

# HANDREIKING REGELING REGIONALE VERGADERING

## NEDERLANDSE GEREFORMEERDE KERKEN

### met model en bijlagen

versie 1.0 – 21 maart 2023



## 1. INLEIDING

### Algemeen

In de regio klopt het hart van het kerkverband. Hier ontmoeten de kerken elkaar, om met elkaar mee te leven, van elkaar te leren en op elkaar toe te zien. Eén van de vormen om dat onderling meeleven een vaste structuur te geven is de kerkvisitatie. De regionale vergadering is ook de eerste plek waar voor een kerk zo nodig (financiële) hulp geregeld wordt.

In de regionale vergadering ligt voor de kerken de verbinding met de landelijke kerkengemeenschap van de Nederlandse Gereformeerde Kerken: ze bespreken de agenda van de synode en sturen afgevaardigden. Ze zijn elkaar tot een hand en een voet bij het in praktijk brengen van de landelijke regelingen.

Anders dan bij de classis in de GKv en de regionale vergadering in de oude NGK is de regio geen rechtsprekend college meer. Die taak ligt voortaan bij een landelijk College voor Kerkelijk Beroep. De regionale vergadering is een rechtspersoon volgens het kerkelijk recht en functioneert zo ook in de samenleving. Dit alles vraagt om een passende regeling voor het werk en functioneren van de regionale vergadering.

Er is niet landelijk een regeling vastgesteld voor alle regio's. Elke regionale vergadering beslist daar zelf over. Het model dat hieronder volgt is dus niet meer dan een voorbeeld. Het model is niet vastgesteld door de generale synode en Landelijke Vergadering maar is slechts een service van de Werkgroep Toekomstige Kerkorde.

Het model is samengesteld op basis van bestaande regelingen en vanuit ervaringen in verschillende regio's en classes van de huidige NGK en GKv. De werkwijzen in die regio's en classes verschilt nu ook al behoorlijk. Daarom bevat dit model op allerlei onderdelen nadrukkelijk verschillende varianten, vaak aangegeven in cursief. En ook waar niet verschillende opties genoemd worden, kan een regionale vergadering het heel anders doen dan in dit model voorgesteld wordt. Zolang het maar overeenkomt met wat gezamenlijk vastgelegd is in de kerkorde.

Een regionale vergadering kan bij de vaststelling van de eigen regeling (met de keuzes die daarbij gemaakt worden) alvast afspreken om na verloop van één of twee jaar de regeling te evalueren. Een regioregeling is vrij eenvoudig weer te wijzigen. Dat geeft de ruimte om gaandeweg te ontdekken wat goede vormen zijn.

Hopelijk heeft de model-regeling die wij hier voorstellen een hoog 'dat spreekt toch vanzelf'-gehalte. Inderdaad staan er dingen in beschreven die in een gezonde situatie als vanzelf zo gedaan worden. Toch is het goed ze te beschrijven en vast te leggen, als hulpmiddel voor wie minder ervaren is en voor situaties waarin het eropaan komt. Goede afspraken zijn helpend om het dan niet over de formele dingen maar werkelijk over de inhoud te kunnen hebben.

Bij dit model zijn in de eerste versie vijf bijlagen gevoegd, als uitwerking van de regeling. Aan andere bijlagen wordt nog gewerkt. Het is de bedoeling die later aan dit model toe te voegen. In veel huidige classes en regio's zijn vergelijkbare bijlagen bij een regeling al voor handen; met enige wijziging kunnen zij ook als bijlagen bij de nieuwe regeling gebruikt worden.

In het vervolg van deze inleiding wordt op een veel onderdelen een toelichting gegeven. In het model zelf wordt in cursief aangegeven en toegelicht op welke punten er keuzes gemaakt moeten worden.

## **A. Samenstelling, doel, recht**

Door GS/LV 2019 is een voorlopige regio-indeling vastgesteld. Sindsdien is er al een en ander veranderd door de vorming van samenwerkingsgemeenten, door opheffing en gemeentestichting. Per 1 mei 2023 kunnen samenwerkingsgemeenten samengaan als één NGK en ook kerken die nu nog naast elkaar staan kunnen besluiten tot eenwording. Los daarvan kan een kerk, in overleg met de regiokerken, vragen om tot een andere regio te mogen toetreden.

Al deze mogelijke wijzigingen zijn nu geen zaak van de synode maar van de kerken en de regionale vergadering zelf. Daarom moet elke regionale vergadering haar samenstelling vastleggen.

Bij de voorlopige indeling heeft elke regio de naam van een plaats meegekregen. Dat was een goed voor het praktisch opstarten, maar die naamgeving is niet verplichtend. Het is aan de regionale vergadering om zelf de naam te kiezen en vast te leggen.

Een paar adviezen:

- Is er een duidelijke centrumplaats, noem dan de regio daarnaar; bijvoorbeeld Regio Zwolle.
- Soms is een combinatie van twee plaatsnamen een goed alternatief; bijvoorbeeld Regio Amsterdam-Haarlem.
- Kies alleen voor de naam van een provincie of streek als deze voldoende eenduidig en precies is. Regio Friesland is dan passend, maar Noord-Holland-Zuid is veel minder duidelijk dan Regio Amsterdam-Haarlem.
- Vermijd globale geografische aanduidingen als Regio West. Dat biedt geen duidelijkheid.

En nog een verzoek: geef zo spoedig mogelijk naam en samenstelling door aan het secretariaat van de synode en aan het Steunpunt KerkenWerk (SKW).

De artikelen over het recht zijn een toepassing van wat hierover in de kerkorde staat. Dat het hier deels herhaald wordt, kan van belang zijn in het zakelijke contact met bijvoorbeeld een bank. De tekst van de regeling maakt nog eens duidelijk dat voor de kerken niet het verenigingsrecht of het stichtingsrecht geldt. De formulering verwijst naar Burgerlijk Wetboek 2:2, *Kerkgenootschappen alsmede hun zelfstandige onderdelen en lichamen waarin zij zijn verenigd, bezitten rechtspersoonlijkheid. Zij worden geregeerd door hun eigen statuut, voor zover dit niet in strijd is met de wet.* (NB in de taal van het burgerlijk wetboek is elke plaatselijke kerk een kerkgenootschap; de regionale vergadering is een lichaam waarin de kerk zijn verenigd. Dat is anders dan bij bijv. de PKN die één kerkgenootschap is met de afzonderlijke kerken als zelfstandige onderdelen.)

## **B. Frequentie, samenroeping en vergaderplaats**

Eén van de cultuurverschillen tussen GKv en NGK is het aantal regionale vergaderingen per jaar. De huidige kerkorde van de GKv spreekt over 'ten minste vier keer', in de NGK is in veel regio's twee keer per jaar gebruikelijk. In de nieuwe kerkorde is 'ten minste drie keer'. De nieuwe regio zal zelf een keus hebben te maken: drie, vier of vaker.

Die keus hangt ook samen met de waardering voor zulke vergaderingen. In de GKv is na de wijziging van de kerkorde (2014) meer nadruk gelegd op de classisvergadering als plek waar de kerken elkaar ontmoeten voor een goed inhoudelijk gesprek. Er zijn goede ervaringen met avonden die grotendeels gevuld waren met bespreking van een thema dat alle kerken raakt. Aanleiding daarvoor waren soms de gesprekken van visitatoren in de verschillende kerkenraden. We geven in overweging om bij de keus voor een vergaderfrequentie ook de mogelijkheid van zulke thematische bijeenkomsten te overwegen. Voor zo'n avond kunnen ook anderen dan alleen afgevaardigden worden uitgenodigd.

## **C. Moderamen, regioscriba, penningmeester**

Ook met betrekking tot het moderamen zijn er allerlei cultuurverschillen. Het kan waardevol zijn om naar elkaars ervaringen en overwegingen te luisteren om daarna (voorlopig) voor een vorm te kiezen.

We adviseren sterk om met een vaste regioscriba te werken. Veel NGK-regio's hebben daar goede ervaringen mee, net als GKv-classes (waar DAO – deputaat administratieve ondersteuning – vaak de term is). Een goed functionerende regioscriba blijkt erg waardevol voor de continuïteit in de regionale vergaderingen. Over de vraag of hij/zij ook altijd lid zal zijn van het moderamen, zie toelichting in het model.

Veel (organisatorische) zaken toevertrouwen aan een regioscriba heeft ook een kwetsbare kant. Wanneer veel aankomt op één persoon en deze onvoldoende functioneert, heeft dat invloed op het hele functioneren van de regio. Sommige classes hebben een duo voor het administratieve werk. Een vast moderamenlid kan ook een manier zijn om te voorkomen dat de regioscriba teveel alleen de verantwoordelijkheid draagt.

Het adres (post en e-mail) wordt vermeld op de landelijke website en in een eventueel jaarboek van de kerken. Voor de e-mailadressen zijn er standaard mogelijkheden via de landelijke communicatieadviseurs. Er zijn plannen om op de landelijke website een gedeelte in te richten met informatie over en vanuit de regionale vergaderingen.

Een regio-penningmeester is binnen de NGK nogal onbekend, terwijl veel GKv-classes die wel kennen. De regionale vergadering kan taken hebben op financieel gebied, zoals gezamenlijke projecten, onderlinge steun en kosten van de regio. Dan is het benoemen van een penningmeester, voeren van een administratie en controle daarop nodig.

Voor welke vorm ook wordt gekozen, altijd zal helder vastgelegd moeten zijn welke bevoegdheden waar liggen, niet alleen tijdens de vergadering zelf maar ook na het sluiten van de vergadering.

#### **D. Agenda, afvaardiging en toegankelijkheid vergaderingen**

De voorgestelde afspraken over de voorlopige agenda (met de termijnen van toezenden) zijn vooral praktisch en helpend bedoeld. Geef elkaar duidelijkheid over wat je kunt verwachten. Dat maakt het mogelijk om vergaderingen eventueel goed voor te bereiden in de eigen kerkenraad. Maar uiteraard beslissen de afgevaardigden samen in goed overleg of een zaak rijp is voor behandeling.

#### **E. Manier van vergaderen, vastleggen en communicatie**

Dat het bij 'manier van vergaderen' meteen over 'besluitvorming' gaat geeft een vertekend beeld. Regionale vergadering zijn niet vooral besluitende vergaderingen, maar plekken van ontmoeting, bemoediging, onderling leren. Dat krijgt in dit model apart aandacht in onderdeel F. Onderdeel E beschrijft de meer zakelijke kanten van het vergaderwerk.

De 'smalle regionale vergadering' is een taalkundige aanpassing van wat in de GKv bekend staat als de 'classis contracta'. De kerkorde noemt deze mogelijkheid niet, maar hij functioneert breed. Het is dus niet verplicht deze mogelijkheid op te nemen in de regeling, maar we adviseren het wel.

De vrij uitvoerige bepaling over de notulen zijn weer vooral praktisch dienend bedoeld. De achterliggende gedachte is dat elke regionale vergadering in principe een zelfstandige vergadering is. Het zou het mooiste zijn als die vergadering zelf haar notulen kon vaststellen. Door de notulen, liefst op niet al te lange termijn, mee te laten lezen door de leden van de vergadering, doe je daar het meest recht aan. Ook voorkom je zo dat 'vaststellen van de notulen' onnodig tijd vraagt in de volgende vergadering.

Het is gebruikelijk geweest om een 'kort verslag' van een classis of regio te publiceren in een regionaal kerkblad. Die bestaan nauwelijks meer. Plaatselijke kerken hebben wel zelf mogelijkheden om gemeenteleden te informeren, zoals een kerkblad of gemeente-app. Om onderling meeleven te

bevorderen zijn er bovendien plannen om een gedeelte van de landelijke website hiervoor in te richten.

#### **F. Onderling meeleven en hulp**

Dit onderdeel vormt het hart van de regionale vergadering. Elke regionale vergadering zal hiervoor zijn eigen vormen ontwikkelen.

De kerkorde kent niet meer de consulent. In de GKv-kerkorde was deze al in 2014 verdwenen, maar veel classes kenden deze vorm nog wel. In navolging van de kerkorde noemen we de consulent hier niet, maar het staat de regionale vergadering vrij om deze vorm wel te blijven hanteren.

#### **G. Commissies en benoemingen**

De regionale vergadering kan commissies en personen benoemen voor een bepaalde taak. Twee commissies worden in de kerkorde genoemd: een commissie van visitatoren en een (vaste of tijdelijke) commissie voor de goedkeuring van enkele maatregelen van het kerkelijk toezicht. Voor het overige bepaalt de regionale vergadering zelf of en waarvoor er commissies ingesteld worden.

#### **H. Afvaardiging, voorbereiding en terugblik synode**

Op dit punt hebben de voormalige NGK-kerken een andere traditie dan de voormalige GKv-kerken. De directe afvaardiging vanuit de regio naar de synode (Landelijke Vergadering) maakte dat in de NGK de betrokkenheid van de regio op de LV directer kon zijn dan bij de getrapte afvaardiging (via de PS) in de GKv. Voor voormalige GKv-kerken liggen hier nieuwe mogelijkheden.

We gaan in dit model uit van een vaste ‘commissie afvaardiging synode’. Dat is naar aanleiding van het besluit van de LV/GS (voorjaar 2023) waarin er bij de regionale vergadering op aan wordt gedrongen “zich in te spannen om de diversiteit in geslacht en leeftijd in de afvaardiging naar de synode te verbeteren en structureel beleid te zetten op het inzetten van de gaven van vrouwen en jongere gemeenteleden op de synode, onder meer door te investeren in scouting, talentontwikkeling en selectie van potentieel geschikte kerkleden en door binnen de regio’s expliciet vast te stellen wie hiervoor de verantwoordelijkheid draagt”. Een vaste commissie zou hiervoor een vorm kunnen zijn. Deze commissie, wellicht bemenst door ex-afgevaardigden naar een synode, kan door de jaren heen bezig zijn met scouten en stimuleren. Tegen de tijd dat er afgevaardigden moeten worden aangewezen vraagt de commissie de kerkenraden nadrukkelijk om te inventariseren wie geschikt en beschikbaar is. De commissie legt aan de regionale vergadering het liefst een groslijst voor met vermelding van namen en kwaliteiten. Alle door kerkenraden ingediende namen worden daarop vermeld, ook als de commissie adviseert iemand niet af te vaardigen. Daarnaast houden kerken de ruimte om ter vergadering gemeenteleden voor te dragen.

Dit een manier van werken die nog niet zo in praktijk gebracht is. Er wordt nog gewerkt aan een model instructie voor zo’n commissie. Opnieuw geldt: de regionale vergadering besluit zelf of ze dit opneemt in de regeling.

#### **J. Uitwerking van landelijke regelingen**

Voor allerlei situaties heeft de regionale vergadering een taak volgens de artikelen in de kerkorde. Meestal zijn die taken uitgewerkt in de landelijke regelingen. We kiezen er in ons model voor om die taken en bijbehorende regelingen niet allemaal te vermelden. Alleen een aantal praktische uitwerkingen hebben we opgenomen. Een andere mogelijkheid is om alle situaties wel te benoemen met daarbij vaak slechts de vermelding: ‘zie de landelijke regeling [nummer en naam van de regeling]’ (met een link naar de vindplaats op de landelijke website).

De taken die de kerkorde toewijst aan de regionale vergadering zijn de volgende (tussen haakjes het desbetreffende artikel in de Kerkorde en vermelding of er een landelijke regeling LR is):

1. Beroepbaarstelling (B4.2 – LR B4 *beroepbaarstelling*);
2. Goedkeuring van de roeping van een predikant (B4.4 – LR B4 *goedkeuring aanvaarde roeping*);
3. Toelatend gesprek met een nieuwe predikant (B4.4 LR B4 *goedkeuring aanvaarde roeping*);
4. Toezicht op een goede regeling bij een roeping voor bepaalde tijd of in deeltijd (B4.5 – LR B4 *roeping voor bepaalde tijd of deeltijd*);
5. Verlening bijzondere preekbevoegdheid (B8 – LR B8 *bijzondere preekbevoegdheid*);
6. Goedkeuring van emeritaat (B9 – LR B9 *emeritaat*);
7. Goedkeuring van besluit tot ontheffing predikant (B10 – LR B10 *ontheffing predikant*), afzetting predikant (B13 – LR B13 *afzetting predikant*) of afzetting ouderling/diaken (B18 – LR B18 *afzetting ouderling of diaken*);
8. Goedkeuring van een losmaking, vaststellen van een termijn voor blijvende beroepbaarheid, goedkeuring van verklaring beëindiging ambt (B12 – LR B12 *losmaking predikant*);
9. Besluit over een kerk met minder dan twee ouderlingen (B19.4 – LR B19 *kerk zonder ouderlingen*);
10. Goedkeuring van maatregelen kerkelijk toezicht (informerende van de gemeente D6 en buitensluiting D8) door een commissie van de regionale vergadering;
11. Onderlinge hulp (E2.3);
12. Kerkvisitatie (E3 – *model beschikbaar bij Kerkpunt*);
13. Steun aan kerkplanting (E4.1);
14. Goedkeuring van opheffing, samenvoeging, splitsing, instituering van kerken (E4.2);
15. Afvaardiging naar de synode (E5 LR E5 *huishoudelijke regeling synode*);
16. Zo nodig voorstellen doen aan de synode (E6);
17. Financiële steunverlening (E7.3 – LR E7 *missionaire steunverlening*);
18. Goedkeuring van de vorming van een samenwerkingsgemeente (E8.2 – LR E8 *samenwerkingsgemeente*);
19. Verwantschapsrelatie aangaan met een kerk (E8.3 – LR E8 *verwantschapsrelatie regionaal*);
20. Verantwoording vragen van een kerk die synodebesluiten niet kan uitvoeren (F2.2).

Wat betreft de commissie die maatregelen van toezicht moet goedkeuren: de tekst van de kerkorde (D6 en D8) laat in het midden of de regionale vergadering daarvoor een permanente commissie instelt of dat per situatie een commissie wordt benoemd. Dit model gaat uit van een commissie per situatie, o.a. in de verwachting dat zo'n situaties zich niet vaak zal voordoen. Nadrukkelijk wordt vermeld dat de commissie niet inhoudelijk rapporteert aan de regionale vergadering. De kerkenraad ontvangt het (inhoudelijke) oordeel, de regionale vergadering slechts een procedurele rapportage.

#### **K. Overige bepalingen**

Banken en andere instellingen vereisen bij sommige handelingen, zoals het openen van een rekening, dat heel helder vastligt wie gemachtigd is deze handelingen te verrichten. Naast de algemene bepaling over vertegenwoordiging hebben we daarom opgenomen dat penningmeester en regioscriba voor zulke handelingen gemachtigd zijn. Een ondertekend exemplaar van de regeling en een kopie van de ondertekende notulen waarin de benoeming van beiden vermeld staat, zou afdoende moeten zijn.

## **INFORMATIE, ADVIES EN TERUGKOPPELING**

De modelregeling is opgesteld door de Werkgroep Toekomstige Kerkorde, onder verantwoordelijkheid van de Regiegroep. Verdere informatie en advies kan gevraagd worden via het mailadres van de Regiegroep: [regiegroep@ngk-gkv.nl](mailto:regiegroep@ngk-gkv.nl), of telefonisch bij Jan van Dijk (06 23392610) of Rob Vreugdenhil (010 7430134 / 06 22122845). Na verloop van tijd zal de commissie kerkelijke adviezen (CKA) de adviestaak overnemen. De contactgegevens van de CKA zullen te vinden zijn op de landelijke website. Wanneer regionale vergadering hun regeling hebben vastgesteld ontvangen we graag een kopie daarvan, voor onze informatie en om van elkaar te leren. Kopieën kunnen vooralsnog toegestuurd worden aan [robvreugdenhil@outlook.com](mailto:robvreugdenhil@outlook.com).

---

## 2. MODEL REGELING

# Regeling van de regionale vergadering *[vul in: naam]* van de Nederlandse Gereformeerde Kerken

### INHOUD

- A. SAMENSTELLING, DOEL, RECHT
  - A1 naam en samenstelling
  - A2 doel
  - A3 kerkverband en geldend recht
  
- B. FREQUENTIE, SAMENROEPING EN VERGADERPLAATS
  - B1 frequentie
  - B2 samenroeping
  - B3 vergaderplaats en -tijd
  
- C. MODERAMEN, REGIOSCRIBA, PENNINGMEESTER
  - C1 samenstelling moderamen
  - C2. werkzaamheden moderamen
  - C3 regioscriba
  - C4 adres
  - C5 penningmeester en financiën
  
- D. AGENDA, AFVAARDIGING EN TOEGANKELIJKHEID VERGADERING
  - D1 agenda
  - D2 afvaardiging
  - D3 toegang tot de vergadering, besloten zitting
  
- E. MANIER VAN VERGADEREN, VASTLEGGING EN COMMUNICATIE
  - E1 besluitvorming
  - E2 smalle regionale vergadering
  - E3 notulen en archief
  - E4 communicatie
  
- F. ONDERLING MEELEVEN EN HULP
  - F1 onderling meeleven
  - F2 hulp voor vacante kerken, bij ziekte en in vakantietijd
  - F3 financiële steunverlening
  
- G. COMMISSIES EN BENOEMINGEN
  - G1 jaarlijkse benoemingen
  - G2 driejaarlijkse benoemingen
  - G3 tijdige voorbereiding benoemingen
  - G4 rapportage
  
- H. AFVAARDIGING, VOORBEREIDING EN TERUGBLIK SYNODE
  - H1 voorbereiding afvaardiging
  - H2 vaststellen afvaardiging
  - H3 voorbereiding synode
  - H4 terugblik

- J. UITWERKING VAN LANDELIJKE REGELINGEN
- J1 algemeen
  - J2 beroepbaarstelling
  - J3 verlening van bijzondere preekbevoegdheid
  - J4 goedkeuring aanvaarde roeping en emeritaat
  - J5 goedkeuring maatregelen van kerkelijk toezicht
- K. OVERIGE BEPALINGEN
- K1 rechtspersoonlijkheid en vertegenwoordiging
  - K2 onvoorziene omstandigheden
  - K3 wijziging van de regeling

*De instructie voor bepaalde taken en personen kan in een bijlage verder worden uitgewerkt. De inhoud is afhankelijk van de gemaakte keuzes.*

- Bijlage 1 Samenroeping vergaderingen
- Bijlage 2 Notulering, correspondentie en archivering
- Bijlage 3 Standaard agenda en jaarschema
- Bijlage 4 Regioscriba
- Bijlage 5 Vaste voorzitter

*Sommige van de volgende bijlagen zijn facultatief, afhankelijk van de gemaakte keuzes.*

- Bijlage X0 Rooster samenroepende kerk /vergaderplaats
- Bijlage X1 Penningmeester
- Bijlage X2 Controle boeken penningmeester(s)
- Bijlage X3 Bewaring archief
- Bijlage X4 Controle bewaring archief
- Bijlage X5 preekrooster vacante kerk
- Bijlage X6 Instructie commissie steunverlening
- Bijlage X7 Jaarrooster benoemingen
- Bijlage X8 Instructie commissie afvaardiging synode

Waar deze regeling iemand aanduidt met 'hij', 'hem' of 'zijn' kan ook 'zij' of 'haar' gelezen worden.



## **A. SAMENSTELLING, DOEL, RECHT**

### **A1 naam en samenstelling**

- A1.1 De regionale vergadering (*naam*) wordt gevormd door de volgende kerken:  
- Nederlandse Gereformeerde Kerk X – Ontmoetingskerk  
- Nederlandse Gereformeerde Kerk Y Noord  
(opsomming met volledige namen zoals via SKW geregistreerd.)

### **A2 doel**

- A2.1 In de regionale vergadering ontmoeten de kerken elkaar om met elkaar mee te leven, elkaar te steunen en op elkaar toe te zien.  
A2.2 In de regionale vergadering kunnen de kerken gezamenlijk initiatieven ontplooiën en zaken behandelen die hen gemeenschappelijk aangaan.  
A2.3 De regionale vergadering behandelt ter wille van de kerken de zaken die de kerkorde daarvoor aanwijst.

### **A3 kerkverband en geldend recht**

- A3.1 De regionale vergadering maakt deel uit van het verband van de Nederlandse Gereformeerde Kerken.  
A3.2 De kerkorde van de Nederlandse Gereformeerde Kerken en deze regionale regeling vormen het statuut van de regionale vergadering in de zin van de Nederlandse wetgeving.  
A3.3 De regioscriba zorgt dat de actuele versies van deze documenten tijdens elke vergadering direct te raadplegen zijn, evenals de landelijke regelingen bij de kerkorde.

## **B. FREQUENTIE, SAMENROEPING EN VERGADERPLAATS**

*Toelichting:*

*de kerkorde noemt een minimum aantal vergaderingen van drie per jaar.*

### **B1 frequentie**

- B1.1 De regionale vergadering komt als regel *drie/vier/vijf* keer per jaar bijeen, gewoonlijk op de *...dag/ avond* in de maanden ..... De regioscriba stelt jaarlijks een rooster voor een jaar op.  
B1.2 Tussentijds kan een extra vergadering gehouden worden als ten minste twee kerken dit met het oog op dezelfde zaak of zaken verzoeken. Deze kerken richten dit verzoek aan (*de samenroepende instantie - invullen*).  
B1.3 Voor een kerkelijk onderzoek voor beroepbaarstelling of bijzondere preekbevoegdheid kan (*de samenroepende instantie – invullen*) op verzoek een extra (of vervroegde) vergadering samenroepen.  
B1.4 Een vergadering kan alleen doorgang vinden wanneer tenminste twee derde (*of: driekwart*) van de kerken door tenminste één afgevaardigde is vertegenwoordigd.

### **B2 samenroeping**

*Toelichting:*

*Hier volgen drie opties als voorbeeld. Deze hangen samen met de keus hoe het moderamen gevormd wordt (zie verderop). Bij een (deels) vast moderamen kan dat moderamen de taak hebben om de vergadering samen te roepen (A en B). Wanneer er niet (deels) een vast moderamen is, moet er een samenroepende kerk zijn (optie C). Omdat bij het samenroepen keuzes gemaakt moeten worden (bijv. wel of niet een extra vergadering, zie hierboven), is het niet verstandig het samenroepen alleen bij de regioscriba neer te leggen. Wel kan het in de praktijk vooral door een vaste regioscriba uitgevoerd worden, maar altijd onder (mede)verantwoordelijkheid van anderen.*

*Er zijn wellicht nog andere opties mogelijk.*

*Optie A*

- B2.1 De regionale vergadering wordt samengeroepen en voorbereid door het aangewezen moderamen  
B2.2 De taak van het moderamen bij de samenroeping is aangegeven in bijlage 1

*Optie B*

- B2.1 De regionale vergadering wordt samengeroepen en voorbereid door de vaste voorzitter en de regioscriba.  
B2.2 De taken rond het samenroepen van de vergadering zijn aangegeven in bijlage 1.

*Optie C*

- B2.1 De regionale vergadering wordt samengeroepen en voorbereid door de samenroepende kerk. Deze is door de voorgaande vergadering hiervoor aangewezen.

- B2.2 De kerken worden in alfabetische volgorde aangewezen als samenroepende kerk. *[alternatief: volgens vastgesteld schema, bijlage X0]*
- B2.3 De taak van de samenroepende kerk is aangegeven in bijlage 1.
- B2.4 De samenroepende kerk wordt hierin ondersteund door de regioscriba.

### **B3 vergaderplaats en -tijd**

*Toelichting:*

*Hier volgen drie opties als voorbeeld (er zijn nog andere opties mogelijk).*

*Optie A*

- B3.1 De regionale vergadering komt in de regel bijeen in het gebouw van de kerk te *(vaste vergaderplaats)*

*Optie B*

- B3.1 De regionale vergadering komt in de regel achtereenvolgens bijeen in de gebouwen van de regio-kerken in alfabetische volgorde *[alternatief: volgens vastgesteld schema, bijlage X0]*

*Optie C*

- B3.1 De regionale vergadering komt in de regel bijeen in het gebouw van de samenroepende kerk.

- B3.2 De regionale vergadering wordt geopend om *19.30 / 19.45 / 20.00* uur

*Mogelijkheid (ter overweging):*

- B3.3 *De gastkerk serveert om 18.00 een maaltijd voor de afgevaardigden.*

### **C. MODERAMEN, REGIOSCRIBA, PENNINGMEESTER**

*Hier volgen vier opties als voorbeeld: een vast moderamen (A), een vaste voorzitter met wisselende andere moderamenleden (B), een roulerend moderamen van de regio-predikanten (C), een moderamen vanuit de samenroepende kerk (D). Er zijn nog andere opties mogelijk, en allerlei mengvormen van de hier genoemde.*

*Belangrijk is wel dat de regionale vergadering zelf uiteindelijk beslissingsbevoegd is over de samenstelling van haar moderamen.*

*De regioscriba kan aangewezen worden als vaste secretaris. Daarbij moet meegewogen worden dat het moderamen, naast de praktische organisatie en leiding van de vergadering, in voorkomende gevallen ook beslissingen heeft te nemen, zo nodig tussen vergaderingen in keuzes moet maken e.d. De keus om een regioscriba wel of niet verantwoordelijkheid als moderamenlid te geven, bepaalt daarom welke gaven van een regioscriba verwacht worden: met name administratief ondersteunend of (ook) bestuurlijk.*

#### **C1 samenstelling moderamen**

*Optie A*

- C1.1 Het moderamen bestaat uit een voorzitter, een secretaris en een assessor.
- C1.2 Jaarlijks wijst de regionale vergadering door verkiezing een moderamen aan; een moderamenlid kan maximaal *eenmaal/tweemaal/driemaal* achtereenvolgend opnieuw benoemd worden.
- C1.3 Bij eventueel tussentijds aftreden bepaalt de regionale vergadering de zittingsduur van het nieuw te verkiezen moderamenlid.

*Optie B*

- C1.1 Het moderamen bestaat uit een voorzitter, een secretaris en een assessor.
- C1.2 Jaarlijks *[alternatief: Elke twee/drie jaar]* wijst de regionale vergadering door verkiezing een voorzitter aan. Bijlage 5 bevat een instructie voor de vaste voorzitter.
- C1.3 De gastkerk draagt uit haar gemeenteleden een secretaris en een assessor voor; wanneer de voordracht niet unaniem aanvaard wordt, verkiest de vergadering haar secretaris en/of assessor.

*Optie C*

- C1.1 Het moderamen bestaat uit een voorzitter, een secretaris en een assessor.
- C1.2 Elke regionale vergadering stelt het moderamen voor de daaropvolgende vergadering vast.
- C1.3 In de regel treden de dienstdoende predikanten in alfabetische volgorde op als achtereenvolgens assessor, secretaris en voorzitter *(of omgekeerde volgorde)*.

#### Optie D

- C1.1 Het moderamen bestaat uit een voorzitter, een secretaris en een assessor.
- C1.2 De samenroepende kerk draagt uit haar midden een voorzitter en een assessor voor; wanneer de voordracht niet unaniem aanvaard wordt, verkiest de vergadering haar voorzitter en/of assessor.
- C1.3 De regioscriba is in ieder moderamen tegelijk ook secretaris.

#### **C2. werkzaamheden moderamen**

- C2.1 De voorzitter leidt de vergadering en zorgt voor een ordelijke afhandeling van de agenda. Hij bewaakt dat in elke normale vergadering voldoende ruimte is voor het onderlinge meeleven van de kerken.
- C2.2 De secretaris zorgt voor de notulen en de correspondentie en de archivering van relevante stukken. De taak van de secretaris is in bijlage 2 nader omschreven.
- C2.3 De assessor vervangt zo nodig de voorzitter of de secretaris.
- C3.3 Het moderamen is belast met de uitvoering van besluiten waarvoor geen commissie, persoon of kerk is benoemd.

#### **C3 regioscriba**

##### *Toelichting:*

*Hoewel het benoemen van een regioscriba niet door de kerkorde wordt voorgeschreven, bevelen we deze vorm zeer aan. In het vervolg van dit model gaan we ervan uit dat er een regioscriba functioneert.*

- C3.1 De regiovergadering benoemt een regioscriba, steeds voor een periode van *drie/vier* jaar.
- C3.2 De regioscriba ondersteunt het moderamen. (*alternatief: de regioscriba is tegelijk ook secretaris in ieder moderamen*)
- C3.3 Voor de regioscriba geldt de instructie die is opgenomen als bijlage 4.

#### **C4 adres**

- C4.1 De regioscriba is het adres van de regio. Deze zorgt voor een e-mailadres en een postadres en voor de bekendheid daarvan buiten de regio.

#### **C5 penningmeester en financiën**

- C5.1 De regiovergadering benoemt een penningmeester, steeds voor een periode van *drie/vier* jaar.
- C5.2 De penningmeester beheert de financiën van de regionale vergadering.
- C5.3 Voor de penningmeester geldt de instructie die is opgenomen als bijlage X1.
- C5.4 De kosten van de regionale vergadering worden over de kerken van de regio omgeslagen. De regionale vergadering stelt hiervoor op voorstel van de penningmeester jaarlijks een quotum vast per lid naar de stand van het ledental per 1 oktober van het voorgaande jaar.
- C5.5 De reiskosten van de afgevaardigden naar de regio worden door de kerken die hen afvaardigden zelf gedragen. (*Alternatief: ...kunnen worden gedeclareerd bij de penningmeester.*)
- C5.6 (*mogelijk wanneer de vergaderplek wisselt:*) De kosten van een vergadering komen voor rekening van de gastkerk.
- C5.7 Declaraties dienen uiterlijk twee maanden na afloop van het jaar waarop zij betrekking hebben te worden ingediend bij de penningmeester.
- C5.8 De boeken van de penningmeester worden jaarlijks gecontroleerd door de hiervoor aangewezen kerk, volgens de instructie die is opgenomen als bijlage X2.

#### **D. AGENDA, AFVAARDIGING EN TOEGANKELIJKHEID VERGADERING**

##### **D1 agenda**

- D1.1 De *(samenroepende instantie - invullen)* stelt voor de vergadering een voorlopige agenda samen volgens het model in bijlage 3.
- D1.2 Voor de behandeling van een aantal vaste vergaderpunten wordt daarbij het jaarschema gevolgd zoals vermeld in bijlage 3.
- D1.3 Voorstellen van kerken worden op de voorlopige agenda vermeld en met de bijbehorende argumentatie in hun geheel erbij gevoegd.
- D1.4 De regioscriba stuurt de voorlopige agenda met bijbehorende stukken zo mogelijk vier weken van tevoren toe aan de kerken.
- D1.5 Wanneer er na de eerste toezending substantiële toevoegingen zijn, stelt het moderamen een aangevulde voorlopige agenda samen; de regioscriba stuurt deze een week van tevoren naar de kerken.

- D1.6 De regionale vergadering is bevoegd om te handelen over alle zaken die door een van de kerken in de regio, door een van de andere regionale vergaderingen of vanuit de synode en haar commissies worden ingebracht.
- D1.7 Wanneer een persoon of een andere instantie dan onder D1.6 genoemd verzoekt om een zaak te behandelen wordt dat verzoek alleen ingewilligd wanneer een van de kerken het ondersteunt.
- D1.8 De vergadering kan besluiten om een zaak die niet rijp is voor behandeling uit te stellen tot een volgende vergadering.
- D1.9 De regionale vergadering stelt aan het begin van de vergadering haar agenda vast.

## **D2 afvaardiging**

- D2.1 Elke kerk zendt twee afgevaardigden, bij voorkeur een predikant en een ouderling of diaken.
- D2.2 Vanuit een samenwerkingsgemeente kan ook iemand afgevaardigd worden die behoort tot een niet-NGK gemeentedeel; hij heeft in regionale vergadering dezelfde rechten als andere afgevaardigden.
- D2.3 De kerken delen tijdig aan de (*samenroepende instantie – invullen*) mee wie zij afvaardigen, met vermelding van hun e-mailadressen.

## **D3 toegang tot de vergadering, besloten zitting**

- D3.1 De regionale vergadering is toegankelijk voor gemeenteleden uit de kerken die de regionale vergadering vormen. Over de toegang voor anderen beslist de regionale vergadering.
- D3.2 De regionale vergadering kan overgaan tot een besloten zitting. Tot een besloten zitting hebben alleen toegang de afgevaardigden, zij die vanwege hun functie aanwezig zijn en wie voor de zitting uitgenodigd worden.
- D3.3 Een besloten zitting is noodzakelijk wanneer een landelijke regeling dit voorschrijft, en in ieder geval wanneer het gaat over beoordeling van personen.

## **E. MANIER VAN VERGADEREN, VASTLEGGING EN COMMUNICATIE**

### **E1 besluitvorming**

- E1.1 De regionale vergadering zoekt in haar handelen en besluiten de christelijke vrede. Besluiten worden zoveel mogelijk met algemeen goedvinden genomen of anders bij meerderheid van stemmen.
- E1.2 Bij staking van stemmen is een voorstel verworpen.
- E1.3 Bij een zaak die een afgevaardigde zelf of zijn kerk betreft blijft hij buiten stemming.
- E1.4 Indien meerdere voorstellen en/of amendementen voor stemming in aanmerking komen, gaat in de volgorde van de stemming het meest verstrekkende voor.
- E1.5 Over personen wordt schriftelijk gestemd, behalve over de beoordeling van kerkelijke onderzoeken. Over zaken wordt bij hand opsteken of mondeling gestemd.
- E1.6 Personen worden verkozen met meerderheid van stemmen. Eerst wordt een vrije stemming gehouden, vervolgens indien nodig een tweede vrije stemming. Daarna volgt indien nodig herstemming tussen de personen die de meeste stemmen op zich verenigden. Wanneer de stemmen staken, wordt de oudste in leeftijd verkozen geacht.
- E1.7 Bij een stemming tellen ongeldige of blanco stemmen niet mee voor de bepaling van de meerderheid.
- E1.8 Benoemingen kunnen met goedvinden van de regionale vergadering plaatsvinden op enkelvoudige voordracht van het moderamen.

### **E2 smalle regionale vergadering**

- E2.1 Voor het geval dat de goedkeuring van een beroep of het verlenen van emeritaat vóór de eerstkomende regiovergadering vereist is, wijst de regionale vergadering jaarlijks twee kerken met een plaatsvervangende kerk aan om een smalle regionale vergadering te houden. Deze smalle regionale vergadering heeft het mandaat om te handelen alsof zij de regionale vergadering is.
- E2.2 Ten minste 10 dagen voor de smalle regionale vergadering brengt de regioscriba de andere kerken van de te behandelen zaak en van de plaats en tijd van de vergadering op de hoogte, zodat zij desgewenst afgevaardigden kunnen sturen.
- E2.3 Een smalle regionale vergadering kan alleen besluiten met eenparigheid van stemmen. Wanneer geen eenstemmigheid bereikt wordt, wordt de aanvraag opnieuw behandeld in een brede regionale vergadering.
- E2.4 Het moderamen van een smalle regionale vergadering bestaat uit een voorzitter en een secretaris. Zij rapporteren over de smalle regionale vergadering schriftelijk aan de eerstvolgende regionale vergadering. Dit rapport wordt toegevoegd aan de notulen van de regionale vergadering.

### **E3 notulen en archief**

- E3.1 De regioscriba maakt van elke vergadering notulen. Genomen besluiten worden nauwkeurig vermeld, met een samenvatting van wat uit de bespreking als achtergrondinformatie relevant is.
- E3.2 Het moderamen stelt de notulen voorlopig vast en stuurt deze toe aan de afgevaardigden.
- E3.3 De afgevaardigden hebben een maand de gelegenheid correcties voor te stellen. Het moderamen verwerkt deze, stelt de notulen vast en zendt deze aan de kerken toe.
- E3.4 Wanneer er geen overeenstemming bereikt wordt over een voorgestelde correctie, stelt de volgende regionale vergadering de notulen vast.
- E3.5 De regioscriba (*alternatief: secretaris*) maakt zo spoedig mogelijk na afloop van de vergadering alle relevante stukken klaar voor archivering en levert deze aan bij de archivaris (*alternatief: bij de archiefbewarende kerk*).
- E3.6 De archivaris (*alternatief: archiefbewarende kerk*) handelt volgens de instructie in bijlage X3.
- E3.7 Het archief wordt jaarlijks gecontroleerd door de hiervoor aangewezen kerk, volgens de instructie in bijlage X4.

### **E4 communicatie**

- E4.1 Het moderamen is verantwoordelijk voor een goede communicatie over wat in de regionale vergadering behandeld is.
- E4.2 Tegen het einde van elke regionale vergadering wordt afgesproken welke punten uit vergadering in die communicatie extra nodig krijgen.
- E4.3 De regioscriba (*alternatief: de assessor*) stelt zo spoedig mogelijk na de vergadering een persverslag op dat door het moderamen wordt vastgesteld. De assessor biedt dit verslag zo spoedig mogelijk aan de regiokerken (*eventueel: en aan de andere daarvoor aangewezen media*) aan ter publicatie.
- E4.4 De secretaris draagt zorg voor de schriftelijke mededeling van besluiten aan degenen die bij de inhoud ervan betrokken zijn of er anderszins belang bij hebben. Hij wordt hierin bijgestaan door de regioscriba.
- E4.5 Wanneer het moderamen een besluit mededeelt aan een belanghebbende, vermeldt het daarbij de bezwaartermijn of, wanneer rechtstreeks beroep mogelijk is, de beroepstermijn.

## **F. ONDERLING MEELEVEN EN HULP**

### **F1 onderling meeleven**

- F1.1 In elke gewone regionale vergadering geeft de voorzitter de kerken gelegenheid om elkaar te informeren over het functioneren van de gemeente en om onderling advies te vragen.
- F1.2 De kerken informeren elkaar in het bijzonder over relevante ontwikkelingen in hun contact en samenwerking met kerken buiten het kerkverband. Zij informeren de regionale vergadering tijdig over een voornemen om over te gaan tot verdergaande samenwerking of de vorming van een samenwerkingsgemeente.  
*Mogelijkheid (ter overweging):*
- F1.3 *De gastkerk (of: samenroepende kerk) verzorgt, in afstemming met het moderamen, een presentatie over het reilen en zeilen van de gemeente.*

### **F2 hulp voor vacante kerken, bij ziekte en in vakantietijd**

- F2.1 Een kerk zonder eigen predikant kan de regionale vergadering vragen om personele steun.
- F2.2 De regionale vergadering zegt deze kerk preekbeurten toe, waarvoor de predikanten in de regio door hun kerk worden afgestaan, volgens de regeling in bijlage X5.
- F2.3 De regionale vergadering kan, in overleg met de verzoekende kerk en de predikant, de kerk een predikant toewijzen voor een afgesproken aantal werkuren per maand; de ontvangende kerk betaalt een gepast honorarium aan de kerk die de predikant afstaat.
- F2.4 De kerken en predikanten in de regio werken eraan mee dat in vakantietijd zo mogelijk ten minste één predikant beschikbaar is voor noodsituaties. (*Eventueel: De regioscriba coördineert dit.*)

### **F3 financiële steunverlening**

- F3.1 De regionale vergadering benoemt jaarlijks een commissie steunverlening. De commissie werkt volgens de instructie in bijlage X6.
- F3.2 Een kerk die om financiële ondersteuning vraagt, dient de aanvraag hiertoe ten minste (*termijn*) voor de behandeling in de regiovergadering in bij de regioscriba, met een kopie aan de commissie steunverlening kerken.
- F3.3 De regionale vergadering vraagt indien nodig, op voorstel van de commissie steunverlening, aanvullende steun bij de landelijke commissie missionaire steunverlening.

- F3.4 Voorafgaand aan een nieuwe toekenning van financiële steun aan een missionair project vraagt de regio, via de commissie steunverlening, advies aan de landelijke commissie missionaire steunverlening.
- F3.5 Voor de inhoudelijke ondersteuning van een missionair project kan de regionale vergadering een commissie benoemen.

## **G. COMMISSIES EN BENOEMINGEN**

### **G1 jaarlijkse benoemingen**

- G1.1 De regionale vergadering doet jaarlijks in de vergadering van september de volgende benoemingen:
- twee kerken en een vervangster voor de smalle regionale vergadering;
  - een commissie ondersteuning (*vijf* personen, onder wie één predikant; de leden mogen niet behoren tot kerken die financiële steun ontvangen);
  - een commissie van visitatoren (*zes* personen, onder wie zo mogelijk *drie* predikanten);
  - een commissie afvaardiging synode;
  - een kerk voor de controle van het archief;
  - een kerk voor de controle van de boeken van de penningmeester (*en die van penningmeester[s] van de commissie steun / andere commissies*)

### **G2 driejaarlijkse benoemingen**

- G2.1 De regionale vergadering doet elke drie jaar in de vergadering van september de volgende benoemingen:
- een regioscriba;
  - een penningmeester en een plaatsvervangend penningmeester;
  - een archivaris (*of: een archiefbewarende kerk*)

### **G3 tijdige voorbereiding benoemingen**

- G3.1 Het moderamen (*van de xxx-vergadering = de laatste voor september*) inventariseert tijdig welke personen niet in aanmerking komen voor herbenoeming en informeert de kerken over de komende vacatures.
- G3.2 De kerkenraden gaan na wie er in hun gemeente geschikt en beschikbaar zijn om in een bepaalde commissie te worden benoemd of een taak te vervullen en brengen dit in de regionale vergadering van september beargumenteerd naar voren.

### **G4 rapportage**

- G4.1 Commissies brengen jaarlijks aan de regionale vergadering schriftelijk rapport uit van hun werkzaamheden, volgens het jaarschema in bijlage 3.
- G4.2 De regioscriba nodigt tijdig een commissie uit om haar rapport in te dienen en in de regionale vergadering aanwezig te zijn.

## **H. AFVAARDIGING, VOORBEREIDING EN TERUGBLIK SYNODE**

### **H1 voorbereiding afvaardiging**

- H1.1 De regionale vergadering benoemt een commissie afvaardiging synode. De commissie werkt volgens de instructie in bijlage X8.
- H1.2 Wanneer de regioscriba de uitnodiging ontvangt voor het afvaardigen naar de synode, zendt hij deze zo spoedig mogelijk door aan de commissie afvaardiging synode en aan de kerken.
- H1.3 De kerkenraden gaan na wie geschikt en beschikbaar is om naar de synode te worden afgevaardigd.

### **H2 vaststellen afvaardiging**

- H2.1 De commissie afvaardiging synode doet aan de regionale vergadering een beargumenteerd voorstel voor de afvaardiging, zo mogelijk in de vorm van een groslijst waaruit afgevaardigden verkozen kunnen worden.
- H2.2 Elke kerk kan daarnaast in de regionale vergadering beargumenteerd gemeenteleden voordragen om afgevaardigd te worden.
- H2.3 De regionale vergadering houdt bij de verkiezing van afgevaardigden zo mogelijk rekening met gewichtige zaken die op deze synode behandeld worden.
- H2.4 De regionale vergadering streeft ernaar door haar afvaardiging bij te dragen aan diversiteit in de synode naar leeftijd en geslacht.
- H2.5 De regionale vergadering benoemt naast de twee afgevaardigden twee plaatsvervangende afgevaardigden.

H2.6 De regioscriba stuurt de namen en contactgegevens van de afgevaardigden zo spoedig mogelijk toe aan het secretariaat van de synode.

### **H3 voorbereiding synode**

H3.1 Kerken die voorstellen willen doen aan synode melden dit tijdig aan de regionale vergadering, met het oog op het zo mogelijk gezamenlijk indienen ervan.

H3.2 De regionale vergadering behandelt voorstellen voor de synode in een vergadering die vroeg genoeg is voor het tijdig verzenden ervan aan de synode.

H3.3 De regionale vergadering bespreekt de agenda van synode in aanwezigheid van de afgevaardigden zodat deze rekening kunnen houden met wat in de kerken leeft.

H3.4 Op verzoek van de afgevaardigden naar de synode kan (*de samenroepende instantie – invullen*) een extra of vervroegde regionale vergadering samenroepen om te horen wat in de kerken leeft over nieuwe ontwikkelingen of voorstellen ter synode.

### **H4 terugblik**

H4.1 Nadat de besluiten van de synode zijn bekendgemaakt bespreekt de regionale vergadering deze in aanwezigheid van de afgevaardigden.

## **J. UITWERKING VAN LANDELIJKE REGELINGEN**

### **J1 algemeen**

J1.1 De regionale vergadering handelt in alle situaties volgens de landelijke regelingen bij de kerkorde. De volgende bepalingen zijn slechts aanvullend op wat daarin geregeld is.

### **J2 beroepbaarstelling**

J2.1 Wie door de regionale vergadering beroepbaar gesteld wil worden, meldt zich bij de regioscriba.

J2.2 De regioscriba geeft de aanvraag zo snel mogelijk door aan de (*samenroepende instantie – invullen*), met het oog op een eventuele extra of vervroegde regionale vergadering.

### **J3 verlening van bijzondere preekbevoegdheid**

J3.1 Wie bijzondere preekbevoegdheid wil ontvangen, meldt zich bij de regioscriba.

J3.2 De regioscriba geeft de aanvraag zo snel mogelijk door aan de (*samenroepende instantie – invullen*), met het oog op een eventuele extra of vervroegde regionale vergadering.

### **J4 goedkeuring aanvaarde roeping en emeritaat**

J4.1 Een kerk die goedkeuring van een aanvaarde roeping of van het verlenen van emeritaat verlangt meldt dit bij de regioscriba, met vermelding van de termijn waarbinnen de goedkeuring verlangd wordt.

J4.2 De regioscriba overlegt met de (*samenroepende instantie – invullen*) of een smalle regionale vergadering samengeroepen moet worden.

J4.3 Wanneer de goedkeuring beoordeeld wordt in een gewone regionale vergadering, beoordeelt het moderamen zo mogelijk voorafgaande aan de vergadering de met het oog daarop toegezonden stukken.

J4.4 Een toelattend gesprek vindt niet plaats in een smalle regionale vergadering.

### **J5 goedkeuring maatregelen van kerkelijk toezicht**

*Toelichting:*

*De tekst van de kerkorde (D6 en D8) laat in het midden of de regionale vergadering een permanente commissie instelt voor de goedkeuring voor een maatregel van kerkelijk toezicht of dat per situatie een commissie wordt benoemd. Dit model gaat uit van een commissie per situatie*

J5.1 Wanneer een kerkenraad goedkeuring vraagt van een maatregel naar art. D6 of D8 KO, stelt de regionale vergadering daartoe een commissie van drie leden in. De commissie onderzoekt of er voor de maatregel voldoende redenen zijn.

J5.2 In voorkomende gevallen, met het oog op tijdige behandeling, is het moderamen van de laatste gehouden regionale vergadering gemachtigd een commissie in te stellen.

J5.3 De commissie hoort de motivatie van de kerkenraad en geeft de betrokkene gelegenheid zich te verantwoorden.

J5.4 De commissie bevestigt naderhand schriftelijk aan de kerkenraad en zo mogelijk aan de betrokkene haar goedkeuring of de onthouding daarvan.

J5.4 De commissie rapporteert aan de regionale vergadering. Zij vermeldt daarbij slechts de naam van de kerk, de aard van de goedkeuringsaanvraag (B6 of B8) en haar oordeel (instemmend of afwijzend).

## **K. OVERIGE BEPALINGEN**

### **K1 rechtspersoonlijkheid en vertegenwoordiging**

- K1.1 Overeenkomstig Nederlands recht komt de regionale vergadering rechtspersoonlijkheid toe.
- K1.2 Wanneer de regionale vergadering een bijzondere kerkelijke instelling in het leven roept, als bedoeld in art. E7.2 KO, bezit deze eveneens rechtspersoonlijkheid overeenkomstig Nederlands recht.
- K1.3 Ten behoeve van het burgerlijk rechtsverkeer wordt de regionale vergadering in en buiten rechte vertegenwoordigd door een commissie van ten minste twee personen die daartoe door de regionale vergadering bij hun instructie of bij schriftelijk besluit is aangewezen en gevolmachtigd.
- K1.4 Ten behoeve van zakelijke contacten m.b.t. de financiën wordt de regionale vergadering in en buiten rechte vertegenwoordigd door de penningmeester en de regioscriba.

### **K2 onvoorziene omstandigheden**

- K2.1 In gevallen waarin deze regeling niet voorziet beslist de regionale vergadering of, als een zaak niet uitgesteld kan worden, het moderamen van de laatste regionale vergadering.

### **K3 wijziging van de regeling**

- K3.1 Voorstellen tot wijziging van deze regeling kunnen alleen in behandeling worden genomen indien deze voorstellen op de voorlopige agenda zijn vermeld, met de bijbehorende argumentatie in hun geheel erbij gevoegd zodat zij door de kerken tijdig en behoorlijk kunnen zijn besproken.

Aldus vastgesteld door de regionale vergadering (*naam*) van de Nederlandse Gereformeerde Kerken in zijn vergadering van (*datum*).

Ondertekening

*naam*, voorzitter

*naam*, secretaris

*naam*, assessor

*Dit model is opgesteld voor gebruik in de Nederlandse Gereformeerde Kerken en kan afhankelijk van de regionale situatie worden aangepast.*

*Publicatiedatum: 21 maart 2023*



### 3. MODELLEN VOOR BIJLAGEN BIJ DE REGELING VOOR DE REGIONALE VERGADERING

#### bijlage 1. SAMENROEPING VERGADERING

##### *Toelichting:*

*Hier volgen drie opties, zoals het model drie opties noemt voor het samenroepen van de vergadering: door het vaste (of per vergadering aangewezen) moderamen (A), door de vaste voorzitter en de regioscriba (B) of door de samenroepende kerk (C). Andere opties of mengvormen zijn uiteraard mogelijk.*

*Optie A, samenroeping door het aangewezen moderamen.*

#### 1 **Uitnodiging en agenda**

- 1.1 Het aangewezen moderamen nodigt de kerken zes/acht weken van tevoren uit voor een gewone regionale vergadering, met vermelding van de vergaderplaats en -tijd en met de uitnodiging aan de kerken om agendastukken tijdig aan te leveren.
- 1.2 Het moderamen stelt de voorlopige agenda voor de regionale vergadering samen, naar het in bijlage 3 opgenomen model, en verstuurt deze met de herhaalde uitnodiging voor de regionale vergadering aan de kerken, met de bijbehorende stukken, vier weken van tevoren.
- 1.3 Wanneer er na de eerste toezending substantiële toevoegingen zijn, stelt het moderamen een aangevulde voorlopige agenda samen en stuurt deze een week van tevoren naar de kerken.
- 1.4 Een oproep voor een extra regionale vergadering gaat ten minste één week tevoren uit naar de kerken met toezending van de voorlopige agenda. In de oproep wordt vermeld waarvoor en door wie of door welke kerk(en) de extra vergadering is aangevraagd.
- 1.5 Het moderamen nodigt commissies van de regionale vergadering of van de synode tijdig uit indien hun aanwezigheid nodig is, met toezending van de vereiste stukken.

#### 2 **Ingekomen stukken**

- 2.1 Het moderamen voegt alle ingekomen stukken bij de (aangevulde) voorlopige agenda.
- 2.2 Ingekomen stukken die na het verzenden van de (aangevulde) voorlopige agenda worden ontvangen, worden zo mogelijk per e-mail toegestuurd aan de door de kerken aangemelde afgevaardigden.

#### 3 **Ter vergadering**

- 3.1 De voorzitter opent de regiovergadering op christelijke wijze.  
suggestie:
  - 3.1 *De voorzitter opent de regiovergadering op christelijke wijze en geeft de gastkerk (of: de daarvoor volgens het rooster aangewezen kerk) de gelegenheid om de vergadering voor te gaan in een liturgisch moment.*
  - 3.2 De voorzitter controleert aan het begin van de vergadering of de kerken vertegenwoordigd zijn.
  - 3.3 Het moderamen zorgt voor een presentielijst ter ondertekening door de aanwezige afgevaardigden en commissieleden.
  - 3.4 Het moderamen zorgt voor de aanwezigheid van akten en formulieren die ondertekend moeten worden.

#### 4 **Regioscriba**

- 4.1 Bij de voorbereiding van de regionale vergadering wordt het moderamen ondersteund door de regioscriba(zie bijlage 4).

*Optie B, samenroeping door de vaste voorzitter en de regioscriba*

#### 1. **Uitnodiging en agenda**

- 1.1 De regioscriba nodigt de kerken zes/acht weken van tevoren uit voor een gewone regionale vergadering, met vermelding van de vergaderplaats en -tijd en met de uitnodiging aan de kerken om agendastukken tijdig aan te leveren.
- 1.2 De regioscriba stelt, in overleg met voorzitter, de voorlopige agenda voor de regionale vergadering samen, naar het in bijlage 3 opgenomen model, en verstuurt deze met de herhaalde uitnodiging voor de regionale vergadering aan de kerken, met de bijbehorende stukken, vier weken van tevoren.
- 1.3 Wanneer er na de eerste toezending substantiële toevoegingen zijn, stelt de regioscriba in overleg met de voorzitter een aangevulde voorlopige agenda samen en stuurt deze een week van tevoren naar de kerken.

- 1.4 Een oproep voor een extra regionale vergadering gaat ten minste één week tevoren uit naar de kerken met toezending van de voorlopige agenda. In de oproep wordt vermeld waarvoor en door wie of door welke kerk(en) de extra vergadering is aangevraagd.
- 1.5 De regioscriba nodigt commissies van de regionale vergadering of van de synode tijdig uit indien hun aanwezigheid nodig is, met toezending van de vereiste stukken.

## 2 Ingekomen stukken

- 2.1 De regioscriba voegt alle ingekomen stukken bij de (aangevulde) voorlopige agenda.
- 2.2 Ingekomen stukken die na het verzenden van de (aangevulde) voorlopige agenda worden ontvangen, worden zo mogelijk per e-mail toegestuurd aan de door de kerken aangemelde afgevaardigden.

## 3 Ter vergadering

- 3.1 De voorzitter opent de regiovergadering op christelijke wijze.  
suggestie:
  - 3.1 *De voorzitter opent de regiovergadering op christelijke wijze en geeft de gastkerk (of: de daarvoor volgens het rooster aangewezen kerk) de gelegenheid om de vergadering voor te gaan in een liturgisch moment.*
  - 3.2 De voorzitter controleert aan het begin van de vergadering of de kerken vertegenwoordigd zijn.
  - 3.3 De regioscriba zorgt voor een presentielijst ter ondertekening door de aanwezige afgevaardigden en commissieleden.
  - 3.4 De regioscriba zorgt voor de aanwezigheid van akten en formulieren die ondertekend moeten worden.

### *Optie C, samenroeping door een samenroepende kerk*

## 1 Uitnodiging en agenda

- 1.1 De samenroepende kerk nodigt de kerken zes/acht weken van tevoren uit voor een gewone regionale vergadering, met vermelding van de vergaderplaats en -tijd en met de uitnodiging aan de kerken om agendastukken tijdig aan te leveren.
- 1.2 De samenroepende kerk stelt (*eventueel: in overleg met de vaste voorzitter van de regionale vergadering*) de voorlopige agenda voor de regionale vergadering samen, naar het in bijlage 3 opgenomen model, en verstuurt deze met de herhaalde uitnodiging voor de regionale vergadering aan de kerken, met de bijbehorende stukken, vier weken van tevoren.
- 1.3 Wanneer er na de eerste toezending substantiële toevoegingen zijn, stelt de samenroepende kerk (*eventueel: in overleg met de vaste voorzitter*) een aangevulde voorlopige agenda samen en stuurt deze een week van tevoren naar de kerken.
- 1.4 Een oproep voor een extra regionale vergadering gaat ten minste één week tevoren uit naar de kerken met toezending van de voorlopige agenda. In de oproep wordt vermeld waarvoor en door wie of door welke kerk(en) de extra vergadering is aangevraagd.
- 1.5 De samenroepende kerk nodigt commissies van de regionale vergadering of van de synode tijdig uit indien hun aanwezigheid nodig is, met toezending van de vereiste stukken.

## 2 Ingekomen stukken

- 2.1 De samenroepende kerk voegt alle ingekomen stukken bij de (aangevulde) voorlopige agenda.
- 2.2 Ingekomen stukken die na het verzenden van de (aangevulde) voorlopige agenda worden ontvangen, worden zo mogelijk per e-mail toegestuurd aan de door de kerken aangemelde afgevaardigden.

## 3 Ter vergadering

- 3.1 De samenroepende kerk opent de regiovergadering en gaat de vergadering voor in een liturgisch moment.
- 3.2 De samenroepende kerk controleert aan het begin van de vergadering of de kerken vertegenwoordigd zijn.
- 3.3 De samenroepende kerk zorgt voor een presentielijst ter ondertekening door de aanwezige afgevaardigden en commissieleden.
- 3.4 De samenroepende kerk zorgt voor de aanwezigheid van akten en formulieren die ondertekend moeten worden.

## 4 Regioscriba

- 4.1 Bij de voorbereiding van de regionale vergadering wordt de samenroepende kerk ondersteund door de regioscriba(zie bijlage 4).

## **bijlage 2 NOTULERING, CORRESPONDENTIE EN ARCHIVERING**

### *Toelichting:*

*Deze bijlage gaat, net als het model voor de regeling, uit van de keuze voor een regioscriba.*

*Wanneer de regioscriba vast lid van het moderamen is deelt hij de notulen niet 'met het moderamen' maar 'met de andere moderamenleden' (1.2 en 1.4).*

### **1 Notulen**

- 1.1 De regioscriba maakt van elke vergadering zo spoedig mogelijk notulen. Genomen besluiten worden volledig vermeld, met een samenvatting van wat uit de bespreking als achtergrondinformatie relevant is.
- 1.1a De notulen bevatten een lijst van aanwezige afgevaardigden.
- 1.2 De regioscriba deelt de conceptnotulen met het moderamen; het moderamen stelt de notulen voorlopig vast.
- 1.3 De regioscriba zendt de voorlopig vastgestelde notulen toe aan de afgevaardigden die in de vergadering aanwezig waren, met de uitnodiging om binnen een maand eventueel correcties voor te stellen.
- 1.4 De regioscriba verwerkt in overleg met het moderamen de correcties; het moderamen stelt de notulen vast.
- 1.5 Wanneer er geen overeenstemming bereikt wordt over een voorgestelde correctie, vermeldt de regioscriba de voorgestelde correctie in de voorlopig vastgestelde notulen. De notulen worden dan door de eerstvolgende regionale vergadering vastgesteld.
- 1.6 De regioscriba zendt de (voorlopig) vastgestelde notulen toe aan de kerken, zo spoedig mogelijk, uiterlijk tegelijk met de eerste uitnodiging voor de volgende regionale vergadering.
- 1.7 De notulen van een besloten zitting worden vertrouwelijk behandeld. Ze worden, afhankelijk van de omvang, voorgelezen of als print aan de leden van de vergadering uitgedeeld en na de vaststelling ervan weer ingenomen.
- 1.8 Vastgestelde notulen waarin personen worden benoemd die gevolmachtigd zijn om de regionale vergadering te vertegenwoordigen in het burgerlijk rechtsverkeer worden uitgeprint en ondertekend door de voorzitter, secretaris en assessor.

### **2 Correspondentie**

- 2.1 De secretaris is verantwoordelijk voor de correspondentie die voortvloeit uit de besluiten van de vergadering, zoals
  - a. schriftelijke mededeling van besluiten aan belanghebbende personen, met vermelding van de bezwaartermijn of, wanneer rechtstreeks beroep mogelijk is, de beroepstermijn.
  - b. brieven betreffende benoemingen aan de betrokken personen;
  - c. mededeling van de afvaardiging naar de synode aan de landelijke commissie ondersteuning synode.
- 2.2 Standaardbrieven, zoals mededeling van benoeming en afvaardiging, worden door de regioscriba ondertekend en verstuurd.
- 2.3 Overige brieven worden opgesteld en ondertekend door de secretaris en verstuurd door de regioscriba.

### **3 Archivering**

- 3.1 De regioscriba is er verantwoordelijk voor dat relevante stukken zo spoedig mogelijk na afloop van de vergadering gereed worden gemaakt voor archivering en aangeboden worden aan de archivaris (*of: de archiefbewarende kerk*), zoals
  - a. de notulen (met het eventueel uitgeprinte en ondertekende exemplaar);
  - b. een lijst van stukken, genummerd en met verwijzing naar het desbetreffende agendapunt;
  - c. overige ingekomen stukken, voor zover in behandeling genomen;
  - d. afschrift van verzonden stukken;
  - e. commissierapporten en rapportages van opdrachten;
  - f. stukken inzake kerkelijke onderzoeken en de goedkeuring van kerkenraadsbesluiten.
- 3.2 De regioscriba levert alle stukken digitaal aan. Van niet-digitale stukken maakt hij een goede scan.
- 3.3 De regioscriba en de archivaris (*of: archiefbewarende kerk*) volgen de richtlijnen van het Archief- en Documentatiecentrum van de kerken.

### Bijlage 3 STANDAARD AGENDA EN JAARROOSTER

#### A. Model voor de voorlopige agenda

1. Opening door *de samenroepende kerk/ de voorzitter*
2. Liturgisch moment door *de samenroepende kerk / de gastkerk / de voorzitter*
3. Presentie, vaststelling dat de regionale vergadering wettig gehouden wordt (*en eventueel: 'overdracht van de leiding'; namelijk door de samenroepende kerk aan het moderamen*)
4. Vaststelling van de agenda
5. Notulen van de vorige regionale vergadering (constatering dat deze zijn vastgesteld óf vaststelling)
6. Zaken uit de notulen die nog bespreking behoeven
7. Uitwisseling over het leven van de gemeenten
8. Informatie van de kerken over samenwerking en contact met andere kerken
9. Zaken waar de kerken advies voor vragen
10. Voorstellen uit de kerken
11. Rapporten van commissies
12. Hulp aan vacante kerken
13. Benoemingen
14. Ingekomen stukken die niet op een ander agendapunt betrekking hebben
15. Afspraken over plaats, tijd, (*eventueel: moderamen en samenroepende kerk*) voor de volgende regiovergadering
16. Wat uit de vergadering wordt gecommuniceerd
17. Persoonlijke rondvraag
18. Sluiting

#### B. Jaarlijks terugkerende zaken (*als voorbeeld en voor zover van toepassing*)

1. De regionale vergadering in februari:
  - a. financiën van de regionale vergadering en controle hiervan
  - b. archief en controle hiervan
  - c. onderwerpen voor de kerkvisitatie
  - d. benoeming afgevaardigden naar de synode;
2. De regionale vergadering in mei:
  - a. rapportage van de begeleiders van beroepbare kandidaten
  - b. rapportage van de begeleiders van personen met bijzondere preekbevoegdheid
3. De regionale vergadering in september:
  - a. verkiezing *vast moderamen / vaste voorzitter*
  - b. benoemingen in commissies
  - b. rapporten van visitatoren
  - c. steunaanvragen voor het komende kalenderjaar;
4. De regionale vergadering in december:
  - a. rapport van commissie afvaardiging synode

## **Bijlage 4 REGIOSCRIBA**

### **1 Algemeen**

- 1.1 De regionale vergadering benoemt in september een regioscriba voor een termijn van *drie/vier* jaren.
- 1.2 De regioscriba is belijdend lid van één van de regiokerken.
- 1.3 De regioscriba is tijdens elke regionale vergadering aanwezig. Hij is geen lid van de vergadering. Met betrekking tot vertrouwelijke zaken heeft hij de plicht daar vertrouwelijk mee om te gaan.
- 1.4 De kosten die de regioscriba maakt bij het uitvoeren van zijn werkzaamheden komen voor rekening van de regionale vergadering.

### **2 Samenroeping regio**

#### *optie A Samenroeping door aangewezen moderamen*

- 2.1 De regioscriba neemt tijdig contact op met het aangewezen moderamen om af te stemmen over de voorbereiding van de vergadering volgens bijlage 1.

#### *optie B Samenroeping door de vaste voorzitter en de regioscriba*

- 2.1 De regioscriba start tijdig met de samenroeping volgens bijlage 1 en overlegt waar nodig met de voorzitter.

#### *optie C Samenroeping door een samenroepende kerk*

- 2.1 De regioscriba neemt tijdig contact op met de samenroepende kerk om af te stemmen over de voorbereiding van de vergadering volgens bijlage 1.

### **3 Scribaat van de regiovergadering**

- 3.1 De regioscriba verzorgt (voorlopige) notulen, comité-notulen en correspondentie en zorgt voor aanbidding van stukken voor het archief van de regionale vergadering volgens bijlage 2.

### **4 Slotbepaling**

- 4.1 In alle gevallen waarin deze instructie niet voorziet, beslist de regionale vergadering of, als een zaak niet uitgesteld kan worden, het moderamen van de laatste regionale vergadering.

## **Bijlage 5 VASTE VOORZITTER**

*Toelichting: dit is een model voor een bijlage wanneer gekozen wordt voor een vaste voorzitter zonder stemrecht*

### **1 Algemeen**

- 1.1. De voorzitter van de regionale vergadering wordt in de regel door een regionale september-vergadering benoemd voor de periode van *een/twee/drie/vier* jaar. Hij kan daarna opnieuw benoemd worden.
- 1.2. De vaste voorzitter dient belijdend lid te zijn van een van de regiokerken.
- 1.3. De vaste voorzitter heeft geen stemrecht in de vergadering, tenzij hij door zijn kerkenraad tot afgevaardigde naar de regionale vergadering is benoemd.
- 1.4. De kosten die de vaste voorzitter maakt bij het uitvoeren van zijn werkzaamheden komen voor rekening van de regionale vergadering.

### **2 Taakomschrijving**

*Bij samenroeping volgens optie B, door voorzitter en regioscriba*

- 2.1 De voorzitter overlegt met de regioscriba over de (aangevulde) voorlopige agenda, volgens bijlage 1.

*Bij samenroeping volgens optie C, door een samenroepende kerk*

- 2.1 De voorzitter overlegt met de samenroepende kerk over de (aangevulde) voorlopige agenda, volgens bijlage 1.

- 2.2 De regiovoorzitter is belast met de leiding van de vergadering.

*(mogelijkheden:)*

- 2.3 *Na opening van de vergadering stelt hij een afgevaardigde van de gastkerk /samenroepende kerk in de gelegenheid de vergadering voor te gaan in een liturgisch moment.*
- 2.4 *Voor de sluiting van de vergadering verzoekt hij een afgevaardigde van de gastkerk / samenroepende kerk om een afsluitend gebed en lied.*