

**Plaatselijke Regeling  
ten behoeve van het leven en werken van de  
Protestantse wijkgemeente  
Open Hof Ommoord  
van de Protestantse gemeente Rotterdam-Noordrand**

De plaatselijke regeling legt vast hoe we als wijkgemeente met de kerkorde omgaan, in die gevallen waar de kerkorde ruimte geeft voor een lokale keuze, of die vereist. Dit is dus als het ware onze plaatselijke bijlage bij de landelijke kerkorde van de Protestantse Kerken in Nederland.

**Vaststelling**

Deze plaatselijke regeling is, nadat de wijkgemeente in haar vergadering van 31 mei 2015 haar goedkeuring ervan met een stemming heeft gegeven, vastgesteld door de wijkkerkenraad op 6 juli 2015 en is vanaf deze datum in gebruik.

.....  
Preses

.....  
Scriba

## INHOUDSOPGAVE

|  |    |
|--|----|
| § 1. Samenstelling van de wijkkerkenraad.....                                      | 4  |
| 1.1. Aantal ambtsdragers.....  | 4  |
| 1.2. Het breed moderamen (BMO) bestaat uit de volgende ambtsdragers:.....          | 4  |
| 1.3. Wijkkerkenraad en taakgroepen.....  | 4  |
| § 2 Verkiezing van ambtsdragers – algemeen .....                                   | 5  |
| 2.1. Het stemmen .....   | 5  |
| 2.1.1. Stemrecht.....  | 5  |
| 2.1.2. Regels voor het stemmen .....   | 5  |
| 2.1.3. Stemmen bij volmacht .....  | 5  |
| 2.2. Verkiezing van ouderlingen en diakenen.....                                   | 5  |
| 2.3 Verkiezing van predikanten .....   | 5  |
| § 3. De werkwijze van de wijkkerkenraad.....                                       | 7  |
| 3.1 Vergaderstructuur.....   | 7  |
| 3.2 Verdeling van taken en verantwoordelijkheden.....                              | 7  |
| 3.3. Aantal, aankondiging, verslaglegging en samenstelling van vergaderingen ..... | 8  |
| 3.4. Bijeenroepen van de vergadering.....  | 8  |
| 3.5. Verslag van de vergadering.....   | 8  |
| 3.6. Verkiezing dagelijks bestuur .....  | 8  |
| 3.7. de gemeente kennen in en horen over.....                                      | 8  |
| <b>3.8. Toehoorders in de vergadering</b> .....                                    | 8  |
| 3.9. Archief.....  | 9  |
| 3.10. Bevoegdheden van de Algemene Kerkenraad.....                                 | 9  |
| 3.11. Commissies .....   | 9  |
| 3.12. Oecumene.....  | 9  |
| § 4. Besluitvorming .....  | 9  |
| § 5. De kerkdiensten .....   | 9  |
| 5.1. Kerkdiensten .....  | 10 |
| 5.2. De doop.....  | 10 |
| 5.3. Avondmaal .....   | 10 |
| 5.4. Levensverbintenissen.....   | 10 |
| § 6 De vermogensrechtelijke aangelegenheden.....                                   | 10 |
| 6.1. De vermogensrechtelijke aangelegenheden – kerkrentmeesterlijk.....            | 10 |
| 6.2. De vermogensrechtelijke aangelegenheden – diaconaal .....                     | 11 |
| 6.3. De vermogensrechtelijke aangelegenheden – algemeen.....                       | 12 |
| 6.4. Overige taken van kerkrentmeesters en diakenen.....                           | 12 |

|   |    |
|---|----|
| 6.5 Kerkrentmeesters .....                                | 12 |
| De taakgroepen.....                                       | 12 |
| Het Pastoresteam .....                                    | 12 |
| Taakgroep Pastoraat .....                                 | 14 |
| Taakgroep Eredienst .....                                 | 15 |
| Taakgroep 40-minners (voorheen “Jeugd en Jongeren”) ..... | 16 |
| De Taakgroep Communicatie.....                            | 17 |
| Taakgroep Vorming en Gesprek.....                         | 19 |
| BIJLAGEN: .....   | 20 |
| 1 Organigram .....  | 20 |
| 2 Begeleidingscommissies.....                             | 20 |
| 3 Jaaragenda WKO/BMO .....                                | 20 |
| 4 Statuten stichting Kerken Ommoord (SKO) .....           | 21 |
| 5 Agenda vergaderingen WKO/BMO .....                      | 22 |
| 6. Statuten Open Hofnieuws.....                           | 22 |

## § 1. Samenstelling van de wijkkerkenraad

### 1.1. Aantal ambtsdragers

De wijkkerkenraad (WKO) bestaat uit de volgende ambtsdragers:

|                                 | Invullen: |
|---------------------------------|-----------|
| Predikant                       | 1         |
| Ouderlingen en kerkelijk werker | 7         |
| Ouderlingen-kerkrentmeester     | 4         |
| Diakenen                        | 6         |
| Totaal                          | 18        |

### 1.2. Het breed moderamen (BMO) bestaat uit de volgende ambtsdragers:

|   |    |
|---|----|
| Dagelijks bestuur (voorzitter, scriba, ouderling kerkrentmeester, predikant)  | 4  |
| Ouderling-vertegenwoordigers uit elk der vijf taakgroepen (naast pastoresteam, wijkdiaconie, wijkraad van kerkrentmeesters) | 5  |
| Diakenen  | 1  |
| Overige Ouderling Kerkrentmeesters  | 1  |
|   |    |
| Totaal  | 11 |

### 1.3. Wijkkerkenraad en taakgroepen

De wijkkerkenraad onderscheidt een aantal taakvelden; als in een taakveld slechts één werkgroep of commissie actief is, dan is de werkgroep tevens de taakgroep. In andere situaties is de taakgroep een coördinerende groep, waarin iedere werkgroep/commissie een afvaardiging heeft.

Voor iedere taakgroep wordt door de wijkkerkenraad een ambtsdrager aangesteld als coördinator; deze vertegenwoordigd dus de taakgroep in BMO/WKO. De taakgroep zelf wijst een voorzitter (gekozen) en een secretaris aan.

De taken van de taakgroepen zijn door de wijkkerkenraad in bijlagen bij deze regeling beschreven. De taakstelling en samenstelling van de wijkraad van diakenen en van de wijkraad van kerkrentmeesters wordt beschreven in paragraaf 6.

De volgende taakgroepen zijn ingesteld:

- Wijkraad van Diakenen
- Wijkraad van Kerkrentmeesters
- Pastoresteam
- Taakgroep pastoraat
- Taakgroep vorming en gesprek
- Taakgroep jeugd en jongeren
- Taakgroep eredienst
- Taakgroep communicatie

Het pastoresteam is de vergadering van predikant en kerkelijk werker van de Protestantse Wijkgemeente Ommoord. In de praktijk werkt dit team samen met de predikant van de protestantse wijk-

gemeente Zevenkamp. Het pastoresteam is geen taakgroep, maar het aandeel van het pastoresteam in het beleid van de gemeente wordt in de bijlagen beschreven in de opsomming van taakgroepen.

De vijf taakgroepen hebben alle een gelijke samenstelling: een voorzitter (door de taakgroep gekozen), een secretaris, een ambtsdrager/coördinator voorts anderen: vertegenwoordigers van werkgroepen of commissies. Doel, werkwijze en taakstelling van pastoresteam en taakgroepen staat in bijlage. De Protestantse Gemeente Ommoord werkt niet met een geografische indeling van het pastoraat, maar met een indeling in doelgroepen. De pastorale teams die deze doelgroepen bedienen werken samen in de taakgroep pastoraat. De in de kerkorde veronderstelde sectieteams ontbreken derhalve.

## **§ 2 Verkiezing van ambtsdragers – algemeen**

### **2.1. Het stemmen**

#### **2.1.1. Stemrecht**

De belijdende leden zijn stemgerechtigd. Tevens zijn de doopleden, die de leeftijd van achttien jaar hebben bereikt, stemgerechtigd. Gastleden worden in deze gelijkgesteld met de leden.

#### **2.1.2. Regels voor het stemmen**

- a. De stemming geschiedt schriftelijk.
- b. Indien er meer kandidaten zijn dan er verkozen moeten worden, zijn van hen verkozen diegenen op wie de meeste stemmen zijn uitgebracht en die de meerderheid van de uitgebrachte stemmen hebben behaald, tot het aantal vacatures dat vervuld moet worden.
- c. 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.
- d. Staken de stemmen, dan vindt herstemming plaats. Staken de stemmen weer, dan beslist het lot.

#### **2.1.3. Stemmen bij volmacht**

Er kan bij volmacht worden gestemd, met dien verstande dat niemand meer dan twee gevolmachtigde stemmen kan uitbrengen en alleen stemgerechtigde leden gevolmachtigde stemmen kunnen uitbrengen. De volmachten zijn schriftelijk en ondertekend en worden van te voren aan de voorzitter getoond.

### **2.2. Verkiezing van ouderlingen en diakenen**

Ten aanzien van de verkiezing van ouderlingen en diakenen is het op dit moment niet nodig nadere regels voor het stemmen te formuleren.

In Ord. 3-6-5 staat:

Indien het aantal kandidaten niet groter is dan het aantal vacatures, worden de kandidaten verkozen verklaard.

Daar in onze wijkgemeente het aantal kandidaten het aantal vacatures niet zal overstijgen, is ook geen stemming nodig.

Kandidaten worden aan de gemeente bekend gemaakt middels een afkondiging.

Bezwaren dienen binnen een week na de bekendmaking schriftelijk en ondertekend bij de wijkkerkenraad te worden ingediend.

Indien geen bezwaren worden ingediend, wordt de kandidaat in de eerstvolgende kerkenraad (WKO of BMO) verkozen verklaard, waarna de bevestiging volgt.

### **2.3 Verkiezing van predikanten**

Als de wijkkerkenraad tot een voordracht voor het beroepen van een predikant voor de wijkgemeente besluit, wordt de gemeente wordt tenminste drie weken voordat de verkiezing plaats heeft door de wijkkerkenraad uitgenodigd om op een gemeentevergadering te komen om over de voordracht geïnformeerd te worden en te stemmen.



### § 3. De werkwijze van de wijkkerkenraad

#### 3.1 Vergaderstructuur

De wijkkerkenraad vergadert als Wijkkerkenraad Ommoord (WKO) en als Breed Moderamen Ommoord (BMO). De verdeling van taken en verantwoordelijkheden tussen WKO en BMO wordt in overeenstemming met en naar aanleiding van kerkorde ordinantie 4.10 als volgt geregeld:

#### 3.2 Verdeling van taken en verantwoordelijkheden

3.2.1. De WKO vertrouwt onder behoud van zijn uiteindelijke verantwoordelijkheid een deel van zijn taak toe aan het BMO en een aantal door de WKO in te stellen taakgroepen;

3.2.2. De wijkkerkenraad, waarvan alle ambtsdragers deel uitmaken, komt vier maal per jaar bijeen ter vaststelling van het algemene beleid;

3.2.3. Het BMO wordt gevormd door het dagelijks bestuur van de kerkenraad en uit iedere taakgroep een ouderling of diaken;

3.2.4. Elke taakgroep bestaat uit een of meer leden van wie er één ambtsdrager is die ook lid is van het BMO. De taakgroepen voeren activiteiten uit binnen de kaders van het beleidsplan, en adviseren de BMO/WKO over nadere invulling en uitwerking van het beleid of eventueel bijstelling.

3.2.6. Het BMO en de taakgroepen werken binnen het beleid van de WKO inzake het gehele leven en werken van de gemeente;

3.2.7. Aan de WKO wordt toevertrouwd:

- de algemene leiding aan de opbouw van de gemeente in de wereld;
- de zorg voor de dienst van Woord en sacramenten;
- het nemen van de besluiten als genoemd in kerkorde ordinantie 4.8.7;
- het vaststellen van het beleidsplan ter zake van het leven en werken van de gemeente;
- het jaarlijks in contact treden met elk der taakgroepen, en hun commissies en geledingen, om samen met hen hun werk te evalueren, nieuwe initiatieven betreffende hun werkterrein te bespreken, en zo mogelijk ondersteuning te bieden;
- het vaststellen van de begrotingen en de jaarrekeningen;
- het beroepen van de predikanten en het leiding geven aan de daaraan voorafgaande verkiezing;
- het opzicht over de leden van de gemeente voor zover dat door de orde van de kerk is opgedragen aan de WKO;
- het vaststellen van de plaatselijke regelingen als bedoeld in kerkorde ordinantie 4.7.2;
- het jaarlijks in haar juni vergadering samenstellen van de drie begeleidingscommissies, elk bestaande uit vier leden, waarvan voor elke begeleidingscommissie één tevens deel uitmaakt van BMO, voorts ambtsdragers en andere gemeenteleden. De begeleidingscommissies hebben ten doel respectievelijk de predikant, de kerkelijk werker en de cantororganist te begeleiden in hun functioneren in de wijkgemeente, met het oog op hun persoonlijke ontwikkeling en het beleid van de wijkgemeente.

3.2.8. De WKO vertrouwt aan het BMO toe:

- het toetsen van het werk van de taakgroepen en de daarbij behorende werkgroepen en commissies aan het door de WKO vastgestelde beleidsplan;
- de benoeming van de leden van taakgroepen en bijbehorende werkgroepen en commissies
- het vaststellen van de instructies voor de taakgroepen en bijbehorende werkgroepen en commissies;
- het leiding geven aan de verkiezing van de ouderlingen en de diakenen als bedoeld in ordinantie 3.6 en de benoeming van de kerkrentmeesters die geen ouderling zijn;

- het aanwijzen van afgevaardigden naar de Algemene Kerkenraad, naar de classicale vergadering, naar het college van kerkrentmeesters (Rotterdam Noordrand), naar het college van diakenen (Rotterdam Noordrand) en naar de Stichting Kerken Ommoord (S.K.O.)
- het door het dagelijks bestuur jaarlijks doen houden van individuele functioneringsgesprekken met predikant, kerkelijk werker en cantororganist. Een schriftelijk verslag van elk gesprek wordt in de op het gesprek volgende WKO- dan wel BMO-vergadering besproken en, eventueel na correctie, vastgesteld.

### **3.3. Aantal, aankondiging, verslaglegging en samenstelling van vergaderingen**

- 3.3.1. De WKO vergadert in de regel vier maal per jaar. Het BMO vergadert in de regel zeven maal per jaar;
- 3.3.2. De vergaderingen van de WKO en het BMO worden zeven dagen of langer van te voren bijeengeroepen door het dagelijks bestuur, onder vermelding van de zaken, die aan de orde zullen komen (de agenda);
- 3.3.4. De in kerkorde ordinantie 4.8.2. genoemde verkiezing van het dagelijks bestuur geschiedt jaarlijks in de vergadering van de maand juni (zie ook 3.6);
- 3.3.5. Van de vergaderingen van de gemeente, de WKO en het BMO wordt een schriftelijk verslag gemaakt dat in de eerstvolgende vergadering van het BMO of WKO wordt vastgesteld. Het verslag van de WKO wordt in het eerstvolgende BMO, eventueel na aanpassing, goedgekeurd nadat de leden 14 dagen de tijd hebben gehad om schriftelijk te reageren.
- 3.3.6. De WKO zal zich jaarlijks in een gemeentevergadering verantwoorden voor het gevoerde en te voeren beleid van de wijkkerkenraad, het BMO en de taakgroepen.

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

De vergaderingen van de wijkkerkenraad worden ten minste acht dagen (zie ook 3.3.1) van te voren bijeengeroepen door het moderamen, hier Dagelijks Bestuur (DB) genaamd, onder vermelding van de zaken, die aan de orde zullen komen (de agenda).

### **3.5. Verslag van de vergadering**

Van de vergaderingen wordt een schriftelijk verslag opgesteld, dat in de eerstvolgende vergadering door de wijkkerkenraad wordt vastgesteld, ongeacht of de wijkkerkenraad als WKO dan wel als BMO samenkomt. (zie ook 3.3.6)

### **3.6. Verkiezing dagelijks bestuur**

De in ord. 4.8.2. genoemde jaarlijkse verkiezing van het DB geschiedt in de eerste vergadering van de maand juni .

### **3.7. de gemeente kennen in en horen over**

Met betrekking tot het in 3.2.7 genoemde en in de gevallen, waarin de kerkorde voorschrijft, dat de kerkenraad de gemeente kent in een bepaalde zaak en haar daarover hoort, belegt de wijkkerkenraad een bijeenkomst met de (betreffende) leden van de gemeente, die wordt

- aangekondigd in het kerkblad, dat voorafgaande aan de bijeenkomst verschijnt en
- afgekondigd op tenminste twee zondagen, die aan de bijeenkomst voorafgaan.

In deze berichtgeving vooraf maakt de wijkkerkenraad in het kort kenbaar over welke zaak hij de gemeente wil horen.

### **3.8. Toehoorders in de vergadering**

Tot de vergaderingen van WKO en BMO worden wijkgemeenteleden en andere belangstellenden als toehoorder toegelaten, tenzij WKO dan wel BMO besluit een zaak in beslotenheid te behandelen.



### **3.9. Archief**

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

### **3.10. Bevoegdheden van de Algemene Kerkenraad**

In overleg met de wijkkerkenraden is door de AK met inachtneming van het bepaalde in ord. 4-9-4 vastgesteld dat het de taak en bevoegdheid van de AK is de volgende zaken te regelen:

- De maandelijkse jeugddiensten in de Hillegondakerk uitgaande van de daarvoor ingestelde jeugddienstcommissie.

### **3.11. Commissies**

De WKO laat zich in zijn arbeid bijstaan door de navolgende commissie:

- Begeleidingscommissies voor begeleiding van respectievelijk de predikant, de kerkelijk werker en de cantor-organist.

Nadere bepalingen omtrent de samenstelling, benoeming en opdracht van de commissies, de contacten tussen wijkkerkenraad en de commissies, de werkwijze van de commissies, de rapportage aan de wijkkerkenraad e.d. zijn per commissie vastgelegd in een instructie, die als bijlage aan deze plaatselijke regeling is gehecht.

### **3.12. Oecumene**

De WKO vergadert driemaal per jaar in gezamenlijkheid met de Parochie Coördinatie onder de gezamenlijke naam GKOH (Gezamenlijke Kerken Open Hof). Deze vergaderingen worden voorbereid onder verantwoordelijkheid van het dagelijks bestuur samen met een afgevaardigde van de Parochiecoördinatie. De WKO neemt onder eigen verantwoordelijkheid maar tegelijkertijd met de Parochie Coördinatie besluiten. In het verslag van elke vergadering van de GKOH worden de genomen besluiten genotuleerd en als zodanig ter goedkeuring aan de eerst daarop volgende vergadering van WKO of BMO voorgelegd.

## **§ 4. Besluitvorming**

4.1. De WKO en het BMO nemen besluiten met meerderheid van stemmen.

4.2. Besluiten worden steeds na gemeenschappelijk overleg en zo mogelijk met eenparige stemmen genomen. Blijkt eenparigheid niet bereikbaar, dan wordt besloten met meerderheid van de uitgebrachte stemmen, waarbij blanco stemmen niet meetellen.

4.3. Stemming over zaken geschiedt mondeling tenzij om schriftelijke stemming wordt gevraagd. Staken de stemmen, dan vindt herstemming plaats. Staken de stemmen weer, dan is het voorstel verworpen.

4.4. 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.

4.5. Geen besluiten kunnen worden genomen indien niet de helft van het aantal leden van de kerkenraad, c.q. het breed moderamen, 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 twee weken of langer later wordt gehouden, ook wanneer dan het quorum niet aanwezig is.

## **§ 5. De kerkdiensten**

### **5.1. Kerkdiensten**

De wekelijkse kerkdiensten van de wijkgemeente worden volgens een door de wijkkerkenraad vastgesteld rooster gehouden in Open Hof.

### **5.2. De doop**

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

### **5.3. Avondmaal**

Tot de deelname aan het avondmaal worden zowel belijdende leden als doopleden toegelaten.

### **5.4. Levensverbintenissen**

Levensverbintenissen van twee personen, anders dan een huwelijk van man en vrouw, kunnen als een verbond van liefde en trouw voor Gods aangezicht worden gezegend.

Betrokkenen dienen een verzoek daartoe ten minste zes weken van tevoren in te dienen bij de wijkkerkenraad.

Tenminste een van de betrokkenen dient lid van de wijkgemeente te zijn.

Na ontvangst van het verzoek voert een afvaardiging van de wijkkerkenraad een gesprek met de betrokkenen.

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

## **§ 6 De vermogensrechtelijke aangelegenheden**

### **6.1. De vermogensrechtelijke aangelegenheden – kerkrentmeesterlijk**

- 6.1.1. Met toepassing van ord. 11-4-6 kent de wijkgemeente een wijkraad van kerkrentmeesters. De zorg voor de goede gang van zaken in het kerkgebouw tijdens de kerkdiensten van de wijkgemeenten, genoemd in ord. 5-8, berust bij de kerkrentmeesters, die lid zijn van de wijkkerkenraad.
- 6.1.2. De wijkraad van kerkrentmeesters wijst uit zijn midden een wijkpenningmeester aan. De wijkpenningmeester is bevoegd betalingen te doen ten laste van de wijkkas. Voor bedragen van 500 euro en hoger zijn twee handtekeningen nodig van wijkpenningmeester en voorzitter van de wijkraad van kerkrentmeesters. Bij afwezigheid of ontstentenis van de wijkpenningmeester treedt de voorzitter van de wijkraad van kerkrentmeesters op als diens plaatsvervanger.
- 6.1.4. Overeenkomstig ord. 11-4-3 heeft de wijkraad van kerkrentmeesters de volgende taken door het college van kerkrentmeesters toevertrouwd gekregen:
- a. het beheer van de goederen, die in gebruik zijn bij de wijkgemeente. De wijkraden van kerkrentmeesters kunnen na instemming van de algemene kerkenraad en het college van kerkrentmeesters de beheerstaak overdragen aan derden. Het beheer van het kerkgebouw Open Hof is door de wijkraad van kerkrentmeesters gemandateerd aan de Stichting Kerken Ommoord (SKO). Het planmatig onderhoud van het gebouw vindt plaats in overleg met de onderhoudscommissie van de Protestantse Gemeente Rotterdam-Noordrand en het Bisdom Rotterdam;
  - b. de geldwerving voor de wijkgemeente;

- c. het opstellen van de wijkbegroting;
- d. het beheren van de budgetten, die zijn opgenomen in de wijkbegroting;
- e. waar nodig het doen van voorstellen tot tussentijdse wijziging van de door de algemene kerkenraad en het college van kerkrentmeesters goedgekeurde wijkbegroting;
- f. de beschikking over vermogensbestanddelen, die wijkgebonden zijn. Onttrekkingen, die niet zijn opgenomen in de wijkbegroting, vereisen goedkeuring vooraf van het college van kerkrentmeesters;
- g. het beheren van de giften, al dan niet gelabeld.
- h. het als vertegenwoordiger van de werkgever behartigen van de zakelijke aspecten van of rond het functioneren van de medewerkers die in loondienst zijn van de Protestantse Gemeente Rotterdam-Noordrand voor de wijkgemeente.

## **6.2. De vermogensrechtelijke aangelegenheden – diaconaal**

6.2.1. De wijkraad van diakenen bestaat uit 6 (zes) leden.

6.2.2. De wijkraad van diakenen wijst uit zijn midden een penningmeester aan, die belast wordt met de boekhouding van de wijkraad.

6.2.3. De penningmeester van de wijkraad van diakenen is, na daartoe een verzoek ontvangen te hebben van de wijkraad van diakenen, bevoegd betalingen te doen namens de diaconie ten laste van de diaconale wijkkas, met inachtneming van het door de algemene kerkenraad vastgestelde beleidsplan en de begroting.

Bij afwezigheid of ontstentenis van de wijkpenningmeester treedt de voorzitter van de wijkraad van diakenen op als diens plaatsvervanger.

6.2.4. Overeenkomstig ord. 11-4-5 heeft de wijkraad van diakenen de volgende taken door het college van diakenen toevertrouwd gekregen:

- a. Het in overleg met en verantwoording aan het college van diakenen scheppen en onderhouden van de materiële en financiële voorwaarden voor de in de wijkgemeente te verrichten diaconale dienst door:
  - het meewerken aan de totstandkoming van het beleidsplan, de diaconale begroting en de diaconale jaarrekening welke door het college overeenkomstig het bepaalde in ordinantie 4.7.1 en het bepaalde in de artikelen 6 en 7 opgesteld moeten worden;
  - het zorgdragen voor de geldwerving ten behoeve van de diaconale arbeid in de wijkgemeente;
- b. Het bijhouden van een administratie van inkomsten en uitgaven ten bate en ten laste van de wijkraad van diakenen, waarvan eens per jaar verantwoording zal worden afgelegd aan het college van diakenen;
- c. Het bestemmen van door de wijkdiaconie ontvangen gelden en andere vermogensbestanddelen uit collectes, giften, donaties, schenkingen, legaten etc. voor diaconale arbeid binnen en buiten de wijkgemeente. Hierbij dient rekening gehouden te worden met een eventuele verplichte afdracht ten behoeve van de algemene middelen van de diaconie. De hoogte van deze afdracht wordt jaarlijks bij het opstellen van de diaconale begroting door het college van diakenen vastgesteld;
- d. De wijkraad van diakenen beheert de middelen van de Zending en het Werelddiaconaat.

### **6.3. De vermogensrechtelijke aangelegenheden – algemeen**

- 6.3.1. Vóór de oktobervergadering van de kerkenraad dienen de wijkkerkenraden na overleg met de wijkraden van kerkrentmeesters en diakenen de door hen vastgestelde wijkbegroting in bij het college van kerkrentmeesters resp. diakenen met afschrift aan de algemene kerkenraad.
- 6.3.2. Tussen 1 en 15 april kunnen de wijkkerkenraden na overleg met de wijkraden van kerkrentmeesters en de wijkraden van diakenen de wensen en aandachtspunten van de wijkgemeenten ten aanzien van de door de colleges voorgelegde jaarrekeningen over het afgelopen jaar kenbaar maken aan de colleges.
- 6.3.3. Het in de gelegenheid stellen van wijkgemeenteleden hun mening kenbaar te maken over wijkbegroting en wijkjaarrekening.

Voor de vaststelling dan wel wijziging van de wijkbegroting en voor de vaststelling van de wijkjaarrekening worden deze stukken in samenvatting gepubliceerd in het kerkblad.

De volledige stukken kunnen gedurende een week worden ingezien. Bij de publicatie worden tijd en plaats vermeld.

Reacties kunnen tot drie dagen na het einde van de periode van terinzagelegging worden gestuurd aan de scribe van de wijkkerkenraad.

- 6.3.4 Vóór 1 november dienen de wijkkerkenraden een, door de gezamenlijke vergadering van de wijkraden van kerkrentmeesters en diakenen vastgesteld, collecterooster in bij de algemene kerkenraad. Het college van kerkrentmeesters resp. diakenen ontvangen de collecteroosters in afschrift ter informatie.

### **6.4. Overige taken van kerkrentmeesters en diakenen**

#### **6.5 Kerkrentmeesters**

De samenstelling, werkwijze en relatie met de kerkenraad is voor de wijkraad van kerkrentmeesters afdoende beschreven in de kerkorde. Een bijzonderheid is dat de wijkraad namens de wijkkerkenraad het SKO aanstuurt inzake het beheer van het kerkgebouw.

#### **De taakgroepen**

#### **Het Pastoresteam**

De predikant en kerkelijk werker van Ommoord werken samen als een team, in vaste samenwerking met de predikant van Zevenkamp. Zij verdelen gedrieën taken in de gemeente in overleg met en onder aanwijzing van de kerkenraad, evenals de begeleiding van taakgroepen en de hoofdverantwoordelijkheid voor doelgroepen.

De samenwerking tussen de wijkgemeenten Ommoord en Zevenkamp geven ze mede vorm, en zij doen dat op basis van concrete vormen van samenwerking zoals die onder leiding van de wijkkerkenraden wordt opgezet.

Voor het functioneren van de predikant en kerkelijk werker van de wijkgemeente Ommoord gelden de volgende taken:

- a. Afstemmen van activiteiten op elkaar, met het oog op het beleid van de wijkgemeente, in het kader van het algemeen geldende beleid van de protestantse gemeente Rotterdam Noordrand.
- b. Initiatieven nemen inzake het pastoraat in de afgesproken geografie en onder de afgesproken doelgroepen.
- c. Het opstellen van en ter vaststelling bij de kerkenraad indienen per pastor van een jaarlijkse evaluatie en werkplan; de werkplannen van de pastores sluiten op elkaar aan qua taakverdeling en ondersteuning van het beleid;
- d. Het bevorderen van de theologische en ambtelijke kennis en vaardigheden van de leden;
- e. Het onderhouden van de collegiale saamhorigheid;
- f. Het als ambtsdrager gevraagd en ongevraagd adviseren van de kerkenraad;
- g. Schriftelijke verslaglegging van elke teambijeenkomst waar een besluit gevallen is. Verslagen worden aan de leden en aan de kerkenraad toegezonden;
- h. Het regelen van de waarneming van het pastoraat bij afwezigheid van een van beide of van beiden, predikant en/of pastor. Hierbij wordt aan de samenwerking met de wijkgemeente Zevenkamp en haar predikant prioriteit gegeven. Het team stelt samen met de predikant van Zevenkamp in overleg met de wijkkerkenraden jaarlijks een rooster van afwezigheid op en spreekt af wie voor wie waarnemen. Uitgangspunt hierbij is dat bij voortduring ten minste één predikant of pastor beschikbaar is;
- i. Het voorbereiden van het rooster voor de erediensten in nauw overleg met de functionaris die hiervoor door de wijkkerkenraad benoemd is. Het rooster wordt aan de kerkenraad ter vaststelling aangeboden;
- j. Het vaststellen van de roosters voor de zondagse lezing van de heilige Schrift en de thematische inhoud van de middag- en avonddiensten;
- k. Uitgaande van een gavengerichte werkwijze doen van voorstellen ter goedkeuring aan de kerkenraad voor afvaardiging in de verschillende taakgroepen of commissies;

### **Relatie met de kerkenraad**

De predikant is uit hoofde van het ambt lid van de wijkkerkenraad en volgens de kerkorde (ordinantie 4.10.3) lid van het breed moderamen. De predikant en de kerkelijk werker stellen ieder individueel jaarlijks een evaluatie en werkplan op ter bespreking en vaststelling in de kerkenraad.

Verslaglegging van elke vergadering van het pastoresteam geschiedt schriftelijk en wordt behalve aan de leden ook toegezonden aan de kerkenraad. De predikant en kerkelijk werker bespreken hun jaarevaluatie ieder apart met het dagelijks bestuur in de vorm van een functioneringsgesprek.

## Taakgroep Pastoraat

### Samenstelling

De taakgroep is een coördinerend en initiërend orgaan en bestaat uit:

- de ambtsdragers pastoraat en
- één lid van het pastoresteam maakt deel uit van de taakgroep
- de pastoraal bezoekermedewerkers en –dit in gedeelde verantwoordelijkheid met de wijkraad van diaconen- de contactdames van het gemeentediaconaat
- medewerkenden bij het doelgroep pastoraat aan de 41-75 jarigen en bij het doelgroep pastoraat aan de 40minners.

De taakgroep kiest jaarlijks in oktober uit haar midden een voorzitter en een secretaris/notulist.

### Doel

Het doel van de taakgroep is steun, verdieping, onderlinge afstemming en vernieuwing bieden aan het pastoraal werk in de wijkgemeente. Het omzien naar elkaar behoort tot één van de kerntaken van de gemeente van Jezus Christus. Veel mensen brengen dit in praktijk. Spontaan. Een taak voor iedereen. Maar ook vanuit het ambt als ouderling en door de pastoraal medewerkers en de contactdames van het gemeentediaconaat worden mensen opgezocht en begeleid. De taakgroep Pastoraat bezint zich op deze fundamentele taak en is in gesprek met de mensen die deze taak handen en voeten geven en werkt intensief samen met de wijkdiaconie en met het pastoraat in Zevenkamp.

### Werkwijze en taakstelling

- a. De taakgroep maakt beleid voor het doelgroepen-pastoraat (0-40, 41-74, 75+). Ieder jaar wordt een specifiek aandachtspunt opgesteld voor bijvoorbeeld leeftijdscategorie of een andersoortige categorie gemeenteleden;
- b. De taakgroep coördineert het kennismakingsbezoek bij nieuw ingekomenen;
- c. De taakgroep is met de wijkkerkenraad verantwoordelijk voor de werving van ambtsdragers en pastoraal medewerkers. De taakgroep coördineert en neemt initiatief tot alle sectie-overschrijdende pastorale zaken zoals de begeleiding en instructie van nieuwe ambtsdragers, toepassing van een jaarthema in het pastoraat, toerusting van pastorale ambtsdragers en medewerkers in het algemeen en de ontwikkeling en implementatie van nieuwe vormen van pastoraat zoals maaltijden met een pastorale netwerkdoelstelling ;
- e. De taakgroep vergadert zes maal per jaar;
- g. Verslaglegging van elke vergadering geschiedt schriftelijk en wordt behalve aan de leden toegezonden aan de kerkenraad.

### Relatie met de kerkenraad

De WKO wijst de ouderling aan die vanuit de taakgroep deel uitmaakt van het BMO. Deze hoeft niet de voorzitter van de taakgroep te zijn. De kerkenraad bepaalt (ten aanzien van het pastoraat) de hoofdlijnen van het beleid en de taakgroep is verantwoordelijk voor de invulling en uitvoering daarvan.

De taakgroep stelt jaarlijks een evaluatie en werkplan op ter bespreking in de kerkenraad.

Verslaglegging van elke vergadering geschiedt schriftelijk en wordt behalve aan de leden ook toegezonden aan de kerkenraad.

## Taakgroep Eredienst

### Samenstelling

Iedere werkgroep of commissie die tot deze taakgroep behoort is met een lid in de taakgroep vertegenwoordigd. Ook kunnen leden worden toegevoegd voor de taken van het secretariaat of voorzitterschap. Een lid van het pastoresteam wordt door het pastoresteam aangewezen om als adviseur van de taakgroep deel te nemen aan de vergaderingen. De cantor organist is adviseur van de taakgroep, en woont als zodanig de vergaderingen bij. Men is lid van de taakgroep voor een termijn van vier jaar; welke eenmaal verlengd kan worden. De taakgroep kiest jaarlijks in oktober uit haar midden een voorzitter en een secretaris/notulist.

### Doel

Het doel van de taakgroep is om alles wat met vieren in en vanuit Open Hof in het algemeen en met de erediensten in het bijzonder te maken heeft, te ondersteunen in diepgang, kwaliteit, oprechtheid en aansluiting bij de ontwikkeling van de gemeente.

### Werkwijze en taakstelling

De taakgroep Eredienst komt viermaal per jaar bijeen. De taakgroep heeft als taken:

- a. Bezinning op de vorm en de inhoud van de erediensten met het oog op de ontwikkeling van een meer divers aanbod;
- b. Het adviseren van de kerkenraad over alle zaken betreffende de erediensten en vormen van vieren inzake welke de kerkenraad om advies vraagt of waarvan één of meer leden van de taakgroep van mening is/zijn dat deze een beleidsmatig karakter hebben;
- c. Voorstellen te doen aan de kerkenraad voor projecten op het gebied van perioden in het kerkelijk jaar (zoals de veertig dagentijd), kerkmuziek of kunstuitingen in en rond de vieringen;
- d. De taakgroep draagt zorg voor goed beamergebruik;
- f. Het begeleiden en organiseren van bijzondere vieringen in of vanuit Open Hof;
- h. Voorts concrete taken als:
  - het onder goedkeuring van de kerkenraad doen opstellen van het preekrooster, waarvan het opstellen van het concept gedelegeerd is aan een roostermaker;
  - het onder goedkeuring van de kerkenraad vaststellen van het te gebruiken leesrooster in de diensten in beide kerkgebouwen;
  - het opstellen of herzien van orden van dienst voor de bediening van de Doop, de viering van het Heilig Avondmaal, het doen van openbare geloofsbelijdenis, de bevestiging van ambtsdragers en de kerkelijke bevestiging en inzegening van huwelijken;
- i. De taakgroep onderhoudt namens de wijkkerkenraad overleg met de cantororganist bij de uitvoering van het kerkmuziek beleid.
- j. De taakgroep stelt ter vaststelling in WKO/BMO de volgende roosters op: Preekrooster, Lectorenrooster, Korenrooster
- k. De taakgroep stemt het Preekrooster en Korenrooster af met een door de Parochie-Coördinatie aangevoerd delegatie.

### Relatie met de kerkenraad.

De WKO wijst de ouderling aan die vanuit de taakgroep deel uitmaakt van het BMO. Deze hoeft niet de voorzitter van de taakgroep te zijn. De taakgroep stelt jaarlijks een evaluatie en werkplan op ter bespreking in de kerkenraad. Verslaglegging van elke vergadering geschiedt schriftelijk en wordt behalve aan de leden ook toegezonden aan de kerkenraad.

De cantororganist stelt jaarlijks een evaluatie en werkplan op, dat besproken wordt door het dagelijks bestuur in een functioneringsgesprek.

## **Taakgroep 40-minners (voorheen “Jeugd en Jongeren”)**

### **Samenstelling**

Iedere werkgroep of commissie die tot deze taakgroep behoort is met een lid in de taakgroep vertegenwoordigd. Ook kunnen leden worden toegevoegd voor de taken van het secretariaat of voorzitterschap. Een lid van het pastoresteam wordt door het pastoresteam aangewezen om als adviseur van de taakgroep deel te nemen aan de vergaderingen. De doelgroep van deze taakgroep zijn de 40minners in de wijken Ommoord en Zevenkamp. Deze taakgroep is een coördinerend en initiërend orgaan, samengesteld uit de ambtsdragers uit beide wijkgemeenten die speciaal met het oog op deze doelgroep actief zijn en verder uit ieder die actief is bij jongerendiensten, kindernevendienst, crèche, muzikale activiteiten met de doelgroep, jongerengespreksgroepen, catechese, ondersteuning van ouders bij de geloofsopvoeding. De predikant van Ommoord zal met bijzondere aandacht voor deze doelgroep werken en maakt vanuit het pastoresteam deel uit van deze taakgroep. De taakgroep kiest jaarlijks in oktober uit haar midden een voorzitter en een secretaris/notulist.

### **Doel**

Het doel van de taakgroep is om de stem van 40minners te vertolken in praktijk en beleid van de wijkgemeenten. Het 40minners-werk van de wijkgemeenten zal onderling worden afgestemd, er wordt zorg gedragen voor een doorgaand, passend en aantrekkelijk aanbod voor jeugd en jongeren en 30ers en 40ers op het gebied van leren, vieren, dienen en ontmoeten. De geloofsvisies van deze leeftijdsgroepen zullen niet verborgen blijven maar tot opbouw van de gemeente van Christus onder de aandacht van de breedte van de beide wijkgemeenten worden gebracht.

### **Werkwijze en taakstelling**

Een eerste taak is de ondersteuning, begeleiding en eventueel verbetering van bestaande jeugd- en jongeren activiteiten (in samenwerking met andere taakvelden), te weten de creche, de kinderdienst (in goede samenwerking met de taakgroep eredienst), en de kindercantorij. Daarnaast zal de taakgroep nieuwe vormen van vieren introduceren, samen met de taakgroep Eredienst.

In samenwerking met predikant organiseert de taakgroep de catechese binnen de doelgroep. De taakgroep doet zelf aan bezinning, en neemt initiatief tot bezinning in de gemeente over nieuwe vormen van jeugdwerk. De taakgroep brengt advies uit aan de kerkenraad over alles wat met beleid op het gebied van 40minners te maken heeft. Waar mogelijk stemt de taakgroep de onder haar verantwoordelijkheid vallende activiteiten af met gelijksoortige activiteiten in andere wijkgemeenten van de Protestantse Gemeente Rotterdam Noordrand.

### **Relatie met de kerkenraad.**

De WKO wijst de ouderling aan die vanuit de taakgroep deel uitmaakt van het BMO. Deze hoeft niet de voorzitter van de taakgroep te zijn. De taakgroep stelt jaarlijks een evaluatie en werkplan op ter bespreking in de kerkenraad. Verslaglegging van elke vergadering geschiedt schriftelijk en wordt behalve aan de leden ook toegezonden aan de kerkenraad.



## De Taakgroep Communicatie

### Samenstelling

Iedere werkgroep of commissie die tot deze taakgroep behoort is met een lid in de taakgroep vertegenwoordigd. Ook kunnen leden worden toegevoegd voor de taken van het secretariaat of voorzitterschap. Een lid van het pastoresteam wordt door het pastoresteam aangewezen om als adviseur van de taakgroep deel te nemen aan de vergaderingen. De taakgroep kan zich laten bijstaan door adviserende gemeenteleden. De taakgroep kiest jaarlijks in oktober uit haar midden een voorzitter en een secretaris/notulist.

### Commissies

Onder de taakgroep communicatie vallen:

- a. Redactie Open Hofnieuws, in samenwerking met de parochie. In statuten is vastgelegd op welke wijze het kerkblad wordt gemaakt.
- b. Redactie website Open Hof Ommoord in samenwerking met de Parochie  
In statuten is vastgelegd op welke wijze vorm wordt gegeven aan de website. Er is een redactie;
- c. Redactie Weekbulletin in samenwerking met de Parochie
- d. Social media, waaronder de redactie van de facebook pagina's van Open Hof Ommoord
- e. De gemeenteleden die de raambiljetten actueel houden, folders of brochures samenstellen en die berichten doorgeven aan de redacties van regionale media

### Doel

De taakgroep communicatie geeft uitvoering aan het door de kerkenraad bepaalde beleid inzake communicatie van de gemeente intern en naar buiten toe. De taakgroep communicatie draagt daarbij namens de wijkkerkenraad de verantwoordelijkheid voor goede communicatie, zowel inhoudelijk als qua uitvoering, zowel intern als extern. De taakgroep daagt uit tot interactieve communicatie en zorgt ervoor dat reacties bij de kerkenraad terecht komen.

### Werkwijze en taakstelling van de taakgroep communicatie

Twee keer per jaar roept de voorzitter de taakgroep communicatie bij elkaar om elkaar te informeren, af te stemmen en ontwikkelingen te bespreken.

Elke redactie/team komt zo vaak bij elkaar als afgesproken is in statuten of vaker indien dit onderling is overeengekomen.

De taakgroep heeft als taken:

- a. de taakgroep oriënteert zich op ontwikkelingen ten aanzien van media en neemt initiatieven om moderne media ook als kerk in te zetten voor zowel de interne als de externe communicatie.
- b. zij geeft uitvoering aan het wijkkerkenraadsbeleid ten aanzien van de wijze waarop Open Hof naar buiten treedt;
- c. zij bezint zich op en geeft de kerkenraad en andere taakgroepen advies over verbetering van de communicatie binnen de gemeente;
- d. zij inventariseert onderwerpen die in de media aandacht verdienen;
- e. zij ziet er op toe dat publicaties vanuit Open Hof worden gearchiveerd;
- f. zij is verantwoordelijk voor goede kwaliteit (qua vormgeving en inhoud) van brochures, boekjes e.d. die (mede) vanuit Open Hof gepubliceerd worden;
- g. zij stimuleert de geledingen binnen de kerk om geregeld via de verschillende communicatievormen te publiceren;
- h. zij stelt een communicatieplan op en houdt deze actueel;
- i. De taakgroep stelt jaarlijks een evaluatie en werkplan op ter bespreking in de kerkenraad.

Verslaglegging van elke vergadering geschiedt schriftelijk en wordt behalve aan de leden ook toegezonden aan de kerkenraad.

**Relatie met de kerkenraad.**

De WKO wijst de ouderling aan die vanuit de taakgroep deel uitmaakt van het BMO. Deze hoeft niet de voorzitter van de taakgroep te zijn. De taakgroep stelt jaarlijks een evaluatie en werkplan op ter bespreking in de kerkenraad. Verslaglegging van elke vergadering geschiedt schriftelijk en wordt behalve aan de leden ook toegezonden aan de kerkenraad.

## Taakgroep Vorming en Gesprek

### Samenstelling

Iedere werkgroep of commissie die tot deze taakgroep behoort is met een lid in de taakgroep vertegenwoordigd. Ook kunnen leden worden toegevoegd voor de taken van het secretariaat of voorzitterschap. Een lid van het pastoresteam wordt door het pastoresteam aangewezen om als adviseur van de taakgroep deel te nemen aan de vergaderingen. De taakgroep vorming&gesprek houdt zich bezig met leerhuizen, gespreksgroepen of culturele programma's. De taakgroep kiest jaarlijks in oktober een voorzitter en een secretaris/notulist.

### Doel

Het doel van de taakgroep leren is om het leren van de gemeente en van gemeenteleden te ondersteunen, ten einde het geloofsleven van de gemeente te verdiepen, de verhouding tussen gemeente en leefomgeving in wederzijds opbouwende zin te inspireren om op een inhoudelijke manier bij te dragen aan de voortgaande ontwikkeling en de koers van de gemeente in de stadswijk.

### Werkwijze en taakstelling

De taakgroep leren heeft in het algemeen tot taak:

- a. De zorg voor alle aspecten van het leren binnen de gemeente, waaronder de zorg voor de toerusting van vrijwilligers en de vorming van de leden van de gemeente;
- b. Afstemmen van activiteiten op elkaar mede door middel van het hanteren van jaarschema en een samen met de kerkenraad vast te stellen jaarthema.

Het opstellen van en ter vaststelling door de kerkenraad indienen van een jaarlijks werkplan en jaarlijkse evaluatie;

- d. Zich oriënteren op maatschappelijke-, kerkelijke- en theologische ontwikkelingen en hierop een verantwoorde vertaalslag maken naar de gemeente;
- e. Verslaglegging van elke vergadering geschiedt schriftelijk en wordt behalve aan de leden toegezonden aan de kerkenraad.

De taakgroep leren heeft in het bijzonder tot taak:

- a. Zorg dragen voor een gevarieerd aanbod van activiteiten waardoor de leden van de gemeente op verschillende manieren kunnen groeien in geloofs- en levensvragen die zich aandienen;
- b. Het scheppen van randvoorwaarden, stimuleren en behulpzaam zijn bij de uitvoering van de activiteiten van de taakgroepen en commissies alsmede het initiëren van nieuwe vormen van leren.

### Relatie met de kerkenraad

De WKO wijst de ouderling aan die vanuit de taakgroep deel uitmaakt van het BMO. Deze hoeft niet de voorzitter van de taakgroep te zijn. De taakgroep stelt jaarlijks een evaluatie en werkplan op ter bespreking in de kerkenraad. Verslaglegging van elke vergadering geschiedt schriftelijk en wordt behalve aan de leden ook toegezonden aan de kerkenraad.

**BIJLAGEN:****1 Organigram****2 Begeleidingscommissies**

Nadere bepalingen omtrent de samenstelling, benoeming en opdracht van de begeleidingscommissies voor respectievelijk de predikant, kerkelijk werker en cantor-organist:

De begeleidingscommissies hebben als doel om persoonlijke ondersteuning vanuit de kerkenraad te geven aan het goed functioneren van predikant, kerkelijk werker en contact-organist, in de collegialiteit en in de gemeente. De commissies zijn samengesteld met instemming van die professional die deze betreft. De commissies communiceren alleen na instemming van de betreffende predikant, kerkelijk werker of cantor-organist met de collega, gemeente en/of kerkenraad. Als de commissie de noodzaak ziet om tegen de wens van een predikant in over het besprokene buiten de commissie te treden, dan geeft de commissie haar taak terug met aangeven van redenen aan de kerkenraad (WKO), maar zwijgt. Ieder half jaar is er een individueel gesprek op initiatief van de betreffende commissie met respectievelijk de predikant, kerkelijk werker en cantor-organist. Dit gesprek gaat over:

-feedback vanuit de gemeente (inclusief kerkenraad)

-hoe het er persoonlijk en professioneel mee staat:

-gevoel

-afspraken en taken eventueel in kader van ieders jaarwerkplan

-staat van de collegialiteit

-tijdschrijven of tijdbesteding in kader van beleidsplan wijkgemeente

-welke competenties verdienen meer of minder ruimte, of ondersteuning

-wordt er voldoende en zinnig gestudeerd

-is er voldoende tijd voor gebed

-voorts zal de commissie die de predikant begeleidt samen met de predikant de voortgang van het projectplan van de 40minners meten, en waar nodig met de predikant tot voorstellen komen voor aanpassing of verbetering.

-voorts zal de commissie die de kerkelijk werker begeleidt samen met de kerkelijk werker de in het beleidsplan afgesproken voortgang van het contact tussen wijkkerk en de wijk meten, en waar nodig met de kerkelijk werker tot voorstellen komen voor aanpassing of verbetering.

-voorts zal de commissie die de cantor-organist begeleidt met hem en de predikant de orden van dienst voor de Stille Week en de Kerstmorgen voorbereiden.

In elke commissie zal één van de leden tevens lid van het BMO zijn. De commissies zullen ieder jaar na het voltooien van de minimaal twee gesprekken per jaar aan het dagelijks bestuur schriftelijk laten weten wat in algemene bewoordingen de bevindingen zijn. De commissies houden de gesprekken in een zaaltje in het kerkgebouw. De commissies volgen bij elk gesprek een identieke agenda waarop bovenvermelde punten hun plek hebben.

**3 Jaaragenda WKO/BMO**

| Maand (2 <sup>e</sup> maandag) | Datum 2015 | DB      | Datum 2016 | WKO of BMO | Aandacht voor een taakgroep | Bijzonderheden, extra's  |
|--------------------------------|------------|---------|------------|------------|-----------------------------|--|
| Januari                        | 12-1-15    | 2-1-15  | 11-1-16    | WKO        | Taakgroep Communicatie      | Verkiezing Dagelijks Bestuur<br>Vergadering afgesloten met nieuwjaars borrel |
| Februari                       | 9-2-15     | 30-1-15 | 8-2-2-16   | BMO        | Taakgroep Jeugd en Jongeren |  |

|                      |   |          |   |     |                              |   |
|----------------------|---|----------|---|-----|------------------------------|---|
| <b>Maart</b>         | 9-3-15  | 2-3-15   | 14-3-16                                       | BMO | Taakgroep Vorming en Gesprek | Met deze taakgroep jaar-thema volgend seizoen vaststellen   |
| <b>April !!!!!!!</b> | 30-3-15<br>ivm TBA<br>v 13-4                  | 20-3-15  | 11-4-16                                       | WKO |                              | Beoordeling jaarrekening  |
| <b>Mei</b>           | 11-5-15                                       | 1-5-15   | 9-5-16  | BMO | Wijkdiaconie                 |   |
| <b>Juni</b>          | 8-6-15  | 29-5-15  | 13-6-16                                       | WKO | Taakgroep Eredienst          | Bespreking evaluatie jaarwerkplan pastores. Seizoensluiting met vesper, waarbij gehele gemeente welkom is. Daarna afsluitende borrel.   |
| <b>Juli</b>          | 6-7-15<br>(week vroegd i.v.m. zomer vakantie) | 26-6-15  | 4-7-16<br>(week vroegd i.v.m. zomer vakantie) | BMO | -                            |   |
| <b>Augustus</b>      | -   | 7-8-15   | -   | -   | -                            | Wel dagelijks bestuurvergadering: 8-8-16  |
| <b>September</b>     | 14-9-15                                       | 4-9-15   | 12-9-16                                       | BMO | Pastores                     | Seizoenopening met vesper met gehele gemeente. Aandacht voor plannen en beleid komend seizoen. Vaststelling jaarwerkplan pastores. <b>Vaststellen rooster van aftreden komende seizoen.</b> |
| <b>Oktober</b>       | 12-10-15                                      | 2-10-15  | 10-10-16                                      | WKO | Wijkraad v Kerkrentmeesters  | Behandeling begroting   |
| <b>November</b>      | 9-11-15                                       | 30-10-15 | 14-11-16                                      | BMO | Taakgroep Pastoraat          |   |
| <b>December</b>      |   | 27-11-15 |   | -   | -                            | Wel dagelijks bestuurvergadering: 12-12-16  |

#### 4 Statuten stichting Kerken Ommoord (SKO)

### **5 Agenda vergaderingen WKO/BMO**

Agenda voor de vergadering van de kerkenraad als BMO op maandag, . . . . .

- |       |  |  |
|-------|--|--|
| 19.15 | 1. Koffie en onderling contact   |  |
| 19.30 | 2. Opening en bezinning  |  |
| 20.00 | 3. In gesprek met taakgroep...   |  |
|       | - Hoe is het in het afgelopen jaar gegaan? Wat lukte goed, waar liep je tegen aan?             |  |
|       | - Wat zijn de plannen voor het komend jaar, en hoe verhouden die zich tot het algehele beleid? |  |
|       | - Wat heb je nodig van de kerkenraad?  |  |
| 20.30 | 4. Personalia  |  |
| 20.35 | 5. Vaststellen agenda  | . toevoegen/wijzigen agenda<br>. inventarisatie rondvraag              |
| 20.40 | 6. Behandeling vergaderstukken   |  |
|       | . notulen van  | . vaststellen tekst<br>. n.a.v. zaken, die niet op de agenda voorkomen |
|       | . mededelingen moderamen   |  |
|       | . postlijst  |  |
|       | . lijst actiepunten  |  |
|       | . lijst aandachtspunten  |  |
|       | . cumulatieve besluitenlijst   |  |
| 20.55 | 7. Pauze   |  |
| 21.10 | 8. Te bespreken en besluiten onderwerpen   |  |
| 21.40 | 9. Oecumene  |  |
| 21.40 | 10. PR   |  |
| 21.45 | 11. Rondvraag (korte informatieve vragen)  |  |
| 22.00 | 12. Sluiting   |  |

### **6. Statuten Open Hofnieuws**

...