



## Plaatselijke regeling Adventkerk te Amersfoort

*Versie: 12 maart 2025*

De Plaatselijke regeling regelt aan aantal zaken waarin de Kerkorde ruimte heeft gelaten.<sup>1</sup> Dit ten behoeve van het leven en werken van de wijkgemeente Adventkerk van de Protestantse Gemeente te Amersfoort (PGA).

### Inhoud

1. Samenstelling van de wijkkerkenraad
2. Verkiezing van ambtsdragers
3. De werkwijze van de wijkkerkenraad
4. Besluitvorming
5. De kerkdiensten
6. De vermogensrechtelijke aangelegenheden - kerkrentmeesterlijk
7. De vermogensrechtelijke aangelegenheden - diaconaal
8. Begrotingen, jaarrekeningen, collecterooster
9. Vaststelling en wijziging van de plaatselijke regeling

Vaststelling (datum wijziging): 18 maart 2025

Deze plaatselijke regeling is gewijzigd door de wijkkerkenraad en is vanaf deze datum geldig.

---

<sup>1</sup> Deze plaatselijke regeling is een aanvulling en/of nadere invulling van de Kerkorde en ordinanties van de PKN.

## §1 Samenstelling van de wijkkerkenraad

### 1.1 Samenstelling

De bemensing van wijkkerkenraad wordt jaarlijks bepaald in het rooster van aftreden.

Het quorum (zie ook hoofdstuk 4) voor het nemen van besluiten in de wijkkerkenraad is de helft van het totaal aantal ambtsdragers (bij een minimum van 6 dus 3 ambtsdragers).

De Adventkerk heeft normaal gesproken 26 ambtsdragers, met een vereist quorum van 13.

De wijkkerkenraad is als volgt samengesteld:

predikant	1
ouderlingen	15
ouderlingen-kerkrentmeester	4
diakenen	6
Totaal	26

### 1.2 Zittingstermijn

De zittingstermijn van ambtsdragers gaat standaard in per januari van het jaar waarin de bevestiging heeft plaatsgevonden. De zittingstermijn is in principe 4 jaar maar kan op verzoek van de ambtsdrager verkort worden. Een ambtsdrager kan maximaal twaalf aaneengesloten jaren lid zijn van de wijkkerkenraad (zie ook ord. 3-7-1).

## **§ 2 Verkiezing en benoeming ambtsdragers**

### **2.1 Verkiezingscommissie**

Verkiezingen vinden plaats onder verantwoordelijkheid van de scriba. Ter ondersteuning stelt de scriba een verkiezingscommissie samen waarvan de samenstelling ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de wijkkerkenraad. De verkiezingscommissie organiseert en begeleidt de verkiezingen in praktische zin en wordt voorgezeten door de scriba.

### **2.2 Verkiezingsmoment**

Het verkiezingsproces van ouderlingen, ouderlingen-kerkrentmeesters en diakenen vindt eens per jaar plaats in de maanden oktober, november en december.

### **2.3 Voordragen ambtsdragers**

In geval van vacatures wordt namens de wijkkerkenraad tijdens een eredienst en in de wekelijkse nieuwsbrief aan de wijkgemeente een oproep gedaan gemeenteleden voor te dragen voor een ambt. Ambtsdragers zijn belijdende leden of belijdende gastleden van de wijk.

De uitnodiging tot het doen van voordrachten, genoemd in (de Kerkorde) ord. 3-6-2, wordt tenminste zes weken voordat de daadwerkelijke verkiezing plaatsheeft gepubliceerd. De voordrachten worden schriftelijk ingediend bij de scriba van de wijkkerkenraad.

### **2.4 Vaststelling van de kandidatenlijst**

In een wijkkerkenraadsvergadering worden voorgedragen kandidaten besproken. De wijkkerkenraad is daarbij gehouden degenen die door ten minste tien stemgerechtigden zijn aanbevolen en verkiesbaar zijn op de kandidatenlijst te plaatsen, behalve indien het gaat om verkiezing van een ambtsdrager met bepaalde opdracht. In consensus wordt een besluit genomen over de overige kandidaten per ambt. Wanneer geen consensus kan worden bereikt, wordt schriftelijk gestemd. Zie hiervoor §4 en in het bijzonder § 4.3 en § 4.4. Verkiezing door de stemgerechtigden van de gemeente vindt plaats indien er meer kandidaten dan vacatures zijn; in andere gevallen wordt de kandidaat verkozen verklaard.

### **2.5 Regels voor het stemmen**

Stemming geschiedt volgens algemene regels voor besluitvorming, neergelegd in ord. 4-5. Er wordt gekozen door middel van een stembusverkiezing, of eventueel in digitale vorm. Stemgerechtigd zijn belijdende leden, belijdende gastleden en vrienden die belijdend lid zijn van een andere gemeente van de kerk.

### **2.6 Stemmen bij volmacht**

Er kan bij volmacht worden gestemd, met dien verstande dat niemand meer dan twee gevolmachtigde stemmen kan uitbrengen en alleen stemgerechtigde leden gevolmachtigde stemmen kunnen uitbrengen. Volmachten, schriftelijk ondertekend of per e-mail, moeten worden getoond.

### **2.7 Voorgenomen benoemingen voorleggen aan wijkgemeente**

De namen van verkozen ambtsdragers worden, namens de wijkkerkenraad, tijdens een eredienst en in de wekelijkse nieuwsbrief voorgelegd. Daarna hebben stemgerechtigde leden 5 dagen de tijd om een wettig bezwaar tegen een bevestiging van een gekozenen in te dienen, schriftelijk ondertekend of per e-mail, bij de scriba.

### **2.8 Wettig bezwaar tegen benoeming ambtsdrager**

Een wettig bezwaar tegen een benoeming wordt behandeld overeenkomstig ord. 3-6-8.

## **2.9 Bevestiging ambtsdragers**

Wanneer geen wettige bezwaren zijn ingediend wordt de ambtsdrager in een eredienst bevestigd.

## **2.10 Verkiezing van predikanten**

In afwijking van het bepaalde in ord. 3-4-8 worden predikanten, na voorbereidend werk door en op voorstel van een beroepingscommissie, verkozen door de wijkkerkenraad, met instemming van de Algemene Kerkenraad van de PGA.

Een beroepingscommissie bestaat naast kerkenraadsleden ook uit gemeenteleden. De samenstelling van de commissie weerspiegelt de gemeente zoveel mogelijk. De gemeenteleden zijn betrokken op gemeenteonderdelen die in het beleid van de gemeente van groot belang worden geacht. Hierbij is van belang dat de individuele leden met het oog op de gehele gemeente hun bijdrage leveren in de commissie. De leden van de commissie worden benoemd door de wijkkerkenraad. De wijkkerkenraad stelt een opdrachtschrijving op voor de beroepingscommissie met een afbakening van werkwijze, taken en bevoegdheden.

## **§ 3 De werkwijze van de wijkkerkenraad**

### **3.1 Samenstelling en taken moderamen**

Het moderamen van de wijkkerkenraad bestaat uit de predikant, de scriba, de voorzitter, een diaken, een pastoraal ouderling, een ouderling-kerkrentmeester, een missionair ouderling en een jeugdouderling. Het moderamen kan een notulist van buiten de wijkkerkenraad aanstellen.

Aan het begin van elk seizoen kan de wijkkerkenraad de samenstelling van het moderamen aanpassen, zie ook § 4.3 (stemmen over personen).

Het moderamen heeft als hoofdtaak het voorbereiden van de agenda van wijkkerkenraad. De ambtsdragers in het moderamen kunnen namens de wijkkerkenraad besluiten nemen met een urgent karakter of geringe impact. Indien noodzakelijk en afhankelijk van het onderwerp worden daarbij één of meer niet tot het moderamen behorende leden van de wijkkerkenraad uitgenodigd. In de verslaglegging van het moderamen wordt in dat soort gevallen achteraf verantwoording afgelegd aan de wijkkerkenraad. De wijkkerkenraad kan dergelijke besluiten achteraf ongedaan maken.

### **3.2. Jaargesprek met predikant**

Namens de wijkkerkenraad wordt (in de periode juni-augustus van elk jaar) een 'jaargesprek' met de predikant gevoerd door twee ambtsdragers uit de wijkkerkenraad. Het gesprek wordt voorbereid en geleid door de betrokken ambtsdragers. Van het gesprek wordt door hen een schriftelijk verslag opgesteld dat, na akkoord van de predikant, wordt besproken in de wijkkerkenraad.

### **3.3. Aantal wijkkerkenraadsvergaderingen**

De wijkkerkenraad vergadert in de regel zesmaal per jaar.

### **3.4 Bijeenroepen van de vergadering**

De vergaderingen van de wijkkerkenraad worden tenminste zeven dagen van tevoren bijeengeroepen door de scriba namens het moderamen, onder vermelding van de zaken, die aan de orde zullen komen (de agenda).

### **3.5 Verslaggeving**

Van de vergaderingen wordt een schriftelijk verslag opgesteld, dat in de eerstvolgende vergadering door de wijkkerkenraad wordt vastgesteld.

### **3.6 Openbaarmaking besluiten**

Niet vertrouwelijke besluiten, genomen in de vergadering van de wijkkerkenraad, worden hetzij schriftelijk in de wekelijkse nieuwsbrief, hetzij door een mondelinge mededeling binnen een redelijke termijn aan de wijkgemeente bekend gemaakt.

### **3.7 De wijkgemeente kennen in en horen over**

In de gevallen dat de kerkorde voorschrijft dat de wijkkerkenraad de wijkgemeente kent in een bepaalde zaak en haar daarover hoort, belegt de wijkkerkenraad een bijeenkomst met de leden van de wijkgemeente. De bijeenkomst wordt:

- aangekondigd in de wekelijkse nieuwsbrief, voorafgaand aan de bijeenkomst;
- afgekondigd op tenminste twee zondagen, die aan de bijeenkomst voorafgaan.

De wijkkerkenraad maakt op deze wijze kenbaar over welke zaak zij de wijkgemeente wil horen.

### **3.8 Toelating toehoorders tot de vergaderingen**

De vergaderingen van de wijkkerkenraad zijn niet openbaar. De wijkkerkenraad kan echter besluiten dat wijkgemeenteleden en andere belangstellenden als toehoorder tot een bepaalde vergadering of tot een deel daarvan toegelaten worden.

### **3.9 Archiefbeheer**

Het 'lopend' archief van de wijkkerkenraad berust bij de scriba. Jaarlijks draagt de scriba het archief van de wijkkerkenraad over aan het College van Kerkrentmeesters van de PGA (CvK), met inachtneming van de verantwoordelijkheid van het CvK voor de archieven van de (wijk)gemeente uit hoofde van de ord. 11-2-7 sub g.

### **3.10 Taak en bevoegdheid Algemene Kerkenraad van de PGA (AK)**

In overleg met de wijkkerkenraden is door de AK vastgesteld dat bij de verdeling van taken en bevoegdheden tussen de AK en de wijkkerkenraden het bepaalde in ord. 4-9-4 en ord. 11.1-3 zonder uitzondering of aanvulling van toepassing is.

### **3.11 Bijstand door commissies**

De wijkkerkenraad kan zich in zijn arbeid laten bijstaan door beraadgroepen en commissies met een beperkte taak, voor een bepaalde tijd.

## **§ 4 Besluitvorming in de wijkkerkenraad**

### **4.1 Eenparigheid en meerderheid van stemmen**

Besluiten worden 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.

### **4.2 Stemming over zaken**

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.

### **4.3 Stemming over personen**

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 daartegen 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 behaalt, 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.

### **4.4 Quorum**

Geen besluiten kunnen worden genomen indien niet ten minste de helft van het aantal leden zoals dit in § 1.1 is vastgesteld, ter vergadering aanwezig is, 13 dus. 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 tenminste twee weken later wordt gehouden, ook wanneer dan het quorum niet aanwezig is.

### **4.5 Besluitvorming buiten vergadering**

Als dit naar het oordeel van de voorzitter van de wijkkerkenraad wenselijk is, kan besluitvorming binnen de wijkkerkenraad ook buiten vergadering plaatsvinden. In dat geval deelt de voorzitter van de wijkkerkenraad schriftelijk of per e-mail een voorstel voor een besluit met de wijkkerkenraad, onder vermelding van de reden waarom het besluit buiten vergadering wordt genomen en de redelijke termijn waarbinnen leden van de wijkkerkenraad op het voorstel kunnen reageren. Leden van de wijkkerkenraad kunnen worden geacht met het voorstel in te stemmen als een reactie binnen de gestelde redelijke termijn uitblijft.

Besluitvorming buiten vergadering is niet mogelijk bij een besluit over personen. Ten aanzien van andere besluiten kan ieder lid van de wijkkerkenraad bezwaar maken tegen de besluitvorming buiten vergadering als het gewicht of de aard van het besluit zich - naar het oordeel van dat lid - tegen besluitvorming buiten vergadering verzet.

### **4.6 Wijkgemeentevergaderingen**

Voor besluitvorming in een vergadering met stemgerechtigde leden van de wijkgemeente zijn de artikelen 4.1 tot en met 4.3 van overeenkomstige toepassing.

## **§ 5 De kerkdiensten**

### **5.1 Plaats en aantal kerkdiensten**

De wekelijkse kerkdiensten van de wijkgemeente worden volgens een door de wijkkerkenraad vastgesteld rooster gehouden in de Adventkerk, behoudens de mogelijkheid tot uitzondering wanneer er een gezamenlijke dienst met één of meer andere wijkgemeenten wordt belegd.

### **5.2 Beantwoording doopvragen**

Bij de bediening van de doop van kinderen beantwoorden belijdende leden en doopleden de doopvragen. Niet-gedoopte of onkerkelijke doopouders krijgen een alternatieve vraag voorgelegd: of zij kunnen instemmen met de doop. Dit kan alleen gebeuren als de andere doopouder belijdend lid of dooplid is.

### **5.3 Deelname aan het avondmaal**

We vieren het heilig avondmaal met belijdende (gast-)leden en belijdende vrienden van de gemeente. Bezoekers die met ons Jezus Christus belijden als Heer en verlosser nodigen we uit dit samen met ons te doen.

### **5.4 Zegening levensverbintenissen**

Alleen een naar burgerlijke wet tot stand gekomen verbintenis tussen twee personen waarvan door een ambtenaar van de burgerlijke stand een akte van registratie is opgemaakt - dienend als bewijs van opname in de registers van de burgerlijke gemeente - kan worden gezegend. Alleen huwelijkse verbintenissen tussen man en vrouw zullen in de wijkgemeente worden gezegend.



## **§ 6 De vermogensrechtelijke aangelegenheden - kerkrentmeesterlijk**

### **6.1 Omvang wijkraad van kerkrentmeesters**

De wijkraad van kerkrentmeesters bestaat uit vier ouderlingen-kerkrentmeester. De verkiezing van de voorzitter, secretaris en penningmeester geschiedt eens per 2 jaar in de eerste vergadering na het aantreden van nieuwe ouderlingen-kerkrentmeester.

### **6.2 De wijkadministratie**

De wijkraad van kerkrentmeesters wijst een administrateur aan. De administrateur woont de vergaderingen van de wijkraad bij en heeft daar een adviserende stem. Op de administrateur is het bepaalde in ord. 4-2 betreffende de geheimhouding van toepassing.

### **6.3 De bevoegdheden van de wijkpenningmeester**

De wijkraad van kerkrentmeesters wijst uit zijn midden een wijkpenningmeester aan.

De wijkpenningmeester is bevoegd betalingen te (laten) doen namens de wijkgemeente ten laste van de wijkkas, met inachtneming van de door de AK vastgestelde begroting.

### **6.4 De bevoegdheden in relatie tot de PGA**

De wijkraad van kerkrentmeesters opereert binnen de kaders van de plaatselijke regeling PGA hoofdstuk 4.1.

### **6.5 Kascommissie en jaarrekening**

Op voorstel van de ouderlingen-kerkrentmeesters stelt de wijkkerkenraad een kascommissie samen van 2 gemeenteleden die steeds maximaal 2 jaar aanblijven. Elk jaar treedt een van de leden af en wordt opgevolgd door een nieuw kascommissielid. De kascommissie voert eenmaal per jaar een kascontrole uit op het werk van de wijkpenningmeester en van de administrateur, ter voorbereiding op de bespreking van de concept jaarrekening in de wijkkerkenraad. De jaarrekening wordt daarna door de wijkraad van kerkrentmeesters voorgelegd aan het CvK van de PGA.

## **§ 7 De vermogensrechtelijke aangelegenheden – diaconaal**

### **7.1 Omvang wijkraad van diakenen**

De wijkraad van diakenen bestaat uit zes ambtsdragers, eventueel aangevuld met 1 of meer hulpdiakenen.

### **7.2 De wijkadministratie**

De wijkraad van diakenen maakt gebruik van een administrateur van het Kerkelijk Bureau van de Protestantse Gemeente Amersfoort. Op regelmatige basis is er contact tussen de wijkraad en de administrateur inzake administratieve aangelegenheden. Op de administrateur is het bepaalde in ord. 4-2 betreffende de geheimhouding van toepassing.

### **7.3 De bevoegdheden van de wijkpenningmeester**

De wijkraad van diakenen wijst uit zijn midden een wijkpenningmeester aan. Deze is bevoegd betalingen te doen namens de wijkgemeente t.l.v. de diaconale wijkkas, met inachtneming van de door de AK vastgestelde begroting.

### **7.4 Kascommissie en jaarrekening**

Eenmaal per jaar voeren twee gemeenteleden een kascontrole uit, een kascontrole op het werk van de wijkpenningmeester en van de administrateur.

## **§ 8 Begrotingen, jaarrekeningen, collecterooster**

### **8.1 Rol wijkkerkenraad bij begroting**

Vóór 1 oktober dienen wijkkerkenraden na overleg met de wijkraden van kerkrentmeesters en diakenen, de door hen vastgestelde wijkbegroting in bij de AK, met afschrift aan het CvK en CvD. Wijkbegrotingen worden door de AK c.q. CvK en CvD opgenomen in de begroting van de PGA. Indien de AK dan wel een van de colleges bezwaren heeft tegen een wijkbegroting treden zij in overleg met de wijkkerkenraad en de wijkraden teneinde de bezwaren weg te nemen.

### **8.2 Collecterooster**

Binnen door de AK vastgestelde kaders, stelt de wijkkerkenraad tevens het collecterooster voor het komende kalenderjaar vast op voordracht van de wijkraad van diakenen.

### **8.3 Rol wijkkerkenraad bij jaarrekening**

Vóór 1 april dienen de wijkkerkenraden na overleg met de wijkraden van kerkrentmeesters en diakenen de door hen vastgestelde wijkjaarrekening in bij de AK, met afschrift aan het CvK en CvD. Wijkjaarrekeningen worden door de AK c.q. CvK en CvD opgenomen in de jaarrekening van de PGA. Indien de AK dan wel een van de colleges bezwaren heeft tegen een wijkjaarrekening treden zij in overleg met de wijkkerkenraad en de wijkraden teneinde de bezwaren weg te nemen.

## § 9 Vaststelling en wijziging van de plaatselijke regeling

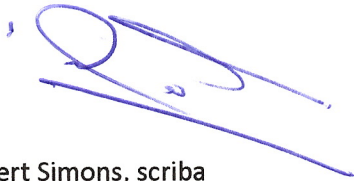
Deze regeling kan worden gewijzigd door de wijkkerkenraad en wordt daarna voorgelegd aan de wijkgemeente voor een reactie. Dit vindt plaats door aankondiging in de wekelijkse nieuwsbrief en terinzagelegging. Reacties worden besproken in de wijkkerkenraad en leiden eventueel tot aanpassing. Vervolgens worden ook het College van Kerkrentmeesters en het College van Diakenen van de PGA geconsulteerd. Daarna stelt de wijkkerkenraad de regeling definitief vast. De regeling wordt na wijziging en vaststelling ter kennisneming toegezonden aan de AK en het breed moderamen van de classicale vergadering.

### Ondertekening

Aldus te Amersfoort vastgesteld door de wijkkerkenraad op 18 maart 2025.



Anne Strijker, voorzitter



Gert Simons, scriba