling en wijziging van de plaatselijke regeling

6.1 Vaststelling of wijziging Plaatselijke regeling

Voor definitieve vaststelling van de plaatselijke regeling of een wijziging daarin, stelt de AK de leden van de Protestantse Gemeente Zwolle gedurende twee weken in de gelegenheid

om hun mening kenbaar te maken. De concept plaatselijke regeling ligt 7 werkdagen ter inzage op het kerkelijk bureau.

De plaatselijke regeling wordt na vaststelling of wijziging ter kennisname toegezonden aan het breed moderamen van de Classis (ord. 4-5-8) en aan alle wijkkerkenraden.

In die situaties waarin de Plaatselijke Regeling niet voorziet beslist de Algemene Kerkenraad, met dien verstande dat de ordinanties uit de Kerkorde daarbij leidend zijn.

H 7 Wijkgemeenten

7.1. Wijkgemeenten Protestantse Gemeente Zwolle

De Protestantse Gemeente Zwolle kent vijf wijkgemeenten.

Dit zijn:

1. de Adventskerk – Oosterkerkgemeente (samenvoeging vanaf 1-9-2023)
2. de Jeruzalemkerkgemeente
3. de Open Kringgemeente
4. de Sionskerkgemeente
5. de Stinskerkgemeente

De vijf wijkgemeenten zijn ingedeeld in clusters o.b.v. de besluitvorming van het project Heilige Huisjes, die als cluster een sluitende begroting moeten hebben en 50% van het levend geld besteden aan Pastoraat (besluit 25-03-2019).

1. Nieuwe wijkgemeente: Adventskerk - Oosterkerk
2. Cluster Jeruzalemkerkgemeente / Sionskerkgemeente
3. Cluster Open Kring en Stinskerkgemeente

De grenzen van de Protestantse Gemeente Zwolle en de grenzen van de daartoe behorende wijkgemeenten zijn digitaal vastgelegd in het ledenadministratiesysteem LRP en ingetekend op een topografische kaart (zie bijlage) inclusief een lijst met postcodenummers.

De wijkgemeenten, die behoren tot de PGZ, hebben ieder een eigen plaatselijke regeling (ord. 4.8.5) waarin identiteit en werkwijze van de wijkkerkenraad geregeld is.

H 8 Overige bepalingen

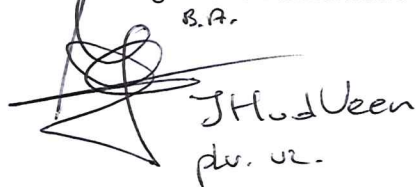
8.1 Onvolkomenheden

In die gevallen waar de Plaatselijke Regeling niet in voorziet beslist de Algemene Kerkenraad, met dien verstande dat te allen tijde relevante ordinanties in acht genomen worden.

Ondertekening

Aldus te Zwolle vastgesteld in de vergadering van de Algemene kerkenraad van 2 juni 2025

Eduard Metselaar,
voorzitter Algemene Kerkenraad


B. A.
J. H. J. Ueen
plv. v.z.

Anneke van der Meulen,
scriba Algemene kerkenraad



Bijlagen (11)

1. Rooster van aftreden ambtsdragers
2. Kaart waarop ingetekend de grenzen van de wijkgemeentes van de Protestantse Gemeente Zwolle
3. Lijst met postcodenummers per wijkgemeente van de Protestantse Gemeente Zwolle

Door de AK vastgestelde en met de plaatselijke regeling samenhangende beleidsnotities en regelingen:

4. Beleidsplan Protestantse Gemeente Zwolle, vastgesteld in de AK-vergadering van 7-2-2022
5. Besluitenlijst Heilige Huisjes vastgesteld in de AK vergadering van 25-03-2019
6. Regeling Beheer en Exploitatie Kerkgebouwen (RBE) van de Protestantse Gemeente Zwolle, vastgesteld – CVK vergadering, Februari 2021 versie 1.0.
7. Autorisatietabel PGZ met toelichting
8. Werkgroep Stimuleringsfonds 'Kerk laat je zien'.
Vastgesteld in AK-vergadering 15-01-2018
9. Organisatie Vieringen Grote Kerk
Vastgesteld in de AK-vergadering van 09-09-2020
10. Convenant gebruik Grote Kerk 2019 – 2025
Ondertekend op 10-01-2019
11. Beleidsadviesorgaan voor de kerkmuziek
Vastgesteld in de AK-vergadering van 01-07-2013