

# Plaatselijke regeling voor het leven en werken van de Protestantse wijkgemeente Zoetermeer-Noord

Ichthuskerk



Geloof, hoop en liefde

## Inhoudsopgave

<b>INHOUDSOPGAVE</b> .....	<b>2</b>
<b>I. TER INLEIDING</b> .....	<b>3</b>
<b>II. WIJKKERKENRAAD, WIJKMODERAMEN, PASTORESTEAM, TAAK- EN WERKGROEPEN EN COMMISSIES</b> .....	<b>4</b>
ARTIKEL 1. SAMENSTELLING, BENOEMING EN TAKEN .....	4
ARTIKEL 2. VERKIEZING VAN OUDERLINGEN, OUDERLINGEN-KERKRENTMEESTER EN DIAKENEN .....	5
ARTIKEL 3. TAAK EN WERKWIJZE VAN DE WIJKKERKENRAAD EN HET WIJKMODERAMEN .....	6
ARTIKEL 4. TAAKGROEPEN EN COMMISSIES .....	8
ARTIKEL 5. BESLUITVORMING .....	9
ARTIKEL 6. DE WIJKGEMEENTE KENNEN IN EN HOREN OVER .....	10
ARTIKEL 7. DE EREDIENST EN ANDERE (KERK)DIENSTEN EN VIERINGEN .....	10
ARTIKEL 8. VIERING VAN DE DOOP .....	11
ARTIKEL 9. VIERING VAN DE MAALTIJD VAN DE HEER .....	11
ARTIKEL 10. DE ZEGENING VAN EEN ANDERE LEVENSVREBINTENIS .....	11
ARTIKEL 11. DE PASTORALE, DIACONALE, MISSIONAIRE EN OECUMENISCHE ARBEID IN DE WIJKGEMEENTE .....	11
ARTIKEL 12. DE MISSIE GROENEKERKEN IN DE WIJKGEMEENTE .....	12
ARTIKEL 13. VEILIGE KERK.....	12
<b>III. DE WIJKRAAD VAN KERKRENTMEESTERS</b> .....	<b>14</b>
ARTIKEL 1. SAMENSTELLING, VOORZITTER, SECRETARIS, PENNINGMEESTER EN OVERIGE LEDEN .....	14
ARTIKEL 2. TAKEN EN BEVOEGDHEDEN VAN DE WIJKRAAD VAN KERKRENTMEESTERS .....	14
<b>IV. DE WIJKRAAD VAN DIAKENEN</b> .....	<b>16</b>
ARTIKEL 1. SAMENSTELLING, VOORZITTER, SECRETARIS, PENNINGMEESTER EN DIACONALE RENTMEESTERS .....	16
ARTIKEL 2. TAKEN EN BEVOEGDHEDEN VAN DE WIJKRAAD VAN DIAKENEN .....	16
<b>V. RECHTSPERSONLIJKHEID EN VERTEGENWOORDIGING</b> .....	<b>17</b>
<b>VI. PUBLICATIE BEGROTING EN JAARREKENING VAN DE PROTESTANTSE GEMEENTE ZOETERMEER</b> .....	<b>17</b>
<b>VII. SLOTBEPALINGEN (VASTSTELLEN, CITEERTITEL EN VERZENDLIJST)</b> .....	<b>18</b>
<b>BIJLAGEN</b> .....	<b>18</b>
<b>BIJLAGE 1</b> .....	<b>19</b>
<b>BIJLAGE 2</b> .....	<b>21</b>
<b>BIJLAGE 3</b> .....	<b>22</b>

## I. Ter inleiding

### **De Protestantse wijkgemeente Zoetermeer-Noord in de Protestantse Gemeente Zoetermeer.**

Sinds 1 mei 2004 bestaat de Protestantse Kerk in Nederland, ontstaan uit een fusie van de Nederlandse Hervormde Kerk, de Gereformeerde Kerken in Nederland en de Evangelisch-Lutherse Kerk. In Zoetermeer zijn op 17 januari 2012 de Hervormde Gemeente en de Gereformeerde Kerk verenigd tot de Protestantse Gemeente Zoetermeer.

Vier wijkgemeenten ieder met een eigen identiteit vormen gezamenlijk de Protestantse Gemeente Zoetermeer. Naast onze Protestantse wijkgemeente Zoetermeer-Noord (Ichthuskerk), de Protestantse wijkgemeente Oude Kerk, de Protestantse wijkgemeente Zoetermeer-Zuid (De Regenboog) en de Hervormde wijkgemeente Oosterkerk.

De Protestantse Gemeente Zoetermeer kent een decentrale bestuursstructuur. Er is een algemene kerkenraad met de volgende taken:

- het mede zorg dragen voor het goed functioneren van de wijkgemeenten;
- het toetsen van de vermogensrechtelijke aangelegenheden van de wijkgemeenten en het beoordelen of hun voorstellen passen binnen het beleid en de kaders van de Protestantse Gemeente Zoetermeer;
- het onderhouden van contact met andere kerken, geloofsgemeenschappen en het gemeentebestuur van Zoetermeer;
- het mogelijk maken van wijkoverstijgende diensten/vieringen voor bewoners, cliënten en patiënten van zorginstellingen en het ziekenhuis, alsmede van vieringen voor een bepaalde doelgroep, zoals voor dove mensen.

Het uitvoeren van vermogensrechtelijke aangelegenheden van niet-diaconale aard is toevertrouwd aan het college van kerkrentmeesters en die van diaconale aard aan het college van diakenen. Beide colleges adviseren de algemene kerkenraad.

De wijkgemeenten kennen een wijkkerkenraad, een wijkraad van kerkrentmeesters en een wijkraad van diakenen. Elke wijkkerkenraad wijst uit zijn midden tenminste één lid voor de algemene kerkenraad aan<sup>1</sup>. De wijkraden zijn vertegenwoordigd in respectievelijk het college van kerkrentmeesters en het college van diakenen.

De bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de algemene kerkenraad, het college van kerkrentmeesters en het college van diakenen zijn met inachtneming van de kerkorde van de Protestantse Kerk in Nederland opgenomen in de Plaatselijke regeling voor het leven en werken van de Protestantse Gemeente Zoetermeer.

De daarin aan de wijkgemeenten toevertrouwde bevoegdheden en verantwoordelijkheden zijn voor de Protestantse wijkgemeente Zoetermeer-Noord beschreven in de voorliggende plaatselijke regeling.

---

<sup>1</sup> Ordinantie 4.6.2.

## II. Wijkkerkenraad, wijkmoderamen, pastoresteam, taak- en werkgroepen en commissies

### Artikel 1. Samenstelling, benoeming en taken

1. Een wijkkerkenraad bestaat uit alle ambtsdragers. De minimale samenstelling is: predikant, twee ouderlingen die niet tevens kerkrentmeester zijn, een ouderling-kerkrentmeester en twee diakenen<sup>2</sup>. De samenstelling van de wijkkerkenraad is in bijlage 1 vermeld. Op basis hiervan is het quorum bepaald. Eén van de ouderlingen vervult de functie van scriba. De wijkkerkenraad wijst voor de voorzitter en de scriba plaatsvervangers aan.
2. De wijkkerkenraad kan ouderlingen en diakenen benoemen met een bijzondere taak en/of een speciaal aandachtsgebied. Daaraan is toepassing gegeven door de benoeming van onder andere een ouderling-geestelijk begeleider.
3. De wijkkerkenraad benoemt uit zijn midden het wijkmoderamen dat het dagelijks bestuur van de wijkgemeente vormt<sup>3</sup>.
4. Het wijkmoderamen bestaat uit ten minste de voorzitter van de wijkkerkenraad/tevens voorzitter van het wijkmoderamen, de voorzitter van de wijkraad van kerkrentmeesters en de voorzitter van de wijkraad van diakenen, de scriba en een lid van het pastoresteam. Het wijkmoderamen wijst uit zijn midden een plaatsvervangend voorzitter aan, niet zijnde de scriba.
5. Het pastoresteam bestaat uit de predikant, de kerkelijk werker en de geestelijk begeleider die op deze wijze gezamenlijk invulling geven aan collegiale ontmoeting, uitwisseling van informatie en kennis en afstemming van werkzaamheden en activiteiten. Jaarlijks vóór 1 december bepaalt het pastoresteam wie het komende kalenderjaar zitting heeft in het wijkmoderamen.
6. De geestelijk begeleider richt zijn aandacht op de pastorale zorg aan en de geestelijke begeleiding (= zingeving, levensbeschouwing en daarmee samenhangende vragen) van gemeenteleden. Om zichtbaar te zijn in de gemeente gaat betrokkene af en toe ook voor in kerkdiensten en vieringen. Hij vervult zijn functie onbezoldigd en wordt in de communicatie aangeduid als geestelijk begeleider.
7. Een gemeentelid ondersteunt als secretaris in administratieve zin het pastoresteam. Betrokkene die de belofte van geheimhouding in een kerkdienst aflegt, zorgt voor de agenda en de verslaglegging van de vergaderingen van het pastoresteam en verricht zo nodig overige daarmee verband houdende werkzaamheden. De secretaris stuurt de agenda en het verslag van de vergaderingen ter kennisneming aan de scriba van de wijkkerkenraad.
8. Leden van het wijkmoderamen kunnen deelnemen aan de vergaderingen van het pastoresteam. Eenmaal per half jaar hebben de voorzitter en de scriba van het wijkmoderamen een bijpraatmoment met het pastoresteam.
9. De wijkkerkenraad kan taakgroepen<sup>4</sup> instellen die met de wijkkerkenraad en het wijkmoderamen de bestuurlijke organisatie van de wijkgemeente vormen en invulling geven aan de opbouw van de wijkgemeente (bijlage 2).
10. Voorzitter en leden van de taakgroepen worden door de wijkkerkenraad benoemd. Het streven is dat de voorzitter ouderling of diaken is. De voorzitter vertegenwoordigt de taakgroep in de wijkkerkenraad. De voorzitter en/of een delegatie uit de leden kan worden uitgenodigd voor een vergadering van het wijkmoderamen.
11. De wijkkerkenraad stelt met inachtneming van de opvatting van het wijkmoderamen de werkplannen van de taakgroepen vast. Als er sprake is van zaken die een of meerdere taakgroep(en) overstijg(t)en, vervult het wijkmoderamen hierin een coördinerende rol. De wijkkerkenraad heeft, zo nodig, de beslissende stem.
12. Elke taakgroep werkt binnen het beleidsplan van de wijkgemeente en het daarop gebaseerde beleid van de wijkkerkenraad. De eindverantwoordelijkheid is voorbehouden aan de wijkkerkenraad. Deze volgt op afstand de adviezen, voorstellen en besluiten van de taakgroep. Dit vloeit voort uit de filosofie dat de grondslag van het bestuur van de wijkgemeente gekenmerkt wordt door het zo laag mogelijk in de organisatie leggen van initiatief en uitvoering van beleid. De wijkkerkenraad gaat er daarbij van uit dat de taakgroep hem tijdig informeert over van belang zijnde zaken en indien de omstandigheden daartoe aanleiding geven vooroverleg heeft met het wijkmoderamen.

<sup>2</sup> Ordinantie 4.6.4.

<sup>3</sup> Ordinantie 4.8.2.

<sup>4</sup> Naar analogie van Ordinantie 4.9.3.



13. Een taakgroep kan besluiten voor een specifieke taak of activiteit tijdelijk een werkgroep in te richten. De werkgroep verricht zijn werkzaamheden zelfstandig, brengt adviezen uit en doet voorstellen aan de taakgroep.
14. De wijkkerkenraad kan tijdelijk een commissie<sup>5</sup> instellen die werkt in opdracht van, onder verantwoordelijkheid van en in verantwoording aan de wijkkerkenraad. Te denken valt aan de Beroepingscommissie in het geval van een predikantsvacature en de Commissie Veilige kerk, die werkt aan het bevorderen van een Veilige wijkgemeente Ichthuskerk.
15. De wijkkerkenraad en het wijkmoderamen kunnen een adviseur aan hun vergaderingen laten deelnemen.

## Artikel 2. Verkiezing van ouderlingen, ouderlingen-kerkrentmeester en diakenen

De kerkorde geeft aan dat gemeenteleden namen dienen voor te dragen, waarna de wijkkerkenraad hen verkiest tot ambtsdrager. De praktijk in onze wijkgemeente is dat er (vrijwel) geen namen worden voorgedragen. De hierna beschreven procedure is daarop afgestemd.

1. De scriba stelt jaarlijks in mei een overzicht op van ambtsdragers die aan het einde van het jaar of aan het begin van het daaropvolgende jaar aftredend zijn. Er wordt onderscheid gemaakt in ambtsdragers die direct herkiesbaar zijn en ambtsdragers die niet meer herkiesbaar zijn. Dat is het geval bij het bereiken van een aaneengesloten maximale ambtstermijn van 12 jaar. Met de betrokken ambtsdragers wordt nagegaan of de gegevens met betrekking tot hun ambtstermijn juist zijn. Aan de herkiesbare ambtsdragers wordt gevraagd of zij voor een volgende periode (voor vier jaar of korter) beschikbaar zijn.
2. De wijkkerkenraad stelt in juni maar uiterlijk voor het begin van het zomerreces aan de hand van de ontvangen reacties van de zittende ambtsdragers het vacatureoverzicht vast. Zo spoedig mogelijk daarna worden de vacatures in de zondagsbrief en de kerk app vermeld. De leden van de wijkgemeente worden daarbij uitgenodigd bij de scriba namen in te dienen van gemeenteleden van wie zij vinden dat die voor het vervullen van een ambt benaderd kunnen worden. Ook kerkenraadsleden hebben dit recht. Deze gelegenheid is er tot een door het wijkmoderamen te bepalen datum in september.
3. In september/oktober legt het wijkmoderamen aan de wijkkerkenraad het overzicht voor van gemeenteleden die zijn voorgedragen. Daarbij vraagt het wijkmoderamen aan de wijkkerkenraad mandaat om de naar de mening van de wijkkerkenraad geschikte gemeenteleden te benaderen voor het ambt.
4. De wijkkerkenraad verkiest in november/december de beoogde ambtsdragers en deelt hen deze beslissing mee. De ouderling van dienst maakt hun namen in de eerstvolgende kerkdienst aan de wijkgemeente bekend om haar goedkeuring te verkrijgen. Dit met het oog op hun bevestiging dan wel bij aansluitende herverkiezing hun verbintenis. Bezwaren tegen de gevolgde procedure of tegen de bevestiging van een gekozenen kunnen door de leden van de wijkgemeente uiterlijk vijf dagen na deze bekendmaking schriftelijk en gemotiveerd bij de scriba worden ingediend. Ook in de zondagsbrief en de kerk app wordt hiervan melding gemaakt<sup>6</sup>.
5. Indien er geen bezwaren zijn ingebracht of de ingebrachte bezwaren ongegrond zijn bevonden, vindt met inachtneming van ordinantie 9.5.4. de bevestiging dan wel de verbintenis plaats in een kerkdienst met gebruikmaking van een daarvoor bestemde orde van dienst. De bevestiging kan onder handoplegging geschieden<sup>7</sup>.
6. Het streven is de bevestiging dan wel de verbintenis in januari/begin februari te laten plaatsvinden. Dan zal ook afscheid worden genomen van de ambtsdragers die hun ambt neerleggen. Het is mogelijk tussentijds een

<sup>5</sup> Ordinantie 4.8.4.

<sup>6</sup> Ordinantie 3.6.6. en 3.6.7.

<sup>7</sup> Ordinantie 3.6.9. Met ingang van 1 juli 2025 luidt de tekst als volgt. Indien: geen bezwaren zijn ingebracht of de ingebrachte bezwaren ongegrond zijn bevonden; geen verhindering is gebleken als bedoeld in generale regeling 16.2.5.; voor de als dooplid gekozenen ordinantie 9.5.4. is gevolgd, vindt de bevestiging dan wel verbintenis plaats in een kerkdienst met gebruikmaking van een daarvoor bestemde orde. De bevestiging kan onder handoplegging geschieden.



bevestiging dan wel een verbintenis te laten plaatsvinden en aandacht te schenken aan een ambtsdrager die afscheid neemt.

### Artikel 3. Taak en werkwijze van de wijkkerkenraad en het wijkmoderamen

1. De wijkkerkenraad heeft de volgende taken<sup>8</sup>.
  - De zorg voor de dienst van Woord en sacramenten.
  - Het leiding geven aan de opbouw van de wijkgemeente in de wereld.
  - De zorg voor de missionaire, diaconale en pastorale arbeid en de geestelijke vorming.
  - Het vaststellen van het beleidsplan voor het leven en werken van de wijkgemeente.
  - Het opzicht over de leden van de wijkgemeente voor zover hem dat door de orde van de kerk is opgedragen.
  - De zorg voor de vermogensrechtelijke aangelegenheden van de wijkgemeente.
  - Het in samenwerking met andere wijkgemeenten bevorderen van de vitaliteit van de betrokken wijkgemeenten en in stand houden dan wel verkrijgen van formatieplaatsen van voldoende omvang voor predikanten.
  - Het bevorderen ter plaatse van de gemeenschap van de kerken.
  - Het bespreken van zaken die door de classicale vergadering worden of zijn behandeld.
  - Het vaststellen van de regelingen ten behoeve van het leven en werken van de wijkgemeente.
  - De zorg voor een veilig klimaat in de wijkgemeente met inachtneming van generale regeling 16 Veilige gemeente<sup>9</sup>.
  - Het verrichten van alles wat verder naar de orde van de kerk van hem wordt gevraagd.
  - Alle taken van de wijkkerkenraad die niet aan de algemene kerkenraad van de Protestantse Gemeente Zoetermeer zijn toevertrouwd.
2. De wijkkerkenraad stelt telkens voor een periode van vier jaar een beleidsplan vast<sup>10</sup>. Dit gebeurt nadat over het plan overleg is geweest met de wijkraad van diakenen, de wijkraad van kerkrentmeesters, de taakgroepen en met alle daarvoor in aanmerking komende andere organen van de wijkgemeente. Ook de wijkgemeente wordt hierin gekend.
3. Het beleidsplan is gebaseerd op de werkplannen van het wijkmoderamen, de predikant, de kerkelijk werker, de geestelijk begeleider, de wijkraad van diakenen, de wijkraad van kerkrentmeesters, de taakgroepen, alsmede de inbreng van de leden van de wijkgemeente. De werkplannen worden elk jaar in de juni-vergadering van de wijkkerkenraad besproken en vastgesteld. Voor zover nodig, overlegt het wijkmoderamen ieder jaar in januari met dezelfde raden en organen over eventuele aanpassing van het beleidsplan.
4. De predikant, de kerkelijk werker en de geestelijk begeleider brengen jaarlijks schriftelijk verslag uit van hun werkzaamheden en ervaringen met daarbij gevoegd het conceptwerkplan voor het nieuwe kerkelijk seizoen. Beide stukken leggen zij, door tussenkomst van de scriba, voor 1 mei voor aan de wijkkerkenraad. Het jaar-gesprek aan de hand van het jaarverslag en het conceptwerkplan vindt in juni plaats met een vertegenwoordiging uit het wijkmoderamen (één persoon) en maximaal drie leden uit de wijkkerkenraad<sup>11</sup>. Naast de kwaliteit van het werk wordt ook gesproken over het welbevinden van de predikant, de kerkelijk werker en de geestelijk begeleider. Door of namens de scriba wordt van het gesprek<sup>12</sup> een verslag op hoofdlijnen gemaakt dat input vormt voor de (mogelijk) verdere uitwerking van het werkplan van de predikant, de kerkelijk werker en de geestelijk begeleider voor het nieuwe kerkelijk seizoen, alsmede voor mogelijke aanvulling of wijziging van het beleidsplan.

<sup>8</sup> Ordinantie 4.7.

<sup>9</sup> Ordinantie 4.7.1. Met ingang van 1 juli 2025 van kracht. Zie voor de nadere uitwerking van deze taak hoofdstuk II.13 Veilige gemeente.

<sup>10</sup> Ordinantie 4.8.6.

<sup>11</sup> Ordinantie 4.8.8.

<sup>12</sup> Zie de PKN-brochure "Jaargesprekken tussen kerkenraad en predikanten en kerkelijk werkers".



5. De wijkkerkenraad vergadert ten minste zesmaal per jaar. Daarvan heeft één vergadering het karakter van kerkenraadsdag. De scriba stuurt namens het wijkmoderamen de agenda met de bijlagen tijdig naar de leden. Een verkorte versie van de agenda wordt, voor zover de onderwerpen dit toelaten, met vermelding van de datum, het tijdstip en de locatie van de vergadering in de kerk app opgenomen.
6. De scriba of een notulist<sup>13</sup> maakt een verslag (op hoofdlijnen) van de vergaderingen van de wijkkerkenraad. Het conceptverslag wordt kort na de vergadering naar de leden van de wijkkerkenraad gestuurd en in de eerstvolgende vergadering vastgesteld. In de kerk app zal daarover informatie worden verstrekt, zo nodig via social media voor de externe communicatie. Besluiten die de wijkkerkenraad als vertrouwelijk heeft aangemerkt worden niet bekend gemaakt. Het conceptverslag wordt ter kennisneming ook aan de voorzitters van de taakgroepen gestuurd.
7. Gemeenteleden kunnen als toehoorders tot de vergaderingen van de wijkkerkenraad worden toegelaten. Zij hebben geen spreek- en stemrecht en dienen uiterlijk 48 uur voorafgaand aan de vergadering contact op te nemen met de scriba. Voorzitter en scriba beoordelen of er agendapunten zijn die behandeling in beslotenheid vergen. Als dit het geval is, word(t)en de toehoorder(s) hierover door de scriba geïnformeerd. De voorzitter zal de toehoorder(s) verzoeken de vergadering bij de behandeling van het desbetreffende agendapunt te verlaten.
8. Het wijkmoderamen stelt op basis van het voorstel van de scriba in december de vergaderschema's van de wijkkerkenraad en het wijkmoderamen voor het daaropvolgende kalenderjaar vast.
9. Het wijkmoderamen vergadert minimaal tienmaal per jaar en heeft de volgende taken.
  - Voorbereiden, uitnodigen en leiden van de vergaderingen van de wijkkerkenraad.
  - Uitvoeren van besluiten van de wijkkerkenraad waarvoor geen anderen zijn aangewezen.
  - Onder verantwoording aan de wijkkerkenraad afdoen van zaken van formele en administratieve aard en van zaken die niet uitgesteld kunnen worden.
  - Functioneren als opdrachtgever voor de totstandkoming van het beleidsplan van de wijkgemeente.
  - Volgen van de uitvoering van het beleid en de werkplannen van de taakgroepen aan de hand van onder andere het beleidsplan.
  - De taakgroepen aansporen tot nieuwe initiatieven op basis van het vastgestelde beleid.
  - Initiëren van zaken die opgepakt moeten worden en voorstellen doen door wie dat gedaan zou kunnen worden.
10. De scriba maakt het verslag van de vergaderingen van het wijkmoderamen en stuurt het kort na de vergadering in concept aan de leden van het wijkmoderamen en ter kennisneming aan de (overige) leden van de wijkkerkenraad en de voorzitters van de taakgroepen. Vaststelling vindt plaats in de eerstvolgende vergadering van het wijkmoderamen.
11. Het actuele, lopende archief van de wijkkerkenraad en het wijkmoderamen berust bij de scriba; dat van het pastoresteam, de taak- en werkgroepen en de commissies bij de desbetreffende secretaris. De archivering geschiedt met inachtneming van hetgeen de wijkraad van kerkrentmeesters heeft bepaald, een en ander bezien in samenhang met hetgeen het college van kerkrentmeesters heeft bepaald voor de archieven van de Protestantse Gemeente Zoetermeer en de wijkgemeenten<sup>14</sup>.

---

<sup>13</sup> Een gemeentelid kan notulist zijn. Betrokkene legt daarvoor in een kerkdienst de belofte van geheimhouding af.

<sup>14</sup> Zie Hoofdstuk III.2, onder p.



## Artikel 4. Taakgroepen en commissies

1. De wijkkerkenraad heeft, met verwijzing naar hoofdstuk II.1, lid 9, de zorg voor de instandhouding en de verdere opbouw en ontwikkeling van de wijkgemeente ook neergelegd bij taakgroepen. Deze bevoegdheid betreft in principe alle taken die hieruit voortvloeien voor zover die niet overeenkomstig lid 2 zijn voorbehouden aan de wijkkerkenraad.
2. De volgende taken blijven voorbehouden aan de wijkkerkenraad<sup>15</sup>.
  - De algemene leiding aan de opbouw van de wijkgemeente in de wereld.
  - De zorg voor de dienst van Woord en sacramenten.
  - Het nemen van de besluiten waarbij de wijkgemeente betrokken is, zoals genoemd in ordinantie 4.8.9.
  - Het beroepen van de predikanten en het leiding geven aan de daaraan voorafgaande verkiezing.
  - Het opzicht over de leden van de wijkgemeente voor zover dat door de orde van de kerk is opgedragen aan de wijkkerkenraad.
  - Het leiding geven aan de verkiezing van ouderlingen en diakenen als bedoeld in ordinantie 3.6 en de benoeming van de kerkrentmeesters die geen ouderling zijn en van de diaconale rentmeesters.
3. De wijkkerkenraad heeft de navolgende taakgroepen ingesteld met daarbij een beschrijving van de nader uit te werken doelstellingen.
  - Taakgroep Pastoraat.  
De taakgroep ontwikkelt beleid om inhoudelijk en organisatorisch invulling te geven aan de pastorale zorg en geestelijke begeleiding aan gemeenteleden en anderen die zich betrokken weten bij de wijkgemeente. De taakgroep zorgt voor, stimuleert en ziet toe op het onderhouden van pastorale contacten tussen gemeenteleden. Ook richt de taakgroep zich op de toerusting van ouderlingen en pastorale vrijwilligers.
  - Taakgroep Vieren.  
De taakgroep brengt de veelkleurigheid en de verscheidenheid in de geloofsbeleving in de wijkgemeente tot uiting. Dit gebeurt in de reguliere diensten en in andere aansprekende en eigentijdse vormen van vieren, ook in oecumenische zin.
  - Taakgroep Jeugd en Jongeren.  
De taakgroep ontwikkelt initiatieven om in de wijkgemeente een situatie te creëren waarin kinderen en tieners zich in een open cultuur welkom voelen en wel zo dat zij zich persoonlijk gezien en gehoord weten en zich opgenomen voelen in de wijkgemeente. Om dit te bereiken zal worden ingezet op het bevorderen van geloofs-overdracht en persoonlijke geloofsontwikkeling en het op een eigentijdse manier gezamenlijk doordenken en verkennen van geloofsvragen.
  - Taakgroep Geloofsgesprek.  
De taakgroep zal het geloofsgesprek bevorderen, gaande houden, intensiveren en verdiepen omdat het geloof ons samenbindt en versterkt. Niet alleen onderling in dezelfde leeftijdsgroepen maar juist ook tussen de generaties. Kernbegrippen daarbij zijn leren, toerusten en onderlinge opbouw zodat talenten uit de verf komen.
  - Taakgroep Open Ichthus.  
De taakgroep richt zich op de invulling van het diaconaal, missionair en oecumenisch gemeentezijn door als een naar buiten tredende wijkgemeente nog meer zichtbaar in en dienstbaar te zijn aan de samenleving dichtbij en ver(der) weg. Daarbij streeft de wijkgemeente er naar een verbindende schakel te zijn, onder andere voor kwetsbare stadgenoten en hulpverlenende maatschappelijke instanties.
  - Taakgroep Communicatie.  
De taakgroep is op een actieve, creatieve en eigentijdse manier in onze wijkgemeente een verbindende schakel in de diversiteit aan interne en externe schriftelijke en digitale communicatiemiddelen (website, social media). Met zorg en aandacht richt de taakgroep zich op heldere uitingen en positieve beeldvorming in de publiciteit. Er worden voorstellen ontwikkeld om deze vorm van communicatie efficiënt te laten verlopen.

<sup>15</sup> Ordinantie 4.9.6.





4. De taakgroepen werken, met inachtneming van Hoofdstuk II.1.11., de doelstellingen concreet uit in hun werkplannen.
5. Het wijkmoderamen spreekt tenminste eenmaal per jaar met de (voorzitters van de) taakgroepen over de voortgang van hun werkzaamheden en activiteiten. Het gesprek vindt plaats aan de hand van de werkplannen en het beleidsplan.
6. De wijkkerkenraad kan zich laten bijstaan door een of meer commissies. Bepalingen over samenstelling, benoeming van de leden, opdracht aan de commissie, contacten met het wijkmoderamen/de wijkkerkenraad en de verantwoording aan de wijkkerkenraad, worden bij de instelling van een commissie in overleg met het wijkmoderamen vastgesteld.

## Artikel 5. Besluitvorming<sup>16</sup>

1. Besluiten worden steeds na gemeenschappelijk overleg en zo mogelijk unaniem genomen. Blijkt dit niet mogelijk te zijn, dan wordt besloten met meerderheid van de uitgebrachte stemmen, waarbij blanco stemmen niet meetellen.
2. Stemming over zaken geschiedt mondeling tenzij om een schriftelijke stemming wordt gevraagd. Bij het staken van de stemmen 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.
4. Als 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.
5. 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 tenminste drie leden aanwezig zijn.
6. Voor besluitvorming in een vergadering van de stemgerechtigde leden van de wijkgemeente zijn de leden 1 tot en met 4 van overeenkomstige toepassing, tenzij in deze plaatselijke regeling anders is voorzien.
7. Een wezenlijk onderdeel van het besluitvormingsproces als bedoeld in lid 1 van dit artikel is dat degene die het fundamenteel oneens is of lijkt te zijn met het voorgenomen besluit, door de voorzitter in de gelegenheid wordt gesteld in de vergadering zijn/haar standpunt toe te lichten. Deze manier van besluitvorming met consent, doet recht aan de onderlinge gelijkwaardigheid van de leden en leidt tot een kwaliteitsverbetering van het besluit(vormingsproces).

---

<sup>16</sup> Ordinantie 4.5.



## Artikel 6. De wijkgemeente kennen in en horen over

De wijkkerkenraad neemt in de volgende gevallen geen besluit dan nadat de leden van de wijkgemeente in de gelegenheid zijn gesteld daarover hun mening te geven:<sup>17</sup>

- het beantwoorden van de doopvragen door doopleden;
- het verlenen van stemrecht aan anderen dan belijdende leden;
- de wijze van de verkiezing van ambtsdragers;
- 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 het kerkgebouw;
- de (herziene) plaatselijke regeling als bedoeld in ordinantie 4.8.5;
- het beleidsplan, en
- de begroting en de jaarrekening.

De leden van de wijkgemeente worden hierover tijdens de kerkdienst, via de zondagsbrief en de kerk app geïnformeerd. Daarbij wordt aangegeven waar het desbetreffende voorgenomen besluit is gepubliceerd en op welke wijze gemeentelieden hun mening kenbaar kunnen maken. De wijkkerkenraad neemt na weging van de reacties zijn definitieve besluit.

De wijkkerkenraad kan besluiten in de genoemde gevallen een gemeenteberaad te houden. De aanleiding daarvoor wordt afgekondigd tijdens de kerkdienst op ten minste twee zondagen die aan het beraad voorafgaan. Hierover wordt gelijktijdig in de zondagsbrief en de kerk app bericht. Het beraad kan op zondagmorgen na de kerkdienst plaatsvinden.

## Artikel 7. De eredienst en andere (kerk)diensten en vieringen

1. De eredienst op zondag en tijdens de kerkelijke feest- en gedenkdagen en andere (kerk)diensten en vieringen van de wijkgemeente worden gehouden op basis van een rooster met de aanvangstijden dat door de wijkkerkenraad in afstemming met het pastoresteam is vastgesteld<sup>18</sup>. Gemeentelieden faciliteren de wijkkerkenraad en het pastoresteam bij het opstellen van het rooster en het uitnodigen van gastvoorgangers.
2. De diensten en vieringen vinden in de regel plaats in de Ichthuskerk maar ook andere locaties kunnen daarvoor worden gebruikt. Gedacht kan worden aan een gemeenschappelijke dienst in het kerkgebouw van een andere wijkgemeente of een ander kerkgenootschap<sup>19</sup>.
3. Vrijwel elke maand vinden in diverse zorginstellingen op zondag en doordeweeks in aanwezigheid van ambtsdragers en andere gemeentelieden uit onder meer onze wijkgemeente diensten en (thema)vieringen plaats. In de Ichthuskerk houdt de Interkerkelijke Stichting voor het dovenpastoraat Zoetermeer e.o. op de tweede zondagmorgen van de maand een dovendienst in de Chagallruimte. De vierde zondag van de maand wordt in de kerkzaal een reguliere dienst voor doven en horenden gehouden met ondersteuning van een tolk gebarentaal.

<sup>17</sup> Ordinantie 4.8.9.

<sup>18</sup> Ordinantie 5.1. en 5.2.

<sup>19</sup> Bijvoorbeeld de Chagall- en vrouwenvieringen, de Top2000-dienst, de paasviering rond zonsopgang in het wijkpark, de viering tijdens het kerkkamperen, alsmede de gemeenschappelijke vieringen met de H.Nicolaasparochie Zoetermeer.

## Artikel 8. Viering van de Doop

De viering van de doop vindt plaats in een eredienst en is een bijzonder teken van Gods liefde en trouw voor ons allen<sup>20</sup>. Op een in onderling overleg te bepalen datum spreken de predikant en de ouder(s) of verzorger(s) vooraf met elkaar over de betekenis van de doop.

Bij de bediening van de doop van kinderen kunnen doopleden en belijdende leden de doopvragen beantwoorden. Het is voldoende als tenmiste een van beide ouders dooplid is, want het is God die Zijn liefde onvoorwaardelijk aanreikt.

## Artikel 9. Viering van de Maaltijd van de Heer

God wil bij ons zijn, onder ons mensen. Het vieren van de Maaltijd van de Heer<sup>21</sup> is een bijzonder moment waarop iedereen die eraan deelneemt niet alleen als individu nader tot God komt maar ook wij als mensen nader tot elkaar komen. Wij gedenken en vieren met brood en wijn/druivensap ook dat Christus uit de dood is opgestaan en dat wij Zijn komst verwachten met de openbaring van Gods Koninkrijk.

De viering van de Maaltijd van de Heer vindt eenmaal per kwartaal plaats in een lopende viering. Op Witte Donderdag gebeurt dit in een kringviering. Ieder die ernaar verlangt het heil te ontvangen dat God ons geeft in Christus, is welkom om deel te nemen aan de Maaltijd van de Heer. Indien gewenst, kan de Maaltijd van de Heer ook thuis of waar men zich (tijdelijk) bevindt worden gevierd. Dit gebeurt in aanwezigheid van een predikant en een diaken of ouderling.

## Artikel 10. De zegening van een andere levensverbintenis

Een levensverbintenis van twee personen, anders dan een huwelijk van man en vrouw, kan als een verbond van liefde en trouw voor Gods aangezicht in een kerkdienst worden gezegend<sup>22</sup>. In de kerk van Christus is ieder mens, als beelddrager van de Schepper en aangeraakt in liefde door de levende Heer, van harte welkom en mag zich veilig voelen.

Het gegeven dat een huwelijk wordt ingezegend en een andere levensverbintenis wordt gezegend, heeft voor allen die elkaar in liefde ervaren een gelijke liturgische betekenis. Namelijk twee mensen die hun huwelijk of levensverbintenis stellen voor het aangezicht van God onder de belofte van Zijn bewaring, genade en vrede.

Gelijk bij een voorgenomen huwelijk, wordt over een voorgenomen andere levensverbintenis twee weken daaraan voorafgaand mededeling gedaan in de kerkdienst. Ook vindt in de zondagsbrief en de kerk app berichtgeving plaats.

## Artikel 11. De pastorale, diaconale, missionaire en oecumenische arbeid in de wijkgemeente<sup>23</sup>

De uitgangspunten hiervoor zijn beschreven in het beleidsplan van de wijkgemeente. Nadere uitwerking vindt plaats in besluiten en voorstellen van de wijkkerkenraad, het wijkmoderamen, de wijkraden, de taak- en werkgroepen en de commissies, gericht op de praktische invulling daarvan.

Daarbij zoekt de wijkgemeente de samenwerking en de afstemming met de andere wijkgemeenten, kerkgenootschappen en geloofsgemeenschappen, waaronder die waarvan de leden uit andere culturen afkomstig zijn. Tevens wordt contact

---

<sup>20</sup> Ordinantie 6.

<sup>21</sup> Ordinantie 7.

<sup>22</sup> Ordinantie 5.4.

<sup>23</sup> Ordinantie 8 en Ordinantie 14 II, III en IV.



gelegd met niet-kerkelijke organisaties zodat over en weer bekendheid wordt ervaren en men voor elkaar van betekenis kan zijn.

## Artikel 12. De missie GroeneKerken in de wijkgemeente

De zorg voor de schepping heeft een plek in het hart van ons geloof. Wij geloven dat ook onze wijkgemeente kan groeien in het vooruitwijken naar Gods Koninkrijk voor de hele schepping. De urgentie die onze wijkgemeente daarbij ervaart wordt niet gevoed door angst voor de toekomst, maar door dankbaarheid en liefde voor God en alles wat Hij geschapen heeft.

Onze wijkgemeente heeft zich mede daarom verbonden aan de missie GroeneKerken. Zij streeft er naar in de geest daarvan met andere kerken en geloofsgemeenschappen voor allen een plek te zijn van hoop met concrete aanzet tot activiteit.

## Artikel 13. Veilige kerk

### Inleiding

De grote kerkenraad van de wijkgemeente is in 2012 gestart met de introductie van het thema Veilige kerk. In 2016 is daarop een vervolg gekomen met het instellen van het vertrouwensteam bestaande uit twee vertrouwenspersonen. Zij verrichten hun werkzaamheden aan de hand van een protocol.

In 2019 heeft de grote kerkenraad besloten de Gedragscode veilige kerk in te voeren met afspraken die duidelijk maken welk gedrag wordt verwacht van vrijwilligers die actief zijn in de wijkgemeente. Ten tijde van de invoering van deze gedragscode werkte de Protestantse Kerk in Nederland aan de kerkordelijke implementatie van een Verklaring omtrent gedrag.

De wijkkerkenraad heeft eind 2023 besloten de aandacht voor dit onderwerp in de wijkgemeente te vergroten. Dit door op voorstel van het vertrouwensteam een commissie in te stellen, te weten: de Commissie Veilige kerk, die werkt aan het bevorderen van een Veilige wijkgemeente Ichthuskerk.

De commissie bestaat uit de beide vertrouwenspersonen en twee andere gemeenteleden. Zij ontwikkelt samen met de taakgroepen en anderen de voorstellen voor het preventiebeleid over mogelijk misbruik in onze wijkgemeente.

Voor de wijkkerkenraad zijn overeenkomstig de Generale regeling 16 Veilige gemeente van de generale synode van de Protestantse Kerk in Nederland van 20 april 2024 de volgende artikelen van toepassing<sup>24</sup>.

### Artikel 1. Algemeen

1. De wijkkerkenraad stimuleert het gesprek in de wijkgemeente om gezamenlijk zorg te dragen voor een klimaat waarin ieder zich veilig kan voelen.

### Artikel 2. Verklaring omtrent gedrag

1. Met het oog op de in artikel 1 bedoelde veiligheid voert de wijkkerkenraad met de in lid 2 bedoelde personen een gesprek over eventuele belemmeringen en vraagt de wijkkerkenraad van hen een verklaring omtrent het gedrag, afgegeven namens de rijksoverheid.
2. Tot de in lid 1 bedoelde personen behoren in ieder geval:
  - a. alle ambtsdragers;
  - b. alle anderen die namens de wijkgemeente pastorale taken hebben;

<sup>24</sup> Artikel 13 is met ingang van 1 juli 2025 van kracht.



- c. functies waarin men op zo'n regelmatige basis (bege)leiding geeft aan minderjarigen of kwetsbare mensen dat er een persoonlijke band kan ontstaan;
  - d. functies waarin men herhaaldelijk als enige volwassene samen is met minderjarigen of kwetsbare mensen;
  - e. vertrouwenspersonen als bedoeld in artikel 3;
  - f. overige functies waarbij de genoemde verklaring door de wijkkerkenraad een zinvol preventief middel wordt geacht.
3. De wijkkerkenraad maakt de lijst bekend van de functies waarvoor - naast de ambten - de in lid 1 bedoelde verklaring moet worden overgelegd.
  4. De wijkkerkenraad draagt zorg voor de aanvraag van de verklaring.
  5. Niemand kan werkzaam zijn in een ambt of in een van de in lid 3 bedoelde functies zonder de in lid 1 bedoelde verklaring of als sprake is van een belemmering als bedoeld in lid 1.

### **Artikel 3. Vertrouwenspersonen**

1. De wijkkerkenraad stelt - al of niet in samenwerking met andere (wijk)gemeenten - ten minste een man en een vrouw aan als vertrouwenspersoon. Zo nodig bemiddelt de classispredikant bij het vormen van een samenwerkingsverband.
2. De vertrouwenspersoon heeft binnen de (wijk)gemeente geen andere functie waarvoor de verklaring als bedoeld in artikel 2.1 vereist is.
3. De vertrouwenspersoon wordt aangesteld voor vier jaar. Deze periode kan telkens worden verlengd en kan zowel door de wijkkerkenraad als door de vertrouwenspersoon tussentijds worden beëindigd.
4. De wijkkerkenraad draagt er zorg voor dat de namen en contactgegevens van de vertrouwenspersonen in de wijk-gemeente bekend zijn.
5. De vertrouwenspersoon:
  - a. biedt een luisterend oor aan degenen die met verhalen, vragen of meldingen met betrekking tot de veiligheid in de gemeente bij hem of haar komt;
  - b. adviseert over eventueel te nemen stappen en ondersteunt de persoon daarbij;
  - c. geeft gevraagd en ongevraagd advies aan de wijkkerkenraad rond gesignaleerde knelpunten en preventie-activiteiten;
  - d. heeft jaarlijks overleg met de wijkkerkenraad dan wel met het samenwerkingsverband als bedoeld in lid 1 en legt daarbij verantwoording af door middel van een geanonimiseerd jaaroverzicht;
  - e. stimuleert de wijkkerkenraad en alle personen die betrokken zijn bij jeugdtaken te werken volgens het Stappenplan Veilig Jeugdwerk.
6. De wijkkerkenraad draagt zorg voor adequate scholing van vertrouwenspersonen, aan het begin van en tijdens het functioneren als vertrouwenspersoon.



### III. De wijkraad van kerkrentmeesters

#### Artikel 1. Samenstelling, voorzitter, secretaris, penningmeester en overige leden

1. De wijkraad van kerkrentmeesters bestaat uit ouderlingen-kerkrentmeester en gemeenteleden-kerkrentmeester<sup>25</sup>. De samenstelling is vermeld in bijlage 1 van deze plaatselijke regeling. Op basis hiervan wordt het quorum bepaald. Besluitvorming geschiedt, voor zover aan de orde, overeenkomstig hoofdstuk II.5 van deze plaatselijke regeling.
2. Gemeenteleden worden als gemeentelid-kerkrentmeester benoemd door de wijkkerkenraad op voorstel van de wijkraad van kerkrentmeesters na verkregen goedkeuring van de wijkgemeente en leggen de belofte van geheimhouding af in een kerkdienst. Betrokkene is geen lid van de wijkkerkenraad en doet geen dienst in een kerkdienst of viering.
3. De wijkraad van kerkrentmeesters die uit minimaal drie leden bestaat, kiest uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. De voorzitter is ouderling-kerkrentmeester. De functies van penningmeester/voorzitter of van penningmeester/secretaris kunnen door dezelfde persoon worden vervuld. Dit is niet het geval met betrekking tot de functies van voorzitter/secretaris. Daarvoor zijn twee verschillende personen nodig. Ook worden plaatsvervangers aangewezen voor de voorzitter en de secretaris. Bij afwezigheid van de penningmeester treedt de voorzitter of de secretaris op als diens plaatsvervanger.
4. De taken van secretaris en penningmeester kunnen door een gemeentelid-kerkrentmeester worden vervuld. Tevens kan betrokkene worden ingezet voor andere op het terrein van de wijkraad liggende zaken.
5. Ten aanzien van het gemeentelid-kerkrentmeester is van overeenkomstige toepassing hetgeen voor ambtsdragers is bepaald met betrekking tot onder meer hun zittingstijd en de mogelijkheid bezwaar te maken tegen de benoeming<sup>26</sup>.
6. De penningmeester is met inachtneming van het door de wijkkerkenraad vastgestelde beleidsplan en de begroting bevoegd voor reguliere en begrote zaken zelfstandig betalingen te doen namens de wijkgemeente tot maximaal € 1.000,00 per betaling. Voor betalingen boven dit bedrag en/of voor zover die betrekking hebben op zaken die niet als regulier zijn aan te merken en (dus) niet zijn begroot, is de (digitale) goedkeuring nodig van de voorzitter van de wijkraad van kerkrentmeesters. De verantwoording van de uitgaven vindt plaats in het financiële verslag.
7. De juistheid van de verantwoording door de penningmeester van de inkomsten en de uitgaven via de bankrekening van de wijkgemeente, geschiedt door de kascontrolecommissie van de Protestantse Gemeente Zoetermeer met toepassing van de procedure voor het vaststellen van de jaarrekening van de Protestantse Gemeente Zoetermeer.

#### Artikel 2. Taken en bevoegdheden van de wijkraad van kerkrentmeesters

Met inachtneming van hetgeen het college van kerkrentmeesters van de Protestantse Gemeente Zoetermeer aan de wijkraad van kerkrentmeesters heeft toevertrouwd, heeft de wijkraad van kerkrentmeesters de navolgende taken en bevoegdheden<sup>27</sup>.

- a. Het beleidsmatige beheer van de Ichthuskerk (inclusief het kerkplein en de tuin) en de pastorie.
- b. Het uitoefenen van toezicht op het adequaat dagelijks beheer van het kerkgebouw voor de goede voortgang van de kerkdiensten/vieringen en de facilitaire inzet voor de verhuuractiviteiten in het kader van de multifunctionele

<sup>25</sup> Ordinantie 11.3.3.

<sup>26</sup> Ordinantie 11.2.3.

<sup>27</sup> Ordinantie 11.3.5.



exploitatie van het gebouw en de daarmee verband houdende administratie. Daarbij wordt rekening gehouden met voldoende beschikbaarheid voor de eigen kerkelijke activiteiten.

- c. Het dagelijks beheer te verrichten door vrijwillige gemeenteleden als beheerders (= het beheerteam), kosters en andere gemeenteleden in ondersteunende functies. De rolverdeling en het periodiek (werk)overleg zijn vastgelegd in het document inzake het dagelijks beheer en het beheeroverleg Ichthuskerk.
- d. De uitvoering van de vermogensrechtelijke aangelegenheden van de wijkgemeente, voor zover die kerkrentmeesterlijk van aard zijn.
- e. Het in overleg met de wijkraad van diakenen tijdig indienen van het ontwerp-collecterooster bij de wijkkerkenraad. Als grondslag daarvoor geldt het voorstel van het door het college van diakenen en het college van kerkrentmeesters in onderling overleg opgestelde collecterooster.
- f. Het onder de aandacht van het college van kerkrentmeesters brengen van wensen en aandachtspunten van de wijkkerkenraad en de wijkraad van kerkrentmeesters voor de begroting van de Protestantse Gemeente Zoetermeer.
- g. Het opstellen van de meerjarenbegroting van de wijkgemeente in afstemming met de wijkkerkenraad en het tijdig indienen van deze begroting bij het college van kerkrentmeesters als inbreng voor de begroting van de Protestantse Gemeente Zoetermeer.
- h. Het opstellen van de jaarrekening van de wijkgemeente in afstemming met de wijkkerkenraad en het tijdig indienen van de jaarrekening bij het college van kerkrentmeesters als onderdeel van de jaarrekening van de Protestantse Gemeente Zoetermeer.
- i. Het invullen van de verantwoordelijkheid voor de financiële positie en de inkomsten van de wijkgemeente. Dit betreft onder andere het initiëren, coördineren en (laten) uitvoeren van activiteiten voor geldwerving zoals Kerkbalans en de voorjaars- en de najaarsactie. Tot de inkomsten behoren eveneens giften, legaten, subsidies, sponsorgelden en inkomsten uit de multifunctionele exploitatie van ruimten in het kerkgebouw door verhuur en catering.
- j. Het voeren van de ledenadministratie van de wijkgemeente met de inzet van een gemeentelid-kerkrentmeester.
- k. Het beheer van de wijkfinanciën (incl. de wijkactiviteiten).
- l. Het verrichten van klein onderhoud aan het kerkgebouw (incl. het kerkplein en de tuin) en de pastorie.
- m. Het opstellen van de meerjarenonderhoudsbegroting, de jaarlijkse update hiervan en het uitvoeren van planmatig en doelmatig noodzakelijk groot onderhoud, een en ander in afstemming met het college van kerkrentmeesters.
- n. Het coördineren, voor zover nodig, van de verspreiding van het kerkblad (incl. de katern gemeentenieuws) en de kerkpost.
- o. Het beschikbaar zijn van het doop-, het belijdenis- en het huwelijks- en het andere levensverbintenisboek.
- p. Het bijhouden van de archieven van de wijkgemeente met inachtneming van de van toepassing zijnde regels en (wettelijke) voorschriften, een en ander in afstemming met de secretaris van het college van kerkrentmeesters.
- q. Het beoefenen van het calamiteitenplan tijdens kerkdiensten/vieringen en andere (doordeweekse) bijeenkomsten en het actualiseren van het plan aan de hand van de leerpunten uit de oefening en regelgeving.

## IV. De wijkraad van diakenen

### Artikel 1. Samenstelling, voorzitter, secretaris, penningmeester en diaconale rentmeesters

1. De wijkraad van diakenen bestaat uit diakenen en diaconale rentmeesters<sup>28</sup>. De samenstelling is vermeld in bijlage 1 van deze plaatselijke regeling. Op basis hiervan wordt het quorum bepaald. Besluitvorming geschiedt, voor zover aan de orde, overeenkomstig hoofdstuk II.5 van deze plaatselijke regeling.
2. De diaconale rentmeester wordt op voorstel van de wijkraad van diakenen na verkregen instemming van de wijkgemeente door de wijkkerkenraad benoemd en legt de belofte van geheimhouding af in een kerkdienst. Betrokkene is geen lid van de wijkkerkenraad en doet geen dienst in een kerkdienst of viering.
3. De wijkraad van diakenen, die uit minimaal drie leden bestaat, kiest uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. De voorzitter is diaken. De functies van penningmeester/voorzitter of van penningmeester/secretaris kunnen door dezelfde persoon worden vervuld. Dit is niet het geval met betrekking tot de functies van voorzitter/secretaris. Daarvoor zijn twee verschillende personen nodig. Ook worden plaatsvervangers aangewezen voor de voorzitter en de secretaris. Bij afwezigheid van de penningmeester treedt de voorzitter of de secretaris op als diens plaatsvervanger.
4. Ten aanzien van de diaconale rentmeester is van overeenkomstige toepassing hetgeen voor ambtsdragers is bepaald met betrekking tot onder meer hun zittingstijd en de mogelijkheid bezwaar te maken tegen de benoeming<sup>29</sup>.
8. De penningmeester is, met inachtneming van het door de wijkkerkenraad vastgestelde beleidsplan en de begroting, bevoegd voor reguliere en begrote zaken zelfstandig betalingen te doen namens de wijkgemeente tot maximaal € 250,00 per betaling. Voor betalingen boven dit bedrag en/of voor zover die betrekking hebben op zaken die niet als regulier zijn aan te merken en (dus) niet zijn begroot, is de (digitale) goedkeuring nodig van de voorzitter van de wijkraad van diakenen. De verantwoording van de uitgaven vindt plaats in het financiële verslag.
6. De juistheid van de verantwoording van de diaconale inkomsten en de uitgaven via de bankrekening van de diaconie door de penningmeester van de wijkraad van diakenen, geschiedt door de kascontrolecommissie van de Protestantse Gemeente Zoetermeer met toepassing van de procedure voor het vaststellen van de jaarrekening van de Protestantse Gemeente Zoetermeer.

### Artikel 2. Taken en bevoegdheden van de wijkraad van diakenen

1. Met inachtneming van hetgeen het college van diakenen van de Protestantse Gemeente Zoetermeer in zijn beleidsplan aan de wijkraad van diakenen als diaconale kerntaken heeft toevertrouwd, heeft de wijkraad van diakenen de navolgende taken en bevoegdheden<sup>30</sup>.
  - a. Het uitvoeren van de vermogensrechtelijke aangelegenheden van diaconale aard.
  - b. Het toerusten van de wijkgemeente tot diaconale betrokkenheid in Nederland en het buitenland (ZWO).
  - c. Het invulling geven aan individuele hulpverlening met toepassing van het daarvoor geldende protocol.
  - d. Het mede voorbereiden van de voorbeden, het zorgvuldige gebruik van het voorbedenboek en de zorg voor de viering van de Maaltijd van de Heer.
  - e. De ambtelijke vertegenwoordiging in kerkdiensten en (thuis)vieringen<sup>31</sup>.

<sup>28</sup> Ordinantie 11.3.4.

<sup>29</sup> Ordinantie 11.2.3.

<sup>30</sup> Ordinantie 11.3.5.

<sup>31</sup> Daarvan zijn uitgezonderd de Chagallvieringen, de Vrouwenvieringen en andere vieringen die door de wijkkerkenraad als zodanig zijn aangemerkt.



- f. De zorg voor de correcte inzameling van de gaven die in de nabije toekomst (vrijwel) uitsluitend digitaal zal verlopen.
  - g. Het coördineren en uitvoeren van activiteiten voor de werving van diaconale inkomsten in de wijkgemeente en het dragen van medeverantwoordelijkheid voor de hoogte van de inkomsten van de diaconie.
  - h. Het beheer van de diaconale inkomsten en uitgaven.
  - i. Het opstellen van de meerjarenbegroting van de diaconale inkomsten en uitgaven in afstemming met de wijkkerkenraad en het tijdig indienen van deze begroting bij het college van diakenen als inbreng voor de begroting van de Protestantse Gemeente Zoetermeer.
  - j. Het opstellen van de jaarrekening van de wijkraad van diakenen in afstemming met de wijkkerkenraad en het tijdig indienen van de jaarrekening bij het college van diakenen als onderdeel van de jaarrekening van de Protestantse Gemeente Zoetermeer.
  - k. Het onder de aandacht van het college van diakenen brengen van wensen en aandachtspunten van de wijkkerkenraad en/of de wijkraad van diakenen voor de begroting van de Protestantse Gemeente Zoetermeer.
2. De diakenen en de diaconale rentmeesters zijn niet toegedeeld aan een geografische sectie van de wijkgemeente. Zij zijn inzetbaar in de gehele wijkgemeente, al naar gelang waar hun aanwezigheid gewenst of noodzakelijk is.

## V. Rechtspersoonlijkheid en vertegenwoordiging<sup>32</sup>

1. De Protestantse Gemeente Zoetermeer heeft rechtspersoonlijkheid. De Protestantse Wijkgemeente Zoetermeer-Noord is geen rechtspersoon.
2. In vermogensrechtelijke aangelegenheden van niet-diaconale aard wordt de Protestantse Gemeente Zoetermeer vertegenwoordigd door de voorzitter en de secretaris van het college van kerkrentmeesters tezamen. Het college van kerkrentmeesters wijst voor elk van beiden uit zijn midden of uit de algemene kerkenraad van de Protestantse Gemeente Zoetermeer een plaatsvervanger aan.
3. De Protestantse Gemeente Zoetermeer wordt in vermogensrechtelijke aangelegenheden van diaconale aard vertegenwoordigd door de voorzitter en de secretaris van het college van diakenen tezamen. Het college van diakenen wijst voor elk van beiden uit zijn midden of uit de algemene kerkenraad van de Protestantse Gemeente Zoetermeer een plaatsvervanger aan.
4. In alle andere aangelegenheden wordt de Protestantse Gemeente Zoetermeer vertegenwoordigd door de voorzitter en de scribe van de algemene kerkenraad van de Protestantse Gemeente Zoetermeer tezamen. De algemene kerkenraad wijst voor elk van beiden uit zijn midden een plaatsvervanger aan.

## VI. Publicatie begroting en jaarrekening van de Protestantse Gemeente Zoetermeer

De wijkkerkenraad informeert de wijkgemeente via de website ([www.pwzn.nl](http://www.pwzn.nl)) over de door de algemene kerkenraad van de Protestantse Gemeente Zoetermeer vastgestelde begroting en jaarrekening. Dit wordt gedaan door middel van een link naar de website van de Protestantse Gemeente Zoetermeer ([www.pgzoetermeer.nl](http://www.pgzoetermeer.nl)).

---

<sup>32</sup> Ordinantie 11.4.



## VII. Slotbepalingen (vaststellen, citeertitel en verzendlijst)

1. De wijkkerkenraad besluit tot vaststelling van de Plaatselijke regeling voor het leven en werken van de Protestantse wijkgemeente Zoetermeer-Noord, met gelijktijdige intrekking van de regeling van 25 november 2019.
2. De bijlagen van de regeling kunnen worden gewijzigd zonder dat daarvoor de gehele regeling opnieuw behoeft te worden vastgesteld.
3. Deze regeling, gepubliceerd op de website ([www.pwzn.nl](http://www.pwzn.nl)) en in de kerk app, wordt aangehaald als: Plaatselijke regeling Protestantse wijkgemeente Zoetermeer-Noord (Ichthuskerk)<sup>33</sup>.
4. De regeling wordt ter kennisneming gestuurd naar:
  - a. de leden van de wijkkerkenraad, het pastoresteam, de wijkraad van diakenen en de wijkraad van kerkrentmeesters;
  - b. het moderamen van de algemene kerkenraad van de Protestantse Gemeente Zoetermeer;
  - c. het breed moderamen van de classicale vergadering van de classis Zuid-Holland Noord.

Vastgesteld op ..... 2024 in de vergadering van de kerkenraad van de Protestantse wijkgemeente Zoetermeer-Noord.

## Bijlagen

Samenstelling van:

1. de wijkkerkenraad, het wijkmoderamen, het pastoresteam, de wijkraad van diakenen en de wijkraad van kerkrentmeesters;
2. de taakgroepen en hun taken/activiteiten;
3. de Commissie Veilige gemeente.

---

<sup>33</sup> Gebaseerd op de Kerkorde van de PKN van juli 2024, de besluiten van de Generale Synode van de PKN van 20 april 2024 en de Plaatselijke regeling van de Protestantse Gemeente Zoetermeer van 25 mei 2022.

## Bijlage 1

### Wijkkerkenraad, wijkmoderamen, pastoresteam, wijkraad van diakenen en wijkraad van kerkrentmeesters (versie 21 oktober 2024)

- De wijkkerkenraad.

Ambt/functie	Aantal	Minimaal aantal <sup>34</sup>
Predikant	1	1
Kerkelijk werker/jongerenpastor	1	-
Ouderling-geestelijk begeleider	1	-
Ouderlingen	7	2
Ouderling-kerkrentmeester	1	1
Diakenen	7	2
<b>Totaal</b>	<b>18</b>	<b>6</b>
<b>Quorum: 10 leden</b>		

- Het wijkmoderamen.

Ambt/functie	Aantal
Voorzitter wijkkerkenraad	1
Scriba wijkkerkenraad	1
Lid pastoresteam	1
Voorzitter wijkraad van diakenen	1
Voorzitter wijkraad van kerkrentmeesters	1
<b>Totaal</b>	<b>5</b>

Een ambtsdrager kan meer functies vervullen, aangeduid met \*. Deze dienen voor het quorum niet dubbel te worden geteld.

- Pastoresteam

	Naam
Predikant	Ds. Erika Dibbets-van der Roest
Kerkelijk werker/jongerenpastor	Ariane Lodder
Geestelijk begeleider	Ronald Karsdorp
Gemeentelid-secretaris	Annette Doorn

- Ouderlingen

Functie/taakgebied	Naam
Kerkelijk werker/jongerenpastor	Ariane Lodder *
Geestelijk begeleider	Ronald Karsdorp
Voorzitter wijkkerkenraad (wnd.)	Wim Pullen *
Scriba wijkkerkenraad	Han Wijnberger (tijdelijke waarneming door Hanneke Lam)
Voorzitter wijkraad van kerkrentmeesters	Cees Moerman
Voorzitter Taakgroep Vieren	Hilbert van Essen
Voorzitter Taakgroep Pastoraat	Marja Spaan
Voorzitter Taakgroep Jeugd en Jongeren (en jeugdouderling)	Annelies Bouwhuis
Voorzitter Taakgroep Communicatie	Ariane Lodder
Voorzitter Taakgroep Geloofsgesprek	Wim Pullen
Voorzitter Taakgroep Open Ichthus	<i>Vacature</i>

<sup>34</sup> Ordinantie 4.6.3 en 4.6.4.

Ouderling sectie De Leyens (A)	Jacoba Leeuwenburgh *
Ouderling Seghwaert-Binnen	Theo de Kreij
Ouderling Sectie Zorg	Jacoba Leeuwenburgh
Algemeen inzetbaar pastoraal ouderling	Vacature
Ouderling sectie Buytenwegh-Rodes	Vacature (wordt voorlopig niet vervuld)
Ouderling sectie Buytenwegh-Hoves	Vacature (wordt voorlopig niet vervuld)
Ouderling sectie De Leyens (B)	Vacature (wordt voorlopig niet vervuld)
Ouderling Seghwaert-Buiten	Vacature (wordt voorlopig niet vervuld)
Ouderling Noordhove	Vacature (wordt voorlopig niet vervuld)
Ouderling Oosterheem	Vacature (wordt voorlopig niet vervuld)
Ouderling algemene kerkenraad PGZ (AK PGZ) als afgevaardigde wijkkerkenraad.	Wim Pullen

- Diakenen/diaconale rentmeesters**

<b>Functie/taakgebied</b>	<b>Naam</b>
Voorzitter wijkraad van diakenen	Hans van Belle
Secretaris wijkraad van diakenen	Ans de Jonge
Penningmeester wijkraad van diakenen	Jaco van der Wel
Diaken	Marijke Bal
Diaken	John Bazuin *
Diaken sectie Zorg	Thea Streef
Diaken sectie Zorg	Mien Biemond (aftredend per 1 januari 2025)
Diaconale rentmeester	Elvira Dragstra
Diaconale rentmeester	Marius Cusell
Diaken AK PGZ	John Bazuin
Secretaris College van diakenen PGZ	Joost Boogaard (gemeentelid)

- Ouderling- en gemeentelid-kerkrentmeesters**

<b>Functie</b>	<b>Naam</b>
Voorzitter (ouderling-kerkrentmeester)	Cees Moerman
Secretaris (gemeentelid-kerkrentmeester)	Fred Blankespoor
Penningmeester (gemeentelid-kerkrentmeester)	Bert de Jong
Leden (gemeentelid-kerkrentmeester)	Gerard Jansen
	Ben de Ridder
	Dicky Kaldeway
	Hans Kühn
	Jan-Cees Jol
Penningmeester College van kerkrentmeesters PGZ	Kees van Oosterhout

## Bijlage 2

### Taakgroepen en taken/activiteiten (versie 21 oktober 2024)

Taakgroep	Wie	Taken/activiteiten
<b>Pastoraat</b>	<p><u>Voorzitter:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Marja Spaan</li> </ul> <p><u>Secretaris:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conny Tas</li> </ul> <p><u>Ouderlingen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo de Kreij</li> <li>- Jacoba Leeuwenburgh</li> </ul> <p><u>Contactpersonen/lid:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Joost Boogaard en Carla Dekker (Buytenwegh)</li> <li>- Nanja den Hertog (De Leyens)</li> <li>- Wim Pullen (Seghwaert-Binnen, Dorp en Driemanspolder)</li> <li>- Sjoukje de Vries (Seghwaert-Buiten)</li> <li>- Kees van Oosterhout (Noordhove)</li> <li>- Elly de Jonge, Joop van Oort en Corry Spelt (Oosterheem)</li> <li>- Geertje van Essen</li> </ul> <p>- Afwisselende aanwezigheid van ds. Erika Dibbets en Arianne Lodder</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uitwerking beleid pastorale aandacht aan en tussen leden wijkgemeente en anderen. Deze aandacht wordt gegeven door pastores, ouderlingen en contactpersonen.</li> <li>- Stimuleren van actieve eerstelijnscontacten door contactpersonen.</li> <li>- Paas- en Kerstgroet/-aandacht.</li> <li>- Toerusten van contactpersonen.</li> </ul>
<b>Vieren</b>	<p><u>Voorzitter:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hilbert van Essen</li> </ul> <p><u>Secretaris:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> </ul> <p><u>Leden:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Catharina de Bruin</li> <li>- Janneke Ottens</li> <li>- Aad Baak</li> <li>- Annette Doorn</li> <li>- Geja Jol</li> <li>- ds. Erika Dibbets</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kerkdiensten en vieringen</li> <li>- Liturgie en liturgisch centrum</li> <li>- 40-dagentijd en Adventsperiode</li> <li>- Paas- en kerstbijeenkomst oudere gemeenteleden</li> <li>- Welkom</li> <li>- Lectors</li> <li>- Tolken gebarentaal</li> <li>- Beeld- en geluid (beamerteam) en kerkoproep</li> <li>- Muziek: organisten, pianisten, solisten en koren</li> <li>- Kinderopvang tijdens kerkdienst</li> <li>- Liturgische bloemschikking en bloemengroet</li> <li>- Auto-ophaaldienst</li> <li>- Koffiedienst voorafgaand en na de kerkdienst</li> </ul>
<b>Jeugd en Jongeren</b>	<p><u>Voorzitter</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Annelies Bouwhuis</li> </ul> <p><u>Secretaris:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> </ul> <p><u>Leden:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ybranda Koster</li> <li>- Ida Mugge</li> <li>- Marga Verbeek</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Basiscatechese</li> <li>- Kinder- en tienerdienst</li> <li>- Kliederkerk</li> <li>- Kinderkerstviering</li> <li>- Jongerenkerstnach(t)</li> <li>- Project samen jong</li> <li>- Ichthus Cafe</li> </ul>
<b>Geloofsgesprek</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wim Pullen</li> <li>- Annemarie Nicolai</li> <li>- Jaap Hanekamp</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontwikkelen en uitwerken van activiteiten om het geloofsgesprek gaande te houden, te intensiveren, te verdiepen, Zorg voor onderlinge opbouw zodat talenten van gemeenteleden beter uit de verf komen</li> <li>- Gesprekskring en geloofsgesprek.</li> <li>- Jaarthema en jaarprogramma met toerustingsactiviteiten.</li> </ul>

Taakgroep	Wie	Taken/activiteiten
<b>Open Ichthus</b>	<u>Voorzitter:</u> - Vacature <u>Secretaris:</u> - Elvira Keller	- Diaconale, missionaire en oecumenische presentie - Inloop woensdagmorgen voor ontmoeting met koffie en thee - Schrijfcafé. - Buurtmaaltijd. - Sobere maaltijd in de 40-dagentijd. - Top2000-dienst - The Passion op Witte Donderdag. - Kerkkamperen (+ dienst). - Ichthuscafé
<b>Communicatie</b>	<u>Voorzitter (a.i.):</u> - Arianne Lodder <u>Secretaris:</u> - <u>Leden:</u> - Annette Doorn - Marco Vonk (webbeheerder)	- Ontwikkelen en uitwerken beleid inzake communicatie en publiciteit - Herziening website - Kerk app - Zondagsbrief - Andere communicatie-uitingen

## Bijlage 3

### Commissie Veilige gemeente (versie 21 oktober 2024)

Naam	Functie	Toelichting
Binie Geut	Vertrouwenspersoon	Lid Vertrouwensteam
Tamara Platteel	Vertrouwenspersoon	Lid Vertrouwensteam
Marja Spaan	Lid	
Winfred Mugge	Lid	