



Plaatselijke regeling ten behoeve van het leven en werken van de wijkgemeente Zeist-West van de Protestantse Gemeente Zeist

Inhoud

Paragraaf Inhoud

1	Samenstelling van de wijkkerkenraad
2	Verkiezingen
2.1	Verkiezing van ambtsdragers algemeen
2.2	Verkiezing van ouderlingen en diakenen
2.3	Verkiezing van predikanten
3	De werkwijze van de wijkkerkenraad
4	Besluitvorming
5	De kerkdiensten
6	De vermogensrechtelijke aangelegenheden
6.1	Kerkrentmeesterlijk
6.2	Diaconaal
6.3	Begrotingen en jaarrekeningen
7	Vaststelling en wijziging van de plaatselijke regeling
8	Overige bepalingen
	Ondertekening
Bijlage	Uitwerkingsregeling financieel proces begroting en jaarrekening

Vaststelling

Deze plaatselijke regeling is vastgesteld door de wijkkerkenraad op 3 november 2022 en is vanaf deze datum geldig.

§ 1. Samenstelling van de wijkkerkenraad

1.1. Aantal ambtsdragers

In de wijkkerkenraad hebben naast de predikant ten minste twee ouderlingen die niet tevens kerkrentmeester zijn, een ouderling-kerkrentmeester en twee diakenen zitting (Ord. 4-6-4). De feitelijke samenstelling van de wijkkerkenraad wordt na de verkiezing in november vastgesteld.

1.2 Vaste adviseur

Als adviseur neemt aan de wijkkerkenraadsvergadering de kerkelijk werker deel, die in een bediening is gesteld. Zij woont alleen de besprekingen van haar arbeidsveld bij.

§ 2 Verkiezingen

§ 2.1 Verkiezing van ambtsdragers algemeen

2.1.1. Stemrecht en verkiesbaarheid

De belijdende leden van de wijkgemeente zijn stemgerechtigd en verkiesbaar. Voor de overige leden en vrienden geldt:

	Stemgerechtigd	Verkiesbaar
Doopleden van de gemeente vanaf 18 jaar	Ja	Ja, mits hij/zij bij bevestiging in het ambt belijdenis wil doen*
Niet-gedoopte kinderen	Nee	Nee
Gastleden (belijdend)	Ja	Ja
Gastleden (dooplid) vanaf 18 jaar	Ja	Ja, mits hij/zij eerst belijdend lid wordt in eigen kerk of overkomt en bij bevestiging in het ambt belijdenis wil doen*
Vrienden (belijdend lid van een gemeente binnen PKN)	Ja	Nee
Vrienden (dooplid van een gemeente binnen PKN) vanaf 18 jaar	Ja	Nee
Overige vrienden, geen lid van een kerk	Nee	Nee

* (Gast)leden die gedoopt of gevormd zijn en zich bereid verklaard hebben deze verkiezing te aanvaarden, worden onder de belijdende leden van de gemeente opgenomen door beantwoording van een daartoe strekkende vraag voorafgaand aan hun bevestiging tot ambtsdrager in de betreffende kerkdienst. Een ambtsdrager die gastlid is, kan krachtens de kerkorde niet afgevaardigd worden naar een meerdere vergadering.

2.1.2. Regels voor het stemmen

Stemming geschiedt volgens de algemene regels voor besluitvorming zoals neergelegd in Ord. 4-5.

2.1.3. Stemmen bij volmacht

Er kan bij volmacht worden gestemd, maar niemand mag meer dan twee gevolmachtigde stemmen uitbrengen en alleen stemgerechtigde leden kunnen gevolmachtigde stemmen uitbrengen.

De volmachten zijn schriftelijk en ondertekend en worden van te voren aan de kerkenraad getoond.

§ 2.2. Verkiezing van ouderlingen en diakenen

2.2.1. Verkiezingsmaand

De verkiezing van ouderlingen en diakenen vindt jaarlijks plaats in de maand november, indien er vacatures zijn. Indien een ambtsdrager op een ander moment zijn of haar taken neerlegt, kan de wijkkerkenraad besluiten tussentijds verkiezing te houden.

2.2.2. Uitnodiging voor aanbevelingen en voor stemmen

De uitnodiging tot het doen van aanbevelingen, genoemd in Ord. 3-6-2, wordt tenminste zes weken voordat de verkiezing plaats heeft, door de wijkkerkenraad gedaan.

2.2.3. Verkiezingsvorm

Ouderlingen en diakenen worden gekozen door de wijkkerkenraad.

§ 2.3 Verkiezing van predikanten

2.3.1. Uitnodiging om te stemmen

De verkiezing van een predikant geschiedt door de stemgerechtigde gemeenteleden. De uitnodiging om te stemmen wordt tenminste twee weken voordat de verkiezing plaats heeft door de wijkkerkenraad gedaan.

§ 3. De werkwijze van de kerkenraad

3.1. Aantal vergaderingen

De wijkkerkenraad vergadert in de regel acht (minimaal zes) maal per jaar.

3.2. Bijeenroepen van de vergadering

De vergaderingen van de wijkkerkenraad worden ten minste zes dagen van te voren bijeengeroepen door het moderamen, onder vermelding van de zaken, die aan de orde zullen komen (de agenda).

3.3. Verslaggeving

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

3.4. Openbaarmaking besluiten

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

3.5. Verkiezing moderamen

De verkiezing van het moderamen (Ord. 4-8-2) geschiedt eens per jaar in de maand februari.

3.6. Jaargesprekken

De jaargesprekken met de predikant worden gehouden door 1 lid van de wijkkerkenraad en 1 lid uit de gemeente zelf. Deze worden in gezamenlijk overleg tussen predikant en kerkenraad daartoe aangewezen. De gesprekken worden bij voorkeur in mei of juni gevoerd.

3.7. 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.

3.8. Archiefbeheer

Het lopend archief van de wijkkerkenraad berust bij de scriba, met inachtneming van de verantwoordelijkheid van het college van kerkrentmeesters voor de archieven van de gemeente uit hoofde van Ord. 11-2-7 sub g.

3.9. Bijstand door commissies

De wijkkerkenraad laat zich in zijn arbeid bijstaan door een aantal commissies: Nadere bepalingen omtrent de samenstelling, benoeming en opdracht van de commissies, de contacten tussen wijkkerkenraad en de commissies, de werkwijze van de commissies, de verantwoording aan de wijkkerkenraad e.d. zijn vastgelegd in een instructie, die als bijlage aan deze plaatselijke regeling is gehecht.

§ 4. Besluitvorming

Ord. 4, art. 5 **Besluitvorming**

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Voor besluitvorming in een vergadering met stemgerechtigde leden van de gemeente zijn de leden 1 tot en met 3 van overeenkomstige toepassing, tenzij in de plaatselijke regeling anders is voorzien.

4.1 Besluiten met krappe meerderheid

Wanneer een krappe meerderheid van de wijkkerkenraad voor een voorstel heeft gestemd, kan de voorzitter besluiten vanwege de impact hiervan de definitieve beslissing aan te houden tot in een volgende vergadering opnieuw hierover is gestemd. De uitkomst van die stemming is dan doorslaggevend.

§ 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 Kerkelijk Centrum Zeist-West, De Clomp 33-02, 3704 KB Zeist.

5.2. Beantwoording doopvragen

Bij de bediening van de doop van kinderen kunnen belijdende leden en doopleden de doopvragen beantwoorden.

5.3. Deelname aan het avondmaal

Tot de deelname aan het avondmaal wordt ieder toegelaten, dus ook de gasten die aanwezig zijn in de dienst.

5.4. Levensverbintenissen

Levensverbintenissen van twee personen kunnen als een verbond van liefde en trouw voor Gods aangezicht worden gezegend. Betrokkenen dienen hiervoor tijdig contact op te nemen met de wijkkerkenraad c.q. de predikant. Ten minste een van de betrokkenen dient lid van de wijkgemeente te zijn.

Ten minste twee weken voorafgaande aan de kerkdienst, waarin de levensverbintenis wordt gezegend, wordt dit bekendgemaakt door middel van een afkondiging in een zondagse kerkdienst en een aankondiging in het kerkblad of de nieuwsbrief.

§ 6 Vermogensrechtelijke aangelegenheden

§ 6.1 Kerkrentmeesterlijk

6.1.1 Omvang van wijkraad van kerkrentmeesters

De wijkraad van kerkrentmeesters bestaat uit minimaal 3 ouderling-kerkrentmeesters en 2 kerkrentmeesters (gebouwbeheerders). Eén ouderling-kerkrentmeester wordt namens de wijkgemeente afgevaardigd naar het college van kerkrentmeesters.

6.1.2 Verkiezing van voorzitter, secretaris en wijkpenningmeester

De verkiezing van de voorzitter, secretaris en wijkpenningmeester geschiedt eens per 2 jaar in de eerste vergadering van het betreffende jaar.

6.1.3 Plaatsvervangers

In de vergadering, genoemd in art. 6.1.2., worden de plaatsvervangers van de voorzitter en secretaris aangewezen. Bij afwezigheid of ontstentenis van de wijkpenningmeester treedt de secretaris op als diens plaatsvervanger.

6.1.4 De wijkadministratie

De boekhouding van de wijkraad van kerkrentmeesters wordt gevoerd door de administratief medewerkers van het kerkelijk bureau van de Protestantse Gemeente Zeist onder toezicht van het college van kerkrentmeesters. Veel inkomsten en uitgaven van de wijkgemeente lopen via het kerkelijk bureau. Daarnaast beheert de wijkpenningmeester een bankrekening ("kleine kas") voor kleine uitgaven. De wijkpenningmeester stelt een overzicht van de inkomsten en uitgaven via deze bankrekening, voorzien van de juiste boekhoudkundige rekeningnummers, ter beschikking van het kerkelijk bureau.

6.1.5 De bevoegdheden van de wijkpenningmeester en van de penningmeester van het college van kerkrentmeesters van de Protestantse Gemeente Zeist

De wijkpenningmeester is bevoegd betalingen te doen namens de wijkgemeente ten laste van de wijk, met inachtneming van het door de algemene kerkenraad vastgestelde beleidsplan en de begroting, tot een maximaal bedrag van €1.000 per betaling. Voor betalingen boven dit bedrag zijn voorzitter en wijkpenningmeester of secretaris en wijkpenningmeester gezamenlijk bevoegd. Bij afwezigheid of ontstentenis van de wijkpenningmeester treedt de secretaris op als diens plaatsvervanger (art. 6.1.3). In dat geval zijn voorzitter en secretaris gezamenlijk bevoegd voor bedragen boven de €1.000.

Voor uitgaven ten laste van de wijk die niet zijn opgenomen in het door de algemene kerkenraad vastgestelde beleidsplan en de begroting vraagt de wijkraad van kerkrentmeesters vooraf toestemming aan de wijkkerkenraad en aan het college van kerkrentmeesters.

De penningmeester van het college van kerkrentmeesters van de Protestantse Gemeente Zeist is, na daartoe een verzoek ontvangen te hebben van de wijkraad

van kerkrentmeesters, bevoegd betalingen te doen namens de wijkgemeente ten laste van de wijk, met inachtneming van het door de algemene kerkenraad vastgestelde beleidsplan en de begroting. In de praktijk worden deze betalingen uitgevoerd door de administratief medewerkers van het kerkelijk bureau.

§ 6.2. Diaconaal

6.2.1. Omvang wijkraad van diakenen

De wijkraad van diakenen bestaat uit 3 leden. Twee diakenen worden namens de wijkgemeente afgevaardigd naar het college van diakenen.

6.2.2. Verkiezing van voorzitter, secretaris en penningmeester

De verkiezing van de voorzitter, secretaris en penningmeester geschiedt eens per 2 jaar in de eerste vergadering van de maand.

6.2.3. Plaatsvervangers

In de vergadering, genoemd in art. 6.2.2. , worden de plaatsvervangers van de voorzitter en secretaris aangewezen.

6.2.4. Toevertrouwde taken van het college van diakenen

Overeenkomstig Ord. 11-35 heeft de wijkraad van diakenen de volgende taken door het college van diakenen toevertrouwd gekregen:

- De dagelijkse zorg voor het diaconaat in de wijkgemeente voor zover dit niet op grond van de Plaatselijke Regeling berust bij het CvD. Jaarlijks stelt het college hiertoe de bedragen vast welke de wijkdiakenen daartoe kunnen besteden. De wijkraad is gehouden aan het college de nodige gegevens te verstrekken met betrekking tot deze gebruikte gelden.
- Een bij de begroting vast te stellen bedrag voor mondiale, nationale en plaatselijke hulp welke de wijkraad kan bestemmen, alsmede een bij begroting vast te stellen bedrag voor jeugddiaconaat waarop de wijkraden een beroep kunnen doen, met een daarbij gegeven omschrijving van de bestemmingen. Deze doelen dienen achteraf door het college te worden goedgekeurd

Het college van diakenen en de wijkraad hebben hun afspraken over de uitvoering van deze taken, het overleg daarover en de verantwoordelijkheid van de wijkraad aan het college schriftelijk vastgelegd.

§ 6.3. Begrotingen en jaarrekeningen

6.3.1 Diaconie

De wijkraad van diakenen stelt geen begroting en jaarrekening vast. Hun inkomsten en uitgaven worden beheerd door de administratief medewerkers van het college van diakenen. De controle hierop vindt plaats onder verantwoordelijkheid van het college van diakenen.

6.3.2 Financieel proces begroting en jaarrekening

De *Uitwerkingsregeling financieel proces begroting en jaarrekening* behandelt het in de Protestantse Gemeente Zeist afgesproken financieel proces voor de begroting respectievelijk jaarrekening. Daarnaast beschrijft de uitwerkingsregeling de wijze waarop gemeenteleden de ontwerpbegroting- en jaarrekening kunnen inzien en erop kunnen reageren. De uitwerkingsregeling is in een bijlage opgenomen en kan daardoor desgewenst door de wijkkerkenraad worden aangepast zonder dat de plaatselijke regeling zelf hoeft te wijzigen.

§ 7. Vaststelling en wijziging van de plaatselijke regeling

Ordinantie 4-8-5

De kerkenraad maakt een plaatselijke regeling met daarin regelingen ten behoeve van het leven en werken van de gemeente, na overleg met de organen van de gemeente op wie de regeling betrekking heeft.

Deze plaatselijke regeling bevat ten minste:

- de regeling voor de verkiezing van ambtsdragers;
- de regeling voor de wijze van werken van de kerkenraad;
- de regeling voor het beheer van de vermogensrechtelijke aangelegenheden van de gemeente;

en voor zover van toepassing

- de regeling van de verdeling van taken tussen algemene kerkenraad en wijkkerkenraad;
- de regeling van de verdeling van taken tussen de kerkenraad en de kleine kerkenraad;
- de regeling van taken en bevoegdheden van werkgroepen.

Deze regelingen worden na vaststelling of wijziging ter kennisneming toegezonden aan het breed moderamen van de classicale vergadering en in geval van een evangelisch-lutherse gemeente tevens aan de evangelisch-lutherse synodale commissie.

Ordinantie 4-8-9

...

De kerkenraad neemt geen besluiten tot het wijzigen van de gang van zaken in de gemeente ten aanzien van

- het toelaten van doopleden tot het avondmaal
- het zegenen van andere levensverbintenissen dan een huwelijk van man en vrouw dan na beraad in de gemeente.

De kerkenraad neemt in ieder geval geen besluiten tot het wijzigen van de gang van zaken in de gemeente ten aanzien van:

- het beantwoorden van de doopvragen door doopleden;
- het verlenen van stemrecht aan anderen dan belijdende leden;
- de wijze van de verkiezing van ambtsdragers;

en ter zake van:

- de aanduiding en de naam van de gemeente;
- het voortbestaan van de gemeente;
- het aangaan van een samenwerkingsverband met een andere gemeente;
- de plaats van samenkomst van de gemeente;
- het verwerven, ingrijpend verbouwen, afbreken, verkopen of op andere wijze vervreemden van een kerkgebouw;
- de plaatselijke regeling als bedoeld in artikel 8-5;

dan nadat de leden van de gemeente in de gelegenheid zijn gesteld hun mening kenbaar te maken.

§ 8. Overige bepalingen

Daar waar in het wijkreglement en in de geciteerde ordinantiën gesproken wordt van vergadering of bijeenkomst, rekenen wij daartoe ook virtuele vergaderingen of bijeenkomsten waarbij de discussie, besluitvorming en stemmingen plaatsvinden door communicatie via Internet.

Deze vergaderingen betreffen vergaderingen van zowel moderamen, wijkkerkenraad (zie §3, §4 en §5 van het wijkreglement) als bijeenkomsten van de wijkgemeente waar de gemeente gekend of gehoord wordt (bijv. §4.9).

Daar waar de begrippen "mondeling" of "schriftelijk" staan, kan in voorkomende gevallen bij virtuele vergaderingen gelezen worden "communicatie via Internet". Bij virtuele vergaderingen is aangegeven welke typen programma's (bijv. e-mail) gebruikt worden en evt. waar op Internet (bijv. bij discussie forum of in te vullen webformulier) bijdragen geplaatst kunnen worden en/of aan wie een bijdrage gericht moet zijn.

Bij iedere virtuele vergadering wordt bij de uitnodiging tot discussie, het geven van een mening of het uitbrengen van een stem het tijdstip aangegeven waarvoor de bijdrage van een lid binnen moet zijn. Bijdragen na dit tijdstip worden niet meer in behandeling genomen. De duur waarbinnen ge(re)ageerd kan worden is in de regel gelijk aan de periode die in het wijkreglement staat voor de periode tussen het uitnodigen en het plaatsvinden van een fysieke vergadering.

De scriba is verantwoordelijk voor de verslaglegging van een virtuele vergadering. De authenticatie en privacy moeten gewaarborgd zijn. Dit kan door het gebruik van e-mailadres en evt. wachtwoord bij toegang tot gedeelde ruimtes op Internet, waarbij alleen de leden van de doelgroep (bijv. moderamen, of wijkkerkenraad of (stemgerechtigde) wijkleden) toegang tot de informatie hebben of hun bijdrage kunnen leveren.

Bij stemming of besluitvorming worden tot de aanwezige leden gerekend (i.v.m. het quorum) zij die voor het vastgestelde eindtijdstip hebben gereageerd via communicatie op Internet.

Indien een lid van het betreffende organisatiedeel dit wenst, is het mogelijk om binnen de gestelde periode een schriftelijk ondertekende bijdrage te leveren in plaats van een bijdrage via Internet.

Ondertekening

Aldus te Zeist vastgesteld in de vergadering van de kerkenraad van de wijkgemeente Zeist-West van de Protestantse Gemeente Zeist

d.d. 3 november 2022



Jeroen Zomerplaag, preses



Henk Wapperom, scriba

Bijlagen

Uitwerkingsregeling financieel proces begroting en jaarrekening

1 Versiebeheer

Deze uitwerkingsregeling is een bijlage van de plaatselijke regeling van 3 november 2022 ten behoeve van het leven en werken van de wijkgemeente Zeist-West van de protestantse gemeente te Zeist. De uitwerkingsregeling kan desgewenst door de wijkkerkenraad worden aangepast zonder dat de plaatselijke regeling zelf hoeft te wijzigen. Er ontstaat dan een nieuwe versie van de uitwerkingsregeling. De voorliggende versie van de uitwerkingsregeling is door de wijkkerkenraad vastgesteld op 9 maart 2022.

2 Inleiding

De hiernavolgende paragrafen 3 en 4 behandelen het in de Protestantse Gemeente Zeist afgesproken financieel proces voor de begroting respectievelijk jaarrekening. De daarbij aangegeven data zijn zo gekozen dat in januari, bij de actie kerkbalans, de begroting is vastgesteld en dat de jaarrekening tijdig kan worden aangeboden aan het regionale college voor de behandeling van beheerszaken. In de twee paragrafen is aangegeven wat de rol is van de wijkraad van kerkrentmeesters, de wijkkerkenraad, het college van kerkrentmeesters en de algemene kerkenraad. Daarnaast is aangegeven hoe gemeenteleden de ontwerpbegroting- en jaarrekening kunnen inzien en erop kunnen reageren.

3 Financieel proces – het vaststellen van de begroting

- a) In het voorjaar stelt de wijkraad van kerkrentmeesters een ontwerpbegroting voor de baten en lasten van de wijkgemeente op voor het volgende jaar en pleegt daarvoor overleg met de wijkkerkenraad.
- b) Vóór 15 juni dient de wijkraad van kerkrentmeesters de ontwerpbegroting voor de wijkgemeente, voorzien van een toelichting, in bij het college van kerkrentmeesters.
- c) Het college van kerkrentmeesters beoordeelt de ontwerpbegroting van de wijkgemeente vóór 15 juli. De ontwerpbegroting van de wijkgemeente kan door het college van kerkrentmeesters zo nodig worden aangepast, doch niet eerder dan nadat door of namens het college overleg met de wijkraad van kerkrentmeesters heeft plaatsgehad.
- d) Het college van kerkrentmeesters stelt vóór 15 augustus een ontwerpbegroting op betreffende de wijk overstijgende baten en lasten van de Protestantse Gemeente Zeist en voegt deze samen met de ontwerpwijkbegrotingen, waardoor een ontwerpbegroting voor de totale gemeente ontstaat.
- e) Eind augustus bespreekt het college van kerkrentmeesters de totale ontwerpbegroting met de wijkkerkrentmeesters.
- f) Voor de verdere behandeling van de begroting geldt het volgende:
 - i. Na de bespreking in augustus wordt de ontwerpbegroting vóór 15 september aan de algemene kerkenraad aangeboden.

- ii. Nadat de begroting door de algemene kerkenraad voorlopig is vastgesteld, wordt deze gedurende een week in haar geheel voor de leden in de gemeente ter inzage gelegd op het kerkelijk bureau. Gemeenteleden kunnen de wijkbegroting in haar geheel gedurende een week ter inzage krijgen bij de secretaris van de wijkraad van kerkrentmeesters.
- iii. Reacties kunnen tot drie dagen na het einde van de periode van terinzagelegging worden gestuurd aan de scriba van de algemene kerkenraad.
- iv. Nadat de gemeenteleden de gelegenheid gehad hebben om op de begroting te reageren, wordt deze door de algemene kerkenraad vóór 15 oktober goedgekeurd. Daarmee zijn zowel de wijkbegrotingen als de begroting van de wijk overstijgende baten en lasten van de Protestantse Gemeente Zeist vastgesteld.

4 Financieel proces – het vaststellen van de jaarrekening

- a) De ontwerp-jaarrekening van de baten en lasten van de wijkgemeente in het afgelopen kalenderjaar wordt opgesteld door de administratief medewerkers van het kerkelijk bureau van de Protestantse Gemeente Zeist onder toezicht van het college van kerkrentmeesters.
- b) De wijkraad van kerkrentmeesters voorziet de wijkjaarrekening van een toelichting en pleegt daarvoor overleg met de wijkkerkenraad. De wijkraad van kerkrentmeesters zendt de toelichting vóór 1 maart toe aan het college van kerkrentmeesters.
- c) Het college van kerkrentmeesters stelt het ontwerp voor de jaarrekening van de gehele gemeente op.
- d) Op de ontwerp-jaarrekening van de gehele gemeente vindt in maart onafhankelijke controle plaats door de Kascommissie.
- e) In april bespreekt het college van kerkrentmeesters de jaarrekening met de wijkkerkrentmeesters.
- f) Voor de verdere behandeling van de jaarrekening geldt het volgende:
 - i. Na de bespreking in april wordt de jaarrekening vóór 1 mei aan de algemene kerkenraad aangeboden.
 - ii. Nadat de jaarrekening door de algemene kerkenraad voorlopig is vastgesteld, wordt deze in samenvatting in de gemeente gepubliceerd, en tevens gedurende een week in haar geheel voor de leden in de gemeente ter inzage gelegd op het kerkelijk bureau. De wijkjaarrekening wordt in samenvatting voor de wijkgemeente gepubliceerd. Gemeenteleden kunnen de jaarrekening in haar geheel gedurende een week ter inzage krijgen bij de secretaris van de wijkraad van kerkrentmeesters.
 - iii. Reacties kunnen tot drie dagen na het einde van de periode van terinzagelegging worden gestuurd aan de scriba van de algemene kerkenraad.
 - iv. Nadat de gemeenteleden de gelegenheid gehad hebben om op de jaarrekening te reageren, wordt deze door de algemene kerkenraad vastgesteld.
 - v. De algemene kerkenraad legt vóór 15 juni de jaarrekening met het rapport voor aan het regionale college voor de behandeling van beheerszaken.