

**Kandelaar**



**Torenkerk**

**Beleidsplan 2017 – 2022**

**Protestantse Gemeente Lutjegast**



## Inhoudsopgave

<b>1.</b>	<b>Het ontstaan en doel</b>	<b>5</b>
1.1	De grondslag van het beleidsplan	5
1.2	Het doel van het beleidsplan	5
1.3	De status van het beleidsplan	5
1.4	Hoe krijgt het beleidsplan handen en voeten	5
<b>2.</b>	<b>Van verdeeldheid naar eenheid</b>	<b>6</b>
2.1	Burgerlijke gemeente	6
2.2	De kerken	6
2.3	Naar een federatieve gemeente Lutjegast	6
2.4	Naar een Protestantse Gemeente Lutjegast	6
2.5	Kerkelijke stand per januari 2017	6
2.6	Kerkelijk bureau	6
<b>3.</b>	<b>Uitgangspunten</b>	<b>8</b>
3.1	Inleiding	8
3.2	Missie	8
3.3	De openbare belijdenis van het geloof en de sacramenten	9
3.4	Het ambt	9
3.5	De doop	10
3.6	Het Heilig Avondmaal	10
3.7	Het huwelijk	10
3.8	Organisatie	10
<b>4.</b>	<b>Visie</b>	<b>11</b>
4.1	Algemeen	11
4.2	Het beheer	11
4.3	Pastoraat	11
4.4	Diaconie	11
4.5	Toerusting	12
<b>5.</b>	<b>Planning</b>	<b>12</b>
<b>6.</b>	<b>Goedkeuring</b>	<b>12</b>
<b>7.</b>	<b>Evaluatie en herziening</b>	<b>12</b>
	<b>Structuur en organisatie</b>	<b>13</b>
<b>1.</b>	<b>Historie</b>	<b>13</b>
1.1	Gebouwen	13
1.2	Torenkerk	13
1.3	Kandelaar	14
1.4	Naar een federatieve gemeente Lutjegast	15
1.5	Fusie op 10 december 2006	15
1.6	Beleid en doelen 2007- 2011	15
1.7	Beleid en doelen 2012- 2016	16
1.8	Voorgenomen beleid 2017- 2022	17
	<b>Organogram van de protestantse gemeente Lutjegast</b>	<b>18</b>
<b>2.</b>	<b>De organisatie</b>	<b>19</b>
2.1	De structuur	19
2.2	De vergaderingen	19
2.3	De taken	20
2.4	Het moderamen	20
2.5	De commissie pastoraat	20
2.5.1	Uitgangspunten	20
2.5.2	Samenstelling en taken	21
2.5.3	De wijkteams	21
2.6	Commissie jeugd	21
2.7	Diaconie	22
2.7.1	Uitgangspunten diaconie	22
2.7.2	Kerk in Actie (KiA)	22
2.7.3	Enkele voornemens	22
2.8	Kerkrentmeesters	22
2.8.1	Enkele voornemens	23
2.9	Vrijwilligerswerk	23
2.10	Commissie gemeenteopbouw en eredienst	23
2.10.1	Catechese	23
2.10.2	Huiscatechese	23
2.10.3	Catechese 16 jaar en ouder	23
2.10.4	Gespreksgroepen	24
2.10.5	Erediensten	24

2.10.6	Commissie Bijzonderen Diensten	24
2.11	Kindernevendienst, kinderdienst en tienerdienst	24
2.11.1	Kindernevendienst	24
2.11.2	Kinderdienst	24
2.11.3	Tienerdienst	25
2.11.4	Oppasdienst en Kom in de Kring	25
2.12	De predikant c.g. kerkelijk werker	25
2.13	Communicatie en voorlichting	25
	<b>Protocollen</b>	<b>26</b>
<b>1.</b>	<b>Moderamen</b>	<b>26</b>
<b>1.1</b>	<b>Taken preses</b>	<b>26</b>
<b>1.2</b>	<b>Taken scriba</b>	<b>26</b>
1.2.1	Redacteur kerkbodeberichten	26
<b>1.3</b>	<b>Taken commissie pastoraat</b>	<b>26</b>
1.3.1	Wijkouderling	26
1.3.2	Bezoekmedewerkers	27
1.3.3	Bezoekmedewerker ouderen	28
<b>1.3.4</b>	<b>Jeugdwerkcoördinator</b>	<b>28</b>
<b>1.4</b>	<b>Diaconie</b>	<b>28</b>
1.4.1	Algemene taken van de gehele diaconie	28
1.4.2	De taken van voorzitter	28
1.4.3	De taken van de secretaris	28
1.4.4	De taken van de penningmeester	28
1.4.5	De taken van de lokale diaken	29
1.4.6	De taken van de Kerk in Actie diaken	29
1.4.7	De taken van de publicist	29
<b>1.5</b>	<b>Kindernevendienstcommissie</b>	<b>29</b>
1.5.1	Kindernevendienstleiding	30
1.5.2	Kinderdienst	30
1.5.3	Tienerdienst	30
<b>1.6</b>	<b>Commissie Bijzondere Diensten</b>	<b>30</b>
<b>1.7</b>	<b>Preekvoorziening</b>	<b>31</b>
<b>1.8</b>	<b>Kerkdiensten</b>	<b>31</b>
1.8.1	Ouderling van dienst	31
1.8.2	Informatie voor predikanten	32
1.8.3	De dienst in de Kandelaar	32
1.8.4	De dienst in de Torenerk	32
<b>2.</b>	<b>Sacramenten</b>	<b>32</b>
2.1	Heilig Avondmaalsviering	32
2.2	De doop aan kinderen	33
2.3	Openbare geloofsbelijdenis	33
2.4	Huwelijk	33
2.4.1	Aanvraag	33
2.4.2	Huwelijksdienst	34
2.5	Overlijden	34
2.5.1	Melding en voorbereiding	34
2.5.2	Begrafenis	34
<b>2.6</b>	<b>Laatste zondag van het kerkelijke jaar</b>	<b>35</b>
2.6.1	Doel	35
2.6.2	Verantwoordelijk	35
2.6.3	Vorbereiding	35
	Uitnodigingsbrief nabestaanden	37

## HET ONTSTAAN EN DOEL

### 1.1 De grondslag van het beleidsplan

Het beleidsplan ligt ten grondslag aan het besluit van de kerkenraad op 24 april 2006, op welke datum de intentie is uitgesproken om te komen tot een protestantse gemeente Lutjegast. Hierbij is afgesproken om te werken aan een duidelijke structuur, waarbij een goede samenwerking, planning en evaluatie zal moeten leiden tot een christelijke gemeenschap, die zich betrokken voelt en zich weet gedragen door Gods nabijheid. Verder is dit beleidsplan mede tot stand gekomen om op een verantwoorde wijze te kunnen voldoen aan de eisen welke in de nieuwe kerkorde van de Protestantse Kerk Nederland worden gesteld. De kerkenraad is eindverantwoordelijk voor het opstellen, uitvoeren en evalueren van het beleidsplan.

### 1.2 Het doel van het beleidsplan:

- lijn brengen in de kerkelijke organisatie
- meer systematisch kunnen werken
- keuzes maken in interne en externe activiteiten
- een visie uitzetten voor de langere termijn

### 1.3 De status van het beleidsplan

Dit beleidsplan moet worden gezien als een basisplan, waarbij het gaat om hoofdlijnen. Het plan moet een dynamisch karakter houden; er moet, binnen het kader van de hoofdlijnen, ruimte voor aanpassing dan wel aanvulling zijn.

### 1.4 Hoe krijgt het beleidsplan handen en voeten

In onze gemeente is plaats voor velen. We streven naar een open kerkgemeenschap. Met elkaar zoeken we naar wat de Heer van de Kerk vraagt van ons in deze tijd. Dat samen zoeken is een verbindende factor en de één zal daarbij niet heersen over de ander.

De kerkenraad zal in dit verband steeds een geduldige en actieve dialoog bevorderen tussen groepen en individuen over de wijze waarop het beleidsplan wordt opgevat en uitgevoerd. Nadrukkelijk staat daarbij voor ogen dat deze dialoog zich ook uitstrekt naar die leden die zich in beperkte mate bij het kerkelijk leven betrokken voelen. Toen Jezus ooit zijn leerlingen twee aan twee uitzond, gaf Hij hen opdracht geen overtollige ballast mee te nemen. Geen geld, geen twee hemden. Wel een stok en sandalen voor onderweg (Marcus 6:7-9). De huidige leerlingen van Jezus, anno 2017, hebben wel wat meer bij zich dan sandalen en een stok. Gebouwen, ambten, vrijwilligers, kerkdiensten, doordeweekse activiteiten. Veel van wat hier genoemd wordt is nodig en noodzakelijk. Tegelijkertijd is het goed om af en toe stil te staan bij de vraag wat er nu werkelijk toe doet in de kerk. Wat heb je echt nodig! In de komende periode zal dit het grootste punt van aandacht zijn.

## 2. VAN VERDEELDHEID NAAR EENHEID

### 2.1 Burgerlijke gemeente

Lutjegast, een dorp met ongeveer duizend inwoners, behoort tot de provincie Groningen en ligt in het westen van de provincie, in de regio/ gemeente Westerkwartier.

### 2.2 De kerken

Van oudsher had Lutjegast alleen een Hervormde Gemeente, welke gebruik maakte van het Hervormde kerkgebouw uit 1877, wat in de plaats was gekomen voor een Romaanse kerk, die enkele jaren daarvoor was afgebrand.

Op 24 november 1893 werd de Gereformeerde Kerk van Lutjegast gesticht. Ze kreeg in 1922 een eigen kerkgebouw, dat in de loop der jaren is uitgebreid met diverse vergaderruimtes.

### 2.3 Naar een federatieve gemeente Lutjegast

De scheiding heeft diepe sporen nagelaten in de dorpsgemeenschap en in eerste instantie was er sprake van een grote verwijdering. Toch wordt in de jaren 80 van de 20<sup>e</sup> eeuw langzaam weer toenadering gezocht, maar samen weer één kerk worden, werd zelfs in het jaar 1990 nog omschreven als een utopie. Gelukkig, tijden veranderen en daarmee soms ook het inzicht in geloofszaken. In 1996 komt het verzoek vanuit de Hervormde gemeente of het niet mogelijk is om gezamenlijk één predikant te benoemen, waarbij de Hervormde gemeente een aantal dagdelen wil inhuren. De Gereformeerde kerkenraad reageert positief op dit verzoek, maar het duurt dan nog vier jaren alvorens een predikant is gevonden, die het aangeboden ambt wil aannemen. De beide kerkenraden zijn dan ook uitermate verheugd wanneer dominee B. van der Boon uit Kampen (geboren te Anjum) op 3 september 2000 mag worden bevestigd. Alles raakt dan in een stroomversnelling en muren die er vroeger nog waren worden geslecht, wat uiteindelijk op 28 november 2004 leidt tot de federatieovereenkomst tussen de beide gemeenten. Dit is het begin van de gefedereerde gemeente te Lutjegast.

### 2.4 Naar een Protestantse Gemeente Lutjegast

Na de federatievorming is de samenwerking goed en wordt, op initiatief van de kerkrentmeesters, het gesprek over een fusie geopend. Dit heeft uiteindelijk geresulteerd in het samengaan van de Hervormde Gemeente en de Gereformeerde Kerk tot de Protestantse Gemeente te Lutjegast. De akten hiervoor worden in een feestelijke dienst, waarin Ds. B. van der Boon van Surhuizum voorgaat, op zondag 10 december 2006 getekend.

### 2.5 Kerkelijke stand per 1 januari 2017

#### Protestantse Gemeente Lutjegast

belijdende leden		doopleden		niet gedoopte leden en zij die zich verbonden voelen	
mannen	97	mannen	131	mannen	38
vrouwen	111	vrouwen	102	vrouwen	54
<b>totaal</b>	<b>208</b>	<b>totaal</b>	<b>233</b>	<b>totaal</b>	<b>92</b>

**Totaal aantal leden per 1 januari 2017 is 533 en de gemiddelde leeftijd is 40 jaar**

### 2.6 Kerkelijk bureau

Het ledenbestand wordt bijgehouden via het kerkelijk bureau, waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen belijdende leden, doopleden, niet gedoopte kinderen, alsmede degenen die blijf geven van verbondenheid met de gemeente (ordinantie 2 art.4).

Mutaties worden aangeleverd via het LRP (Leden Registratie Protestantse Kerken) of door de leden zelf. Alvorens namen af te kondigen wordt door de betreffende ouderling of de predikant contact opgenomen met bedoelde gemeenteleden. De bedoelde gemeenteleden bepalen zelf of hun mutatie wordt afgekondigd en/ of vermeld in Kerkwijzer. De mutatie wordt te allen tijde opgenomen in het jaarboekje.

Zodra er bericht komt via het kerkelijk bureau van een nieuw betrokkene dan bezoekt de wijkouderling betrokkene, vraagt naar de voorkeur van betrokkene en geeft dit door aan de scriba die het vervolgens doorgeeft aan het kerkelijk bureau. In geval een gemeentelid verhuist naar een andere plaats en lid wil blijven van de protestantse gemeente te Lutjegast, dan wordt een voorkeurformulier ingevuld. Ook hier onderneemt de wijkouderling actie.

### 3. UITGANGSPUNTEN

#### 3.1 Inleiding

Sinds 1 mei 2004 behoren wij tot een verenigde kerk: de Protestantse Kerk in Nederland. De Protestantse Kerk is een deel van Gods wereldwijde Kerk, waarin protestanten een eigen plaats innemen. Daarbij weten wij dat Gods kerk wortelt in Israël en laten we ons gezeggen door de geschriften, te weten de Bijbel en de berijmde psalmen, die wij met elkaar delen. Wij kunnen niet bestaan zonder een diepe verbondenheid met het Joodse volk.

Protestanten zijn – in de oorspronkelijke betekenis van het woord – mensen die “een publieke getuigenis afleggen”. In alle openheid en openbaarheid staan wij voor de verkondiging van het evangelie van Jezus Christus.

Als protestanten zijn wij ervan overtuigd dat iedere gelovige toegang tot God heeft en Gods Woord kan horen, geloven en in de praktijk brengen, uitgaande van de eigen talenten.

Pessimisme en apathie worden overwonnen door te vertrouwen op de beloften van God en door volhardend en biddend te gaan in het voetspoor van Jezus. Wij geloven dat de Geest ons bevrijdt van moedeloosheid en ons ongekende dingen laat zien.

Niet neergang, maar geloof in de kracht van het Woord dient het leven van de kerk te bepalen (2 Timotëus 2: 9). Daarom staan wij open voor veranderingen. Wij willen weg van het verlamme gevoel dat de kerk een aflopende zaak zou zijn. Onze tijd biedt allerlei kansen en mogelijkheden. Wij geloven in de blijvende kracht van het christelijk geloof.

Bij de verdere vaststelling van de visie en uitgangspunten gaan we uit van de kerkorde, zoals die is vastgesteld door de Protestantse Kerk in Nederland.

#### 3.2 Missie

Het begrip missie willen we als volgt definiëren: “Een missie verwoordt de fundamenteel bestaansgrond van de organisatie, de reden en het doel waarvoor men staat.

Uitgaande van deze definitie, willen wij onze missie als volgt onder woorden brengen:

*Wij willen kerk zijn levend vanuit de Bron*

Hierbij weten we ons geïnspireerd door de woorden van Psalm 42.

Zoals een moede hinde naar helder water smacht, zo zoeken wij God, willen wij ons laven aan Zijn Woord en vertrouwen op het verzoenend lijden van Zijn Zoon, Jezus Christus.

##### 3.2.1 Verdere uitwerking

Wij willen een belijdende gemeente zijn, welke zich verbonden voelt met de belijdenis van het voorgeslacht, welke zijn verwoordt in de belijdenisgeschriften:

1. De Heidelbergse Catechismus
2. De Nederlandse Geloofsbelijdenis
3. De Dordtse leerregels tegen de Remonstranten

Hierbij staat vraag 1 van de Heidelbergse catechismus centraal.

##### **Vraag1: Wat is uw enige troost in het leven en sterven?**

Dat ik met lichaam en ziel, in leven en sterven, het eigendom ben, niet van mijzelf, maar van mijn trouwe Heiland Jezus Christus. Want Hij heeft met Zijn kostbaar bloed voor al mijn zonden volkomen betaald en mij uit alle macht van de duivel verlost.

Hij bewaart mij zo, dat zonder de wil van mijn hemelse Vader geen haar van mijn hoofd kan vallen, ja zelfs zo, dat alles dienen moet tot mijn heil.

Daarom geeft Hij mij door zijn Heilige Geest ook zekerheid van het eeuwige leven en maakt Hij mij van harte bereid om voortaan voor Hem te leven.

Dit is de bron waaruit wij willen leven. Kern hierbij is, God roept.

Dit willen wij in ons leven verder gestalte geven door:

- Betrokkenheid bij de Heer uitgaande van Gods Woord
- Hart hebben voor elkaar
- Hart voor de wereld, waarbij een heldere en eenduidige taal wordt gesproken, waarbij onverschilligheid zoveel mogelijk wordt uitgesloten.



Ad 1)

Het gaat hierbij om persoonlijk geloof, maar ook om samen in gesprek te komen over wat ons in het geloof bezig houdt. Want juist door gemeenschap kan ons geloof sterker worden en groeien. Dit willen wij doen door:

Persoonlijk contact met God

- Het organiseren van kerkdiensten
- Het organiseren van oppas/peuterdienst, kindernevendienst, kinderdienst en tienerdienst
- Het organiseren van geloofsgesprekken, wijkavonden en gesprekskringen
- Het organiseren van catechisatie

Ad 2) Hierbij gaat het vooral om het omzien naar elkaar, waarbij de punten 1 en 2 natuurlijk raakvlakken hebben. Dit willen wij doen door:

- Het organiseren van het bezoekerwerk met behulp van de predikant c.q. kerkelijk werker, ouderlingen en bezoekermedewerkers
- Koffiedrinken na de dienst
- Het organiseren van start- en slotzondagen
- Het organiseren van clubwerk en CJV
- Project Ontmoeten (Diaconie Protestantse Gemeente Lutjegast, Stichting Dorpshuis Kompas en Dorpsbelangen Lutjegast)
- Omzien naar elkaar bij vreugde en verdriet
- Gebruik maken van aanwezige talenten

Ad 3) Wij willen meewerken om het leven voor mensen in deze wereld dragelijker te maken. Wij willen dit doen door:

- Oecumenische relaties te verstevigen en de gemeente betrokkenheid en vrijgevigheid bijbrengen, daarbij wordt bedoeld op Kerk in Actie, die als opdracht heeft Missionaire en Werelddiaconale arbeid uit te voeren.
- Het houden van collectes en het afdragen van de gelden
- Het geven van informatie
- Het organiseren van schrijfacties
- Maandelijks voedselinzameling voor Voedselbank Westerkwartier
- Het jaarlijks organiseren van een actie ten behoeve van een project dat op dat moment extra hulp vraagt

### **3.3 De openbare belijdenis van het geloof en de sacramenten**

Daar wij een belijdende kerk willen zijn vinden wij het belangrijk dat gemeenteleden in het openbaar belijdenis van hun geloof afleggen.

Onder bijzondere omstandigheden kan, met toestemming van de kerkenraad, openbare geloofsbelijdenis eveneens plaatsvinden ten overstaan van de kerkenraad of een vertegenwoordiging daarvan, zoals verwoord staat in ordinantie 9.5.5: *Opneming onder de belijdende leden van de gemeente kan in bijzondere omstandigheden, met toestemming van de kerkenraad, eveneens plaatsvinden door het afleggen van belijdenis van het geloof ten overstaan van de kerkenraad of een vertegenwoordiging daarvan.*

Als voorbereiding wordt in de regel belijdeniscatechese gegeven, bij voorkeur door een predikant.

### **3.4 Het ambt**

Gemeenteleden die openbare belijdenis van het geloof hebben afgelegd kunnen bevestigd worden tot ambtsdrager in een bepaalde functie, volgens art.6 lid 3 kerkerode PKN. Gemeenteleden worden persoonlijk benaderd door de kerkenraad, met de vraag of zij zich beschikbaar willen stellen voor het ambt van ouderling of diaken. Tijdens de bezoeken die de ouderling/diaken aflegt is dit een onderwerp van het gesprek, het hele jaar door. Tegen de tijd dat de wisseling van ambtsdragers plaats vindt worden de potentiële kandidaten benaderd en indien nodig wordt de lijst door de kerkenraad aangevuld met namen van kandidaten. Uitgezonderd de partner van een zittend kerkenraadslid. Oud kerkenraadsleden hebben een vrijstelling van twee jaar, hun eventuele partner één jaar. Vrijstelling wordt eveneens verleend aan gemeenteleden van 75 jaar en ouder, tenzij zij zelf anders aangeven. Aan de hand van de toegezegde en aanbevolen namen stelt de kerkenraad de lijst op en de ouderlingen benaderen de kandidaten. Zodra de kandidaten hebben

toegezegd wordt het aan de gemeente bekend gemaakt tijdens de afkondigingen op zondag en indien geen gegronde bezwaren worden kenbaar gemaakt (binnen veertien dagen) vindt de bevestiging dan plaats, in de regel de zondag voorafgaand aan Pasen.

### **3.5 De doop**

Het uitgangspunt bij de formulering is dat de doop heilig wordt gehouden, en dat ouders of verzorgers zelf, middels belijdenis, hun eigen doop hebben beaamd. Maar ook dient duidelijk te zijn, dat zij nog steeds achter die keuze staan. In het doopgesprek zal dat aan de orde komen. Is er geen belijdenis gedaan, dan wordt verwacht dat belijdenis wordt gedaan voordat het kind ten doop wordt gehouden. Hieraan voorafgaande wordt een geloofsgesprek(ken) en /of doopgesprek gehouden.

De kerkenraad van Lutjegast beveelt de Heilige Doop, van kinderen, en van anderen die de doop begeren, van harte aan. Bij het ten doop houden van kleine kinderen dient ten minste één van de ouders/verzorgers van het kind, belijdend lid te zijn, en daar van harte achter staan.

Er is een uitzondering. Indien doopleden, die de doop van het kind begeren een oprecht geloof hebben, dan verleent de kerkenraad toestemming, dat het kind mag worden gedoopt zonder dat de aanvragers belijdenis hebben gedaan. Dit is vastgesteld op de gemeentevond van 13 maart 2006.

De kerkenraad ziet er op toe dat de doop heilig wordt gehouden (Ordinantie 6.1.2).

### **3.6 Het Heilig Avondmaal**

Het Heilig Avondmaal, dat vijf keer per jaar wordt gevierd, eens per kwartaal en op Witte Donderdag, staat open voor hen die belijdenis van hun geloof hebben afgelegd.

### **3.7 Het huwelijk**

De bevestiging van een huwelijk van man en vrouw als een verbond van liefde en trouw voor Gods aangezicht geschiedt in een kerkdienst, waarbij het van belang is dat er geen bezwaren zijn tegen de bevestiging (Ordinantie 5.3).

Alleen een naar de burgerlijke wet tot stand gekomen huwelijk kan worden bevestigd.

Uitgaande van Ordinantie 5.4 hebben de (toen nog) gezamenlijke kerkenraden besloten in hun vergadering van 26 april 2004 na de gemeente te hebben gehoord op de gemeentevergadering van 24 maart 2003 met het oog op de eenheid in de gemeente vooralsnog geen gebruik te maken van de mogelijkheid andere levensverbintenissen van twee personen als een verbond van liefde en trouw voor Gods aangezicht te laten inzegenen.

### **3.8 Organisatie**

De leiding van de gemeente berust bij de kerkenraad, welke bestaat uit ouderlingen, diakenen en kerkrentmeesters, eventueel bijgestaan door commissies. Hierbij dient nadrukkelijk de plicht tot geheimhouding in acht te worden genomen (Ordinantie 4. 1.2).

Een en ander is verder uitgewerkt in het hoofdstuk structuur en organisatie en protocollen die een onderdeel vormen van dit beleidsplan.

## 4. VISIE

Als definitie voor dit begrip gebruiken we: "Een visie geeft een beeld van een realistische en gewenste situatie in de toekomst, welke men over een tijdspanne van vijf tot tien jaar wil bereiken". Uitgaande van deze definitie willen wij onze visie als volgt omschrijven:

### 4.1 Algemeen

- Verhogen van betrokkenheid van de gemeente, waarbij de onderlinge contacten, uitgaande van de Bron meer centraal moeten staan
- Samen het vuur brandende houden, in je eentje gaat dat niet. Dit zal ook de basis moeten zijn van de deelbeleidsterreinen
- Er moet uitgegaan worden van aanwezige talenten
- Gezien de financiële mogelijkheden van de gemeente is er de komende jaren ruimte voor een kerkelijk werker. Nadien behoort het beroepen van een parttime predikant tot de mogelijkheden.
- Binnen de werkzaamheden van de kerkelijk werker dienen pastoraat en jeugd centraal te staan

NB: Sinds 1 januari 2016 is de gemeente vacant en er is besloten om dit een aantal jaren te blijven alvorens een predikant te beroepen. Wel is een kerkelijk werker benoemd per 1 april 2016, wiens werkerterrein bestaat uit pastoraal- en jeugdwerk.

### 4.2 Het beheer

De volgende zaken staan voor deze periode geagendeerd:

- Er wordt gewerkt met een meerjarenbegroting
- De commissie heeft een structuur, waarin taken en verantwoordelijkheden duidelijk zijn vastgelegd
- Er wordt gewerkt met deelbegrotingen door commissies
- Er is een duidelijk groot onderhoudsplan voor de gebouwen
- Er is een evenwicht tussen inkomsten en uitgaven, waarbij de inkomsten gelijke tred zullen moeten houden met de uitgaven. Hierbij zal de actie Kerkbalans nog meer worden gestimuleerd

### 4.3 Pastoraat

- Het verder uitwerken van het bezoekwerk uitgaande van wijkteams
- Het verhogen van de betrokkenheid van de gemeente, wat moet blijken uit een grotere deelname aan activiteiten en meer onderlinge communicatie
- Project Uit en Thuis
- Het centraal stellen van het jeugdwerk, waardoor de betrokkenheid van de jeugd wordt verhoogd
- Concreet bezig gaan met randkerkelijken, waarbij onder randkerkelijken wordt verstaan: zij die ingeschreven staan in de ledenadministratie, vrijwel nooit in de kerk komen en de laatste drie jaar niet hebben bijgedragen aan Kerkbalans. Er is dus een duidelijk verband tussen beheer en pastoraat.

### 4.4 Diaconie

#### Visie:

We dromen van en streven naar een ideale samenleving, waarbij ieder mens tot zijn of haar recht komt, waar mensen naar elkaar omzien en elkaar helpen, waar verdraagzaamheid en vrede heerst tussen alle mensen, hoe verschillend ook. Waar we proberen mensen die wat in de war zijn, weer op het goede spoor te krijgen en een nieuwe start te laten maken. Waar we trachten ons handelen als mensen op de aarde en alles wat erop leeft, geen onomkeerbare schade te berokkenen.

### Missie:

De missie van de diaconie van de Protestantse Gemeente te Lutjegast is om op vele terreinen in de samenleving actief te zijn in het dorp, om gerechtigheid en barmhartigheid te bevorderen. Om dat te bereiken staat de diaconie open voor signalen uit de samenleving, die de diaconie opmerkzaam maakt op mensen of groepen mensen die niet tot hun recht kunnen komen.

De diaconie probeert handen en voeten te geven aan de diaconale opdracht en probeert daarbij zoveel mogelijk gemeenteleden te betrekken.

De diaconie werkt en wil nog meer samenwerken met vele bondgenoten in de samenleving, uit andere kerken, ook daarbuiten en die zich eveneens willen inzetten voor mensen in de knel.

De diaconie is zich er van bewust, dat wil de missie slagen, inzet en hulp nodig is van veel gemeenteleden.

- Oecumenische relaties verstevigen en de gemeente betrokkenheid en vrijgevigheid bijbrengen. Daarbij wordt bedoeld op Kerk in Actie, die als opdracht heeft Missionaire en Werelddiaconale arbeid uit te voeren. Echter niet alleen een taak voor de diaconie, maar voor de hele kerkenraad.
- Hulp aan de medemens, waarbij gerichte acties worden gehouden
- Project Ontmoeten

### **4.5 Toerusting**

- Per zondag wordt er tenminste één dienst gehouden
- Het organiseren van minimaal zes bijzondere diensten per jaar, waaronder twee jeugddiensten.

### **5. PLANNING**

Voor alle genoemde onderdelen dient, indien mogelijk, een tijdsplanning te worden gemaakt ondersteunt door een overzicht van de benodigde gelden. Daarbij ligt de verantwoordelijkheid bij de kerkenraad.

### **6. GOEDKEURING**

Het beleidsplan treedt in werking nadat het een maand ter inzage heeft gelegen voor gemeenteleden, daarna wordt het vastgesteld door de kerkenraad.

Eenzelfde procedure wordt gevolgd na een ingrijpende wijziging van het plan.

### **7. EVALUATIE EN HERZIENING**

Een beleidsplan is een momentopname; nieuwe ontwikkelingen en inzichten zullen zich regelmatig voordoen.

Jaarlijks zal het beleidsplan worden geëvalueerd en zo nodig worden bijgesteld c.q. gewijzigd.

Bijlagen en protocollen in de tekst genoemd, maken deel uit van dit beleidsplan.

Lutjegast, maart 2017

handtekening preses



L. Hoeksema

handtekening scriba



J. Poelman- van de Brake

## STRUCTUUR EN ORGANISATIE

### 1. Historie

#### 1.1 Gebouwen

Wanneer je iets wilt begrijpen over de kerkgebouwen, dan zul je ook iets moeten weten over de geschiedenis van het dorp Lutjegast.

Lutjegast is waarschijnlijk ontstaan in de vroege middeleeuwen, waarbij de toenmalige bewoners zijn gaan wonen op de aanwezige kleine zandrug (gast). De bewoners zijn al gauw of waren al in aanraking gekomen met het katholieke geloof, dat in het Westerkwartier vooral verbreid is onder invloed van de monnik Liudger.

Er is een tijd geweest dat Lutjegast aan de zee lag, wat valt op te maken uit de aanwezige zeelei ten noorden van het dorp. Vroeger lag ten noordwesten van het dorp, daar waar nu de Hilmahuisterweg is, op een kunstmatige hoogte, het Hilmahuis.

Het oude Hilmahuis, waar in de 19de eeuw nog twee boerderijen stonden, was het oudste voorwerk van Gerkesklooster en dit wijst er op, dat de abt zich hier met de bedijking heeft bemoeid. Hilmahuis wordt al in 1320 genoemd, toen een overeenkomst tot stand kwam tussen het klooster en de eigen-erfden van Langewold, betreffende de rechten op buitendijks land. In 1459 wordt er gesproken van een dubbel voorwerk, namelijk Hillemahuis en Hilmahuis.

Door deze kloosteruithof binnen hun karspel gelegen, kwamen de ingezetenen van Lutjegast kerkelijk in een min of meer afhankelijke verhouding tot Gerkesklooster. In 1459 spreekt de abt van "onse Kerke tho Lutkegast", wat op een vorm van patronaatsrecht (beschermheerschap) zou kunnen wijzen. In dat jaar sloot het klooster namelijk een overeenkomst met de burens van Lutjegast betreffende de rechten en plichten van de conventuelen (zwarte franciscanen, een van de drie takken waarin de orde van St Franciscus is gesplitst) die op het oude voorwerk woonden. Ze zouden "stoelt" dat wil zeggen gereserveerde plaatsen hebben in de kerk en een vertegenwoordiger aanwijzen, die bij een priester-vacature te Lutjegast hetzelfde stemrecht zou hebben als de eigenerfde boeren. Als tegenprestatie moesten de kloostermeiers van Hilmahuis bij herstellingswerk aan de kerk en aan de pastorie elk twee dagen komen helpen.

Lutkegast (oude naam) is vooral bekend geworden door enkele inwoners, die zich op een of andere manier een reputatie hebben verworven. Hierbij willen wij vooral de namen van Abel Tasman en Bernard Johan Prott noemen, daar in de Torenkerk nog zaken zijn die naar deze personen verwijzen. Zo is de familie grafsteen onder de preekstoel te vinden.

#### 1.2 De Torenkerk (Hervormde Kerk)

In de 11<sup>e</sup> eeuw is er al een kerk op het hoogste punt van de gast gebouwd, waarbij de bouwwijze Romaans was, zoals nu nog te zien is bij de Hervormde kerken in Doezum en Niekerk.

Lutjegast had al vóór 1600 een predikant, te weten Engelbertus Hermanni. Het begin van zijn ambtsperiode staat niet vast. In 1600 werd hij in elk geval opgevolgd door Theodorus Klinckhamer, die dus de in 1603 geboren Abel Janszoon Tasman gedoopt zal hebben. In 1640 werd er een kleine klok in de toren gehangen. Ze had als inschrift: "H. van Heek, raadsherr en K.R. Weemhof P (pastor) -Klaas Jans Ties K (kerkvoogd). Anno 1640". Tijdens het pastorschap van ds. Weemhof kreeg de kerk ook een zilveren Avondmaalsbeker met het simpele inschrift: "Die Kercke beker tot Lutkegast Anno 1643", welke in de kerk is te zien.

Dat in deze tijd een jonge man zijn geboorteplaats verliet, om zijn fortuin op de wereldzeeën te zoeken, was misschien wel een zo onopvallende gebeurtenis, dat het niet in de kerkelijke annalen van Lutkegast is vermeld. Mocht de pastor loci het al hebben aangetekend, dan is deze notitie met het eerste kerkboek verloren gegaan. Pas toen in 1952 de regering van Tasmanië een gedenkplaat in de kerkmuur liet aanbrengen, ter ere van de ontdekkingsreiziger, drong het tot de hele dorpsbevolking door, wat voor eervolle bijdrage deze Lutjegaster Abel geleverd heeft voor de kennis van landen en kusten in het Verre Oosten.

Hoewel liggende in het uiterste noorden van de toenmalige Nederlanden, heeft onder meer door de tachtigjarige oorlog (1568-1648), de Hervorming zich ook in deze regio doen gelden, waardoor er in Lutjegast een Hervormde gemeente ontstond.

Of de beeldenstorm, die de Hervorming met zich meebracht, ook grote invloed heeft gehad op het gebouw, is in onze tijd moeilijk te achterhalen daar de kerk in de zeventiger jaren van de negentiende eeuw gedeeltelijk is afgebrand. Dit betekende de bouw van een nieuwe kerk op dezelfde plaats die op 30 april 1877 officieel werd geopend door Ds. P. Zuidema. Kerkvoogden waren toen: J.L. Bansen, E. van der Veen en A.M. Binksma (volgens bord in de kerk) Boven de ingang staat de volgende tekst: "Gebouwd 1877 ps xcv1 vs 8, 9a, gerestaureerd 1922, Hab. III vs 2, uw werk, o Heere, behoud dat in het leven in het midden der jaren."

Deze kerk heeft een prachtig interieur, waarbij vooral de preekstoel en het orgel, wat is aangeboden door Udo Bronsema (geboren 19-08-1840 te Winschoten overleden 27-10-1911 te Groningen). Hij was gerechtsdeurwaarder bij het kantongerecht te Groningen, bureau te Zuidhorn en gehuwd met Antje Hogeveen, (volgens bord op orgel). Het bekijken waard zijn. Waarschijnlijk is dit dus testamentair vastgelegd. Op de begraafplaats rechts van de ingang van de kerk kunt u het graf van beide echtelieden vinden.

De herebanken en de banken zijn nog afkomstig uit de eerste afgebrande kerk en stammen uit de 17<sup>e</sup> en 18<sup>e</sup> eeuw.

Onder de preekstoel is ook de ingang van het familiegraf van de familie Prott, die tijdens de 80-jarige oorlog de bewoners waren van de Rikkerdaborg. Helaas is de borg in de 19<sup>e</sup> eeuw afgebroken.

In de zuidgevel, links van de ingang is in 1953 een gedenkplaat ingemetseld, welke is aangeboden door de ambassadeur van Australië. Op de steen is in het Nederlands en het Engels te lezen:

"De regering van Tasmania heeft deze gedenkplaat laten aanbrengen ter herinnering aan de zeevaarder Abel Janszoon Tasman, geboren te Lutjegast in 1603, ontdekker van Tasmania op 24 november 1642".

In de consistorie zijn nog enkele schilderijen te zien.

De kerk heeft nog een torenklok, die handmatig wordt geluid bij de aanvang van de diensten en begrafenissen. Het klokkentouw vindt u meteen bij de ingang.

### **1.3 De Kandelaar (Gereformeerde Kerk)**

Het dorp Lutjegast, vroeger Luttigkegast en nog vroeger Minors-gast geheten, telde omstreeks 1846 in de kom van het dorp zevenendertig huizen met plm. 260 bewoners, maar met de kerkelijk daartoe behorende gehuchten Eibersburen, De Westerhorn en de Wieren vijftien huizen met ongeveer 450 inwoners, die meestal hun bestaan vonden in de landbouw. De inwoners waren bijna allemaal Hervormd, van wie veertig belijdende leden; de dorpschool werd in die tijd door gemiddeld vijftien kinderen bezocht.

Rond 1860 waren er slechts zes huisgezinnen (behorende tot de Afgescheiden Kerk te Grootegast), die de "belijders der waarheid" genoemd mochten worden.

Deze groep ging groeien toen in 1868 de verver P. Kramer zich in Lutjegast vestigde. Hij hield huis aan huis samenkomsten. In het jaar 1877 is door enige leden der Christelijk Gereformeerde Gemeente van Grootegast, die te Lutjegast woonachtig zijn, een huis gekocht om er te evangeliseren. Er werden nu een zondagschool en een jongelingsvereniging opgericht, er werd catechese gegeven en elke zondagavond werd er een leerrede gelezen. Men kerkte echter in Grootegast wat voor velen drie kwartier (enkele reis) lopen betekende. In 1886 werd er een nieuw lokaal gebouwd omdat het huis te klein was.

Wel was er de behoefte om een zelfstandige gemeente te worden, maar hier wilde de kerk van Grootegast niet mee akkoord gaan. Uiteindelijk heeft de synode hierover moeten beslissen en op 24 november 1893 werd de Gereformeerde Gemeente te Lutjegast gesticht. Op 27 november 1893 was de eerste kerkenraadvergadering en op 29 september 1894 werden de gebouwen van de Gereformeerde Kerk te Grootegast gekocht.

Op 9 juli 1912 werd een voorstel besproken om de kerk te vergroten, maar uiteindelijk besloot men dat het beter was een nieuwe kerk te bouwen. Maar dat heeft uiteindelijk nog heel wat voeten in de aarde gehad.

Pas in de vergadering van 30 september 1920 kon het definitieve besluit worden genomen.

De kerk is eind 1922 in gebruik genomen. De aannemers waren G.J. van der Wal en R. Hollema uit Twijzel. J. Lieferring uit Grootegast zorgde voor de elektrische verlichting. In de gevel van de kerk is in 1921 een gedenksteen gemetseld met als opschrift:

*Gaat tot zijn poorten in met lof  
Met lof zang in zijn heilig hof  
Looft Hem aldaar met hart en stem  
Prijst zijnen naam, verheerlijkt Hem. (ps. 100 vs. 3) Ds. I. Tonkens.*

De kerk had eerst een klein torentje, maar dat is later weggehaald omdat het dak hier begon te lekken, doordat de constructie te zwak was.

Eind zestiger jaren is het oude lokaal vervangen door een nieuw lokaal, dat de Kandelaar wordt genoemd. Ook is de oude pastorie toen vervangen door een nieuwe kosterswoning. Heden ten dage heeft de betaalde koster het veld echter moeten ruimen voor vrijwillige kosteren. Aan de Wieren is eind zestiger jaren een nieuwe pastorie gebouwd en in 1986 is de Kandelaar aan de kerk vast gebouwd, waardoor de huidige vorm is ontstaan. In 2013 is wederom een renovatie uitgevoerd en zijn kerk en gebouwen aangepast aan de eisen des tijds. Toen is eveneens besloten om niet meer te spreken van Hervormde en Gereformeerde kerk, maar van Torenkerk en Kandelaar. De komende jaren zal er groot onderhoud aan de Torenkerk worden uitgevoerd. De kerkenraad heeft besloten om de pastorie aan de Wieren te verkopen.

#### **1.4 Naar een federatieve gemeente Lutjegast**

De scheiding heeft diepe sporen nagelaten in de dorpsgemeenschap en in eerste instantie was er sprake van een grote verwijdering. Toch wordt in de jaren 80 van de 20<sup>e</sup> eeuw langzaam weer toenadering gezocht, maar samen weer één kerk worden werd zelfs in het jaar 1990 nog omschreven als een utopie. Gelukkig tijden veranderen en daarmee soms ook het inzicht in geloofszaken. In 1996 komt het verzoek vanuit de Hervormde gemeente of het niet mogelijk is om gezamenlijk een predikant te benoemen, waarbij de Hervormde gemeente een aantal dagdelen wil inhuren. De Gereformeerde kerkenraad reageert positief op dit verzoek, maar het duurt dan nog 4 jaar alvorens een predikant is gevonden, die het aangeboden ambt wil aannemen.

De beide kerkenraden zijn dan ook uitermate verheugd wanneer dominee B. van der Boon uit Kampen (geboren te Anjum) op 3 september 2000 mag worden geïnstalleerd.

Alles raakt dan in een stroomversnelling en muren die er vroeger nog waren worden geslecht, wat uiteindelijk op 28 november 2004 leidt tot de federatieovereenkomst tussen de beide Kerken. Dit is het begin van de gefedereerde gemeente te Lutjegast.

#### **1.5 Fusie op 10 december 2006**

Na de federatie loopt de samenwerking goed en al gauw blijkt in de praktijk dat het beter is om uit te kunnen gaan van één kerkenraad, die verantwoordelijk is over het gehele beleid.

Uitgaande van dit gegeven en levend vanuit ons geloof in dezelfde Heer, zijn op initiatief van de kerkrentmeesters de voorbereidingen gestart voor de fusie. Uiteindelijk heeft dit geresulteerd in de ondertekening van akten voor de fusie op 10 december 2006.

Vanaf dat moment is er sprake van de Protestantse Gemeente Lutjegast.

#### **1.6 Beleid en doelen 2007 – 2011**

Op de gemeenteavond van 9 oktober 2006 is gesproken over “leven uit de bron” en is vooral gekeken naar het gemeente – zijn, waarbij sterke en zwakke punten, bedreigingen en mogelijkheden zijn genoemd. De meest genoemde bouwstenen waren:

- Geloof in kleine kring
- Benutten van gaven en talenten
- Andere invulling erediensten
- Ouderen meer laten betekenen voor jongeren

In de periode 2007- 2011 zijn deze bouwstenen onderdeel van het aanbod geworden. Doelstelling was als volgt: “In 2011 is tenminste 50% van de gemeenteleden actief betrokken bij de

protestantse gemeente te Lutjegast. Hieronder verstaan we dat deze gemeenteleden naast het bezoeken van de zondagse eredienst ook op een andere manier deelnemen aan taken en/of activiteiten van de kerk.”

Het gemeenteopbouwwerk heeft zeker een functie gehad in de jaren 2007-2011. Deelnemers aan de kringen hebben goede bijeenkomsten gehad en hebben er van geleerd. Ook zijn er instrumenten ontwikkeld (inventarisatie talenten) die geholpen hebben bij het vinden van een oplossing voor nieuwe vraagstukken binnen de gemeente. De belangstelling voor de creatieve avonden is fors toegenomen (met name door de talentenjacht). Tegelijkertijd is de animo om deel te nemen aan een kring aan het teruglopen. Conclusie is dat het aanbod van nu niet goed aansluit op de vraag van de gemeente.

### **1.7 Beleid 2012 – 2016**

Het beleid 2012 – 2016 zal gericht zijn op de leeftijdsgroep tussen 12- en 40 jaar. Een groep die steeds minder gesignaleerd wordt in het kerkelijk gebeuren. Dit besluit is genomen in de kerkenraadsvergadering van 31 oktober 2011.

Voor wat betreft de leeftijdscategorie 12 – 20/25 is er een Quick-scan uitgevoerd om de leiding van de clubs extra handvatten te geven. Aan de jongeren van 12 – 16 jaar wordt huiscatechese gegeven. De jeugd van 16- 25 jaar is in de gelegenheid om catechisatie bij de dominee te volgen, maar heeft helaas weinig animo. Het club- en CJV werk draait goed. We mogen ons gelukkig prijzen met een enthousiast team leiders. Door het vertrek van de jeugdouderling (2015) halverwege het seizoen, is ter overbrugging tot de ambtsdragersverkiezingen een jeugdwerk coördinator benoemd. Dit bevalt prima en het heeft de kerkenraad doen besluiten dit vooralsnog zo te houden.

Leeftijdscategorie 25 – 45 jaar, de zogenaamde Tussengeneratie. Belangrijk is om helder te krijgen over welke personen het precies gaat; mannen, vrouwen, gehuwd, ongehuwd, welke levensstijl. En doel is om inzichtelijk te krijgen wat mensen bindt of niet bindt, wat is hun beleving en hoe kunnen we als gemeente samen betrokken blijven, hoe kunnen we dat vergroten. Door commissie gemeenteopbouw is een projectplan ontwikkeld genaamd: “Tussen Uit en Thuis”, met gesprekslijsten c.q. vragenlijsten. Vervolgens hebben bezoekmedewerkers en ouderlingen de “tussengeneratie” bezocht en aan de hand van de lijsten gesprekken met hen gevoerd. Op basis van de uitkomsten zijn tien aanbevelingen naar voren gekomen die op 23 juni 2014 gepresenteerd worden aan de kerkenraad.

#### Tien aanbevelingen:

1. Meer richten op de belevingswereld van mensen
2. Uitgaan van een dubbel ‘kerkmodel’ met actief en op afstand betrokken leden
3. Nagaan hoe ouders geholpen kunnen worden bij opvoedingsvragen
4. Ruimte en aandacht bieden voor sociale contacten en delen van levenservaringen
5. Onderzoeken wat de kerk kan bieden aan ondersteuning in de balans van ieders leven
6. Activiteiten die de gemeente zou willen organiseren voor de tussengeneratie richten op de vragen, de thema's en de wensen, zoals mensen die in hun eigen leefsituatie ervaren
7. Activiteiten voor specifieke onderscheiden doelgroepen op zetten
8. Opzetten van een goed, toegankelijk en actueel databestand
9. In het kerkelijk werk meer gebruik maken van moderne media
10. Laat de kerk uitstralen wat de kerk wil zijn. Varieer in liederen, muzikale begeleiding en laat gemeenteleden actief meewerken in of in voorbereiding van de dienst.

De commissie gemeenteopbouw adviseert om een aparte werkgroep op te richten die beleidsmatig en planmatig met genoemde aanbevelingen aan de slag gaat en adviseert een gespreksronde, zoals tijdens het onderzoek, met regelmaat te herhalen. De kerkenraad neemt het advies van de commissie over en installeert een werkgroep van drie personen in de leeftijdscategorie 25-55 jaar. De werkgroep noemt zich: “De Verbinding” en op 26 oktober 2015 presenteren zij in de kerkenraadsvergadering hun plannen en daarbij zeggen zij: “Geloven lukt niet alleen! Wij hebben de ander nodig om te groeien in onze relatie met God!”.



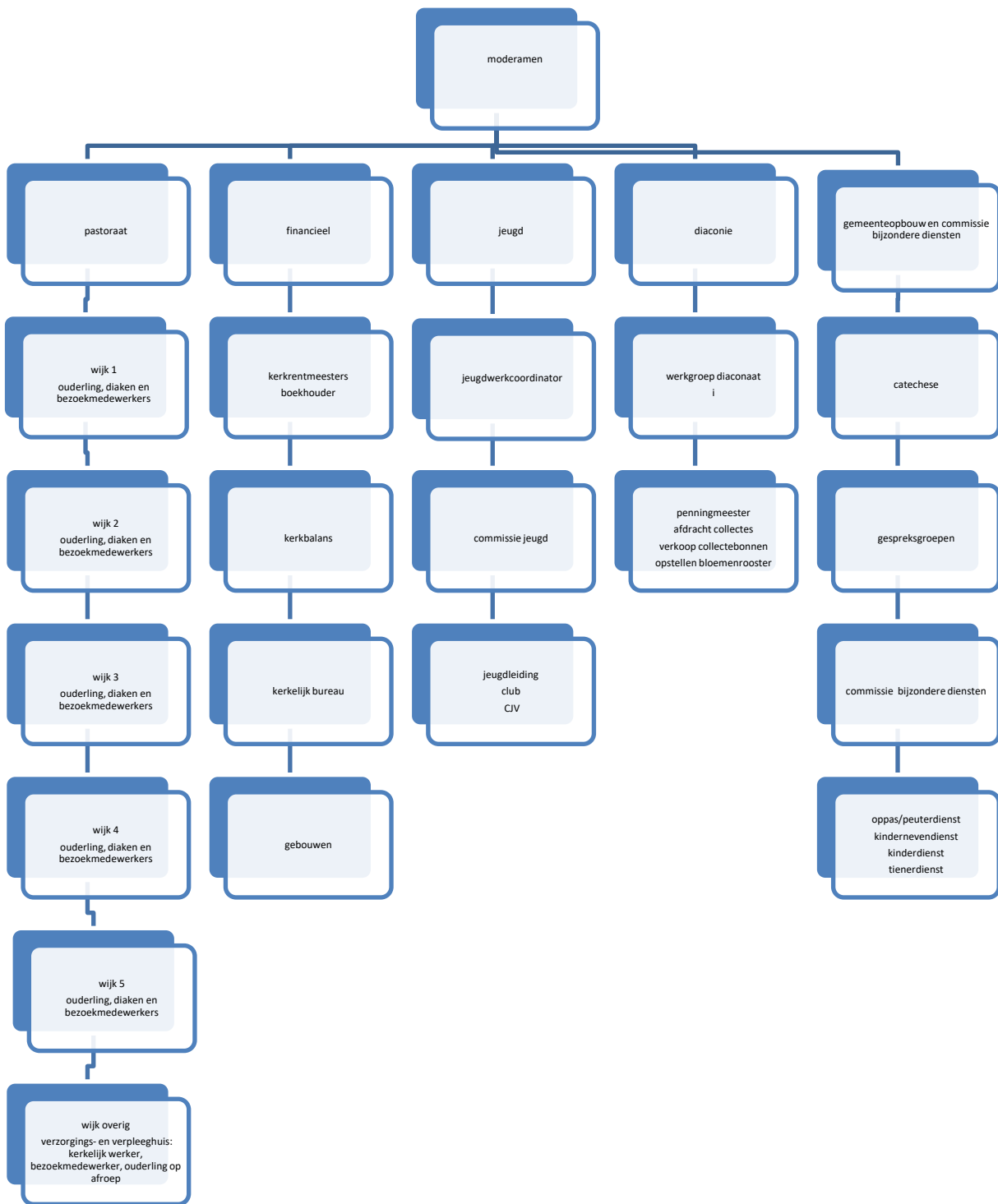
Inmiddels zijn de eerste schreden gezet op het pad der aanbevelingen en is er onder meer een club opvoedingsvragen gestart, evenals een mannengroep, die met elkaar praat aan de hand van de Bijbel. We hebben een gevarieerd aanbod aan erediensten, waarbij wij trachten ieder tot zijn recht te laten komen van jong tot oud, maar waar wel centraal staat dat God de eer toe komt door Zijn Zoon Jezus Christus. Tijdens de eredienst worden de schriftlezingen verzorgd door een lector. Er wordt gebruik gemaakt van de beamer in de Kandelaar en het Nieuwe Liedboek is ingevoerd. Eveneens staan we op facebook en hebben een eigen website <http://lutjegast.protestantsekerk.net>

### **1.8    Beleid 2017 – 2022**

Doel is om in de periode 2017 – 2022 verder te gaan met de uitwerking van de tien aanbevelingen. In eerste instantie met de “tussengeneratie”, maar dit ook breder trekken, verbinding leggen met de hele gemeente, alle leeftijdscategoriën. En niet alleen gemeenteleden, maar ook daarbuiten. Zo is het project “Ontmoeten” gestart. Een samenwerkingsverband tussen de Diaconie, Stichting Dorpshuis Kompas en Dorpsbelangen Lutjegast. Eens in de maand wordt er een koffieochtend georganiseerd en aansluitend is er gelegenheid om met elkaar de warme maaltijd te gebruiken in het kader van ontmoeten en er zijn voor elkaar. Verbinding leggen.

En daarnaast gaan wij voort met de catechisatie, clubs, gespreksgroepen en het aanbod op creatief/recreatief terrein zoals dat er al sinds jaar en dag is en goed loopt. We mogen ons verheugen in een grote groep vrijwilligers die zich onder andere bezighouden met het kosterschap, het schoonhouden van de kerk en gebouwen en alle andere dingen die geen naam hebben, maar die wel moeten gebeuren. Daarin mogen wij ons gezegend weten. En het is belangrijk om daar van tijd tot tijd bij stil te staan. Wij hebben elkaar nodig en als we dat begrijpen kunnen we een bloeiende gemeente zijn en worden.

# Organogram van de protestantse gemeente Lutjegast



## 2. De ORGANISATIE (zie organogram)

### 2.1 De structuur

De kerkenraad zal bestaan uit vijftien ambtsdragers; Preses en de scriba (ouderlingen met bijzondere opdracht), twee kerkrentmeesters, vijf wijkouderlingen, en zes diakenen. De kerkenraad streeft een organisatiestructuur na, die de inzet van “vaste” medewerkers beperkt. Binnen die structuur zal de inzet van ambtsdragers worden beperkt tot het hoogst noodzakelijke aantal.

Om die reden zijn naast ambtsdragers ook pastorale en andere medewerkers werkzaam, als aanvulling op de taken van ambtsdragers. Het moderamen, waarin zitting hebben, de preses, de scriba, een ouderling kerkrentmeester en een diaken, vormt het dagelijks bestuur van de gemeente, terwijl er vijf commissies zijn welke zich bezighouden met een deel van het kerkelijk werk:

- Commissie pastoraat met pastorale taken, wordt gevormd door vijf wijkouderlingen<sup>1</sup>
- Commissie financieel wordt gevormd door twee ouderling-kerkrentmeesters en twee kerkrentmeesters, welke de financiële en materiële zaken behartigen. Verder vallen onder deze commissie de boekhouder, werkgroep kerkbalans, kerkelijk bureau en de werkgroep gebouwen
- Commissie jeugd welke verantwoordelijk is voor het jeugdwerk in de breedste zin van het woord. Wordt gevormd door één jeugdwerk coördinator (kerkenraadslid) en twee leden die komen uit de groep jeugdleiding, welke tevens het bestuur van de commissie jeugd vormen.
- Diaconie, welke de diaconale taken behartigt, inclusief Kerk in Actie. Kerk in Actie valt onder verantwoordelijkheid van de hele kerkenraad. De diaconie telt zes diakenen. Aan iedere wijk is naast de ouderling en bezoekmedewerkers, een diaken verbonden
- Commissie gemeenteopbouw houdt zich bezig met catechese, gespreksgroepen, commissie eredienst, kindernevendienst, kinderdienst en tienerdienst
- Commissie Bijzondere Diensten houdt zich bezig met het organiseren van vier diensten per jaar die een bijzonder karakter dragen

Ambtsdragers moeten belijdend lid zijn. Deze eis wordt niet gesteld aan de bezoekmedewerkers.

Voor verdere informatie en taken verwijzen wij naar hoofdstuk 6, waarin onder meer de verschillende taken nader zijn uitgewerkt.

De predikantsformatie zal, indien de situatie zich voordoet, zijn afgestemd op:

- a. Ordinantie 3.3
- b. De financiële mogelijkheden
- c. Het pastoraat zal centraal dienen te staan
- d. Prioriteiten welke door de gemeente worden gesteld

### 2.2 De vergaderingen

Naast de vergaderingen van de geledingen zijn er de volgende vergaderingen in kerkenraadverband:

- a. De kerkenraad
- b. Het moderamen
- c. De gemeentevergaderingen

ad a: De kerkenraad vergadert minimaal zes maal per jaar

ad b: Het moderamen, zijnde het dagelijks bestuur van de kerkenraad vergadert maandelijks, met uitzondering van de maand juli of augustus

ad c: De gemeente vergadert minimaal één maal per jaar

---

<sup>1</sup>Kerkenraad, moderamen en gemeente vergaderen tevens, indien de situatie dat noodzakelijk maakt.

In de vergadering van de kerkenraad heeft bezinning op geloofszaken dan wel op kerkelijke en/of maatschappelijke kwesties dan wel op diaconale missies een centrale plaats. Voor wat betreft de samenstelling van kerkenraad, moderamen, wijkteams en de onderscheidene geledingen en de inhoud van taken en verantwoordelijkheden van ambtsdragers, pastoraal meewerkenden en contactpersonen wordt verwezen naar het hoofdstuk Organisatie en taken.

### **2.3 De taken**

De kerkenraad, zijnde het hoogste orgaan binnen de kerkelijke structuur heeft, in ondergeschiktheid aan het Woord van God, als taken:

1. Het (doen) onderwijzen van de leden van de gemeente, het aanbieden van voldoende pastorale zorg en het bevorderen van allerlei vormen van betrokkenheid, meedoen en meespreken
2. Het leiden van de gemeente, als een gemeente van Christus in de wereld om ons heen
3. Het dienen van de leden van de gemeente door het nastreven van openheid en het kweken van betrokkenheid bij elkaar en bij de nood om ons heen
4. Het (doen) samenstellen en uitvoeren van beleidsplannen
5. Het vertegenwoordigen van de gemeente en het uitdragen van onze missies naar derden

### **2.4 Het moderamen**

In ordinantie 4 artikel 8.2 staat:

*De kerkenraad kiest jaarlijks uit zijn midden een moderamen bestaande uit tenminste een preses, een scriba en een assessor. In het moderamen hebben ten minste een predikant, een ouderling-kerkrentmeester en een diaken zitting. Indien de kerkenraad minder dan twaalf leden telt, hebben in het moderamen tenminste een predikant, een ouderling of een ouderling-kerkrentmeester en een diaken zitting.*

In ordinantie 4 artikel 8.3 lezen we verder:

*Het moderamen heeft tot taak het voorbereiden, samenroepen en leiden van de bijeenkomsten van de kerkenraad, de uitvoering van de besluiten van de kerkenraad waarvoor geen anderen aangewezen zijn, en voorts, onder verantwoording van de kerkenraad, het afdoen van zaken van formele en administratieve aard en van zaken die geen uitstel gedogen.*

Het moderamen (het dagelijks bestuur) bestaat uit: de preses van de kerkenraad, de predikant (momenteel vacant), de scriba, een ouderling-kerkrentmeester en een diaken.

De verkiezing geschiedt op aanbevelingen van de gemeente naar functie.

Het moderamen vergadert maandelijks met uitzondering van de maand juli of augustus.

Het moderamen heeft als voornaamste taken:

- Voorbereiden van de kerkenraadsvergaderingen
- Uitvoeren van kerkenraadsbesluiten
- Beleidsmatig bezig zijn
- In het algemeen het uitvoeren van handelingen die de goede voortgang van het kerkelijk leven waarborgen

### **2.5 De commissie pastoraat**

#### **2.5.1 Uitgangspunten**

Pastoraat is de dienst van de "kerk" aan mensen; omzien naar elkaar in Gods Naam, binnen de cultuur en de context van deze tijd.

Pastoraat gaat de gehele gemeente aan en hoort voluit bij het ambt van alle gelovigen.

Pastoraat staat niet op zichzelf, het kan niet worden losgezien van andere kerntaken van onze gemeente en het vindt plaats overal waar mensen elkaar in de gemeente ontmoeten.

Uitgangspunten zijn:

1. Pastoraat is een taak van de gehele gemeente (omzien naar elkaar)
2. Pastoraat is omzien vanuit de wijkteams (geloofsopbouw, bevorderen onderlinge

- band, warmte en aandacht)
- 3. Pastoraat is meer professioneel rond bijzondere momenten (“vreugde” pastoraat, crisispastoraat, rouwpastoraat)
- 4. Pastoraat is vooral aanbodgericht
- 5. Pastoraat wordt beschouwd als de “oer”taak van de gemeente

### 2.5.2 Samenstelling en taken

- De commissie pastoraat bestaat uit de wijkouderlingen, de preses en de predikant/ kerkelijk werker
- De preses van het moderamen is tevens voorzitter en samenroeper
- Bij toerbeurt verzorgen de ouderlingen de verslaggeving
- De wijkouderlingen zijn verantwoordelijk voor de aansturing van de wijkteams en reguliere huisbezoeken
- Bij het verlaten van de commissie pastoraat zorgen de verschillende ouderlingen ervoor dat er een goede overdracht plaats vindt. Dit zelfde geldt voor de functie van preses.
- De commissie vergadert een keer per twee maanden. De scriba zorgt voor een jaarlijks vergaderrooster

### 2.5.3 De wijkteams

- De wijkteams bestaan uit de wijkouderling, de diaken en de bezoekmedewerkers
- De wijkouderling is verantwoordelijk voor de aansturing en de toerusting van de bezoekmedewerkers
- In de maand december wordt een vergaderschema voor het daarop volgende jaar gemaakt
- De wijkteams vergaderen minimaal drie keer per jaar
- De wijkouderling is verantwoordelijk voor verslaggeving aan de commissie pastoraat
- De taken van de bezoekmedewerkers zijn verder beschreven in hoofdstuk 6
- Er wordt jaarlijks, bij voldoende belangstelling, een groothuisbezoek c.q. ontmoetingsavond georganiseerd. Hierbij kan gebruik worden gemaakt van aanwezig materiaal of bijvoorbeeld van het Regionaal Diensten Centrum. Het groothuisbezoek c.q. ontmoetingsavond dient voor 1 maart te zijn gehouden. Er wordt verslag van gedaan in Kerkwijzer, waarbij één van de aanwezigen voor de kopij kan zorgen
- Jaarlijks wordt een ontmoetingsavond voor de bezoekmedewerkers en de kerkenraad gehouden. De preses is de samenroeper. Naast het: “elkaar ontmoeten”, kan de avond ook in het teken van toerusting staan

## **2.6 Commissie jeugd**

Deze commissie (bestaande uit drie leden) is er voor de doopleden tot en met 23 jaar en is verantwoordelijk voor de organisatie van de kindernevendienst, de kinderdienst, de tienerdienst, de catechese, de clubs, de CJV en heeft verder een coördinerende functie.

De commissie vergadert indien nodig over zaken die voor alle groepen van belang zijn.

Verder:

- De commissie vergadert twee keer per jaar, waarbij alle leiding wordt uitgenodigd. Van de vergadering worden notulen gemaakt
- Tussentijds overleg gaat via social media (mail en App)
- De commissie zorgt voor de toerusting van jeugdwerkers door bijvoorbeeld het organiseren van gezamenlijke bezinningsavonden, contactavonden etcetera en door te voorzien in geschikt materiaal
- De commissie zal door middel van acties een bijdrage leveren in het voorzien van eigen financieel onderhoud. In voorkomende gevallen staat de kerkenraad garant

Het jeugdpastoraat behoort in eerste instantie tot de taak van de wijkouderling.

## **2.7 Diaconie**

### 2.7.1. De diaconie

De diaconie stelt zich, conform de missie van onze gemeente, tot doel betrokken te zijn bij mensen in zorg en vreugde en bij mensen aan wie onrecht wordt gedaan, zowel in de directe omgeving als wereldwijd en bij voortdoring.

Het criterium voor hulp is de mate waarin mensen in nood verkeren.

Alle ontvangen gelden worden daartoe aangewend.

Alle hulp wordt op discrete wijze verleend.

De diaconie organiseert onder andere vervoer naar de kerk en andere gelegenheden voor mensen die slecht ter been zijn, maakt de avondmaalstafel klaar.

De diaconie is tevens verantwoordelijk voor de afdracht van het diaconaal quotum.

De diaconie bestaat uit zes leden, die allen een eigen taak hebben (zie protocollen).

### 2.7.2 Kerk in Actie (KiA)

Onder de verantwoordelijkheid van de diaconie valt tevens de zending en evangelisatie, wat wordt samengevat als Kerk in Actie. Hierbij kan het volgende worden gesteld:

Kerk in Actie heeft als opdracht de Missionaire en Werelddiaconale arbeid uit te voeren, de Oecumenische relaties te verstevigen en de gemeente betrokkenheid en vrijgevigheid bij te brengen, dit alles in samenwerking met de ouderlingen en kerkrentmeesters. Samen dragen zij de verantwoordelijkheid.

NB: het KIA deel bevat enkel het financiële gedeelte; het organiseren van een themadienst is ondergebracht in de commissie bijzondere diensten.

Het vorenstaande met de volgende middelen uitgevoerd:

- Door periodieke publicatie in het kerkblad de betrokkenheid en vrijgevigheid van mensen vergroten;-door periodieke publicatie in het kerkblad de gemeenteleden inlichten en voorlichten over het werk van de diaconie
- Evalueren van de proef om door middel van acceptgiro's de zendingsbijdrage te innen.
- Participeren in zendingsdiensten, diensten voor het werelddiaconaat
- Criteria vaststellen voor hulpprojecten; uitgangspunt daarbij is dat er naast "materieel contact" ook "geestelijk contact" mogelijk moet zijn
- Samenwerking zal worden gezocht met andere partners op het gebied van hulpverlening

### 2.7.3 Enkele voornemens

- De diaconie tracht via public relations meer een eigen "gezicht" te krijgen, met name ook naar derden toe
- De diaconie wil blijvend zoeken naar het optimaal betrekken van de gemeente bij het maken van keuzen voor het verlenen van hulp
- De diaconie zal zich blijvend bezinnen op de werving van diaconale gelden, die ook besteed dienen te worden aan het diaconale doel

## **2.8 De kerkrentmeesters**

Het beheer is opgedragen aan het College van Rentmeesters.

Onder het College functioneert:

1. De ledenadministratie
2. De financiële commissie (zij beheert de algemene financiën), waaronder de begroting en jaarrekening
3. De beheerscommissie, zij beheert de (on)roerende goederen
4. Organisatie kerktelefoon en computer

Het doel van het college van kerkrentmeesters is te zorgen dat de gemeente financieel kan functioneren op de wijze zoals in dit beleidsplan is vastgelegd.

Het college van kerkrentmeesters realiseert dit door:

- Het innen van vrijwillige bijdragen, collectes voor de kerk en het fonds gebouwen en de bijdragen voor de dankdag en de solidariteitskas

- Het jaarlijks (voor 15 december) opstellen van de begroting, welke aan het Regionaal Diensten Centrum (RDC) wordt voorgelegd
- Het jaarlijks maken van een jaarverslag welke in de maand maart aan de gemeente wordt gepresenteerd
- Het organiseren van acties gericht op het verwerven van fondsen
- Het beheren van vermogens en gebouwen
- Het verhuren van zalen en gebouwen en overige roerende en onroerende zaken.
- Het organiseren en coördineren van kostenstaken
- Het organiseren en coördineren van organisten

#### 2.8.1 Enkele voornemens:

- Er worden acties ondernomen om de lasten te drukken, daar er een jaarlijks tekort is
- Er worden acties ondernomen om de bijdragen te verbeteren
- De leden van de gemeente worden meer betrokken bij het financiële reilen en zeilen
- Het opstellen van een financieel meerjarenbeleidsplan
- Een duidelijke structuur, waarbij het aantal leden tot een minimum wordt beperkt en waarbij de verantwoordelijkheden goed zijn verdeeld naar inhoud en tijdsinvestering

## **2.9 Vrijwilligerswerk**

Uitgangspunten voor normen en criteria voor vrijwilligerswerk:

- Voor elk werk altijd eerst kijken of er onbetaalde vrijwilligers in de gemeente zijn
- Voor gespecialiseerd werk kijken of er een bedrijf is waarmee afspraken kunnen worden gemaakt dat bepaalde onderdelen door vrijwilligers kunnen worden gedaan
- Ook klusjes door gemeenteleden die tegen een niet-commercieel uurloon iets voor de gemeente willen doen, vallen onder vrijwilligerswerk. Vrijwilligers moeten gemaakte onkosten kunnen declareren. Voorbeelden hiervan zijn: kosten voor benzine als men rijdt voor beroepingswerk, als men bloemen naar het ziekenhuis moet brengen en vergoeding voor materiaalgebruik
- Betalingen via de penningmeester van de kerk, met uitzondering van de diaconie
- Kerkenraad informeren waar commissies mee bezig zijn

## **2.10 Commissie gemeenteopbouw**

Deze commissie omvat vier werkgebieden en bestaat uit twee personen en heeft als taak activiteiten te organiseren die de geestelijke groei en samenbinding van de gemeente bevorderen. Eén lid in de commissie is kerkenraadslid en tevens contactpersoon.

### 2.10.1 Catechese

De organisatie van de catechese valt onder verantwoordelijkheid van de jeugdwerk coördinator.

### 2.10.2 Huiscatechese

Voor de leeftijdscategorie twaalf tot zestien jaar is er huiscatechese. Deze wordt gegeven door de huiscatecheseteams. Zowel belijdende als doopleden mogen huiscatechese geven, er moet sprake zijn van meelevende gemeenteleden. De huiscatecheseteams worden gevraagd door de kerkenraad. De huiscatecheseteams nodigen aan het begin van het seizoen hun jongeren uit. In samenwerking met de commissie jeugd en de kerkelijk werker wordt werkmateriaal uitgezocht. De huiscatecheseteams worden begeleid door de kerkelijk werker. Eén maal per veertien dagen is er huiscatechese.

### 2.10.3 Catechese zestien jaar en ouder

Een keer per veertien dagen, tussen start- en slotzondag, is er catechisatie. De doelstelling is: geloofsoverdracht. De catechisatie wordt verzorgd door de predikant of catecheet in de Kandelaar. Aan het begin van het seizoen krijgen de jongeren een persoonlijke uitnodiging via de persoon die de catechisatie zal geven.

#### 2.10.4 Gespreksgroepen

Deze worden geleid door een gemeentelid.

Doel is de onderlinge ontmoeting en de geloofsopbouw.

#### 2.10.5 Erediensten

Overeenkomstig de afspraak zal voor zover mogelijk één maal per maand een dienst worden gehouden in de Torenkerk.

Verder wordt het rooster voor de erediensten onder verantwoordelijkheid van de kerkenraad en in overleg met de eigen predikant wat betreft de voorgangers opgesteld door de preekvoorzener.

Bijzondere diensten worden voorbereid door de commissie bijzondere diensten. In overleg met de commissie jeugd wordt er twee keer per jaar een jeugddienst gehouden.

#### 2.10.6 Commissie Bijzondere Diensten

De commissie bijzondere diensten is een zelfstandige commissie samengesteld uit vijf gemeenteleden, waarvan minimaal één kerkenraadslid die tevens voorzitter is. Getracht wordt dat de commissie qua samenstelling een afspiegeling van de gemeente is, zowel naar leeftijd als naar opvattingen over zaken, die de eredienst betreffen. Drie maal per jaar organiseren zij een dienst met een ander karakter, maar waarbij Gods Woord centraal staat. Daarnaast organiseren zij de kerstnachtdienst en de openluchtdienst c.q. tentdienst.

### **2.11 Kindernevendienst, kinderdienst en tienerdienst**

#### Doel en missie van de kindernevendienst:

Kinderwerk is erg belangrijk. Uit onderzoek blijkt namelijk dat 83% van de christenen voor z'n 18<sup>e</sup> de keus heeft gemaakt voor Jezus en 80% al voor hun 12<sup>e</sup> levensjaar.

Voor de kindernevendienstcommissie is een belangrijke taak weggelegd. Het is goed ons daar bewust van te zijn. Ook voor de gemeente is dit een belangrijk gegeven en van groot belang tijd te investeren in de jeugd. Tijdens de eredienst wordt aan de kinderen van de basisschool het evangelie vertelt, of het wordt door hen uitgewerkt.

Om een keus te kunnen maken moeten kinderen ontdekken:

- wie Jezus is
- hoe ze de keus voor Hem kunnen maken en Hem kunnen volgen
- hoe bijbelverhalen hen kunnen helpen de juiste keuzes in hun leven te maken

Voorwaarden en belangrijke aspecten om onze missie uit te kunnen voeren en onze doelstelling te halen:

- gebed voor de kinderen
- een relatie met de kinderen opbouwen
- voldoende tijd voor overdracht
- zingen met de kinderen
- voorbeeldfunctie van de leiding (gemeenteleden)

#### 2.11.1 Kindernevendienst

- Er wordt gewerkt in twee groepen (groep 1-4 van de basisschool en groep 5-8). Per groep zijn er twee leidsters. De opkomst van de kinderen is onvoorspelbaar en grillig. De ene keer zijn er vijf kinderen en de volgende keer achttien. Door minder leiding kan continuïteit niet altijd gewaarborgd zijn.
- Voor bestuursfuncties geldt; als je wilt stoppen, dan geef je dit aan.

#### 2.11.2 Kinderdienst

Ongeveer één keer per maand is er een kinderdienst voor de kinderen van de basisschool. Deze dienst wordt gehouden in de grote zaal.



### 2.11.3 Tienerdienst

Eén keer in de maand wordt tijdens de kerkdienst een tienerdienst gehouden in de zaal van de Kandelaar. De tienerdienst is voor tieners van 12 tot en met 16 jaar. Op een interactieve manier wordt het evangelie gedeeld.

### 2.11.4 Oppas

Elke zondag is er oppas voor de jongste kinderen. Dit wordt gecoördineerd.

De jongste kinderen worden na de collecte opgehaald, zodat ook zij de zegen kunnen ontvangen. Eén keer per maand is er “Kom in de Kring”, dan wordt aan de peuters een bijbelverhaal verteld of wordt er iets geknutseld, verwijzend naar een bijbelverhaal.

## **2.12 De predikant c.q. kerkelijk werker**

Uitgaande van onze visie zijn de kernwoorden: *betrokkenheid op de Heer en elkaar*. Centrale taak van een predikant c.q. kerkelijk werker zal dan ook vooral gericht moeten zijn op het pastoraat en jeugdwerk

Het is belangrijk om als gemeente een herder en leraar te hebben, die alleen verbonden is aan de eigen gemeente en die een positieve bijdrage levert ten aanzien van de gemeenteopbouw.

## **2.13 Communicatie en voorlichting**

Werken aan- en in stand houden van saamhorigheid en betrokkenheid begint bij een goede communicatie en een gerichte voorlichting en informatie.

De kerkenraad hecht daaraan grote waarde.

Dit wordt onder meer gerealiseerd door:

- Verzorgen van Kerkwijzer met o.m. een verslag van de kerkenraadsvergadering
- Het maken van een jaarboekje
- Bezoek door de wijkteams
- Gemeentevergaderingen
- Wekelijkse afkondigingen
- Verspreiding via digitale middelen

Deze onderwerpen zijn nader uitgewerkt in de protocollen.

## PROTOCOLLEN

### 1. Taken moderamen:

#### 1.1 Preses

- Heeft de leiding bij de vergaderingen
- Vertegenwoordigt de gemeente namens de kerkenraad op algemene vergaderingen
- Is verantwoordelijk voor het tot stand brengen van het beleidsplan
- Heeft de algehele coördinatie binnen de kerkelijke organisatie
- Is aanspreekpunt voor de predikant
- Is preses van de commissie pastoraat

#### 1.2 Scriba

- Stelt een conceptagenda van de kerkenraadsvergadering op. Het moderamen bereidt de ingekomen stukken en zaken welke de aandacht van de kerkenraad vragen voor
- Bereidt de agenda, notulen en alle stukken voor elke kerkenraadsvergadering voor (zie *kerkenraadsvergadering*)
- Stuurt deze stukken per mail naar elke ambtsdrager, een week voorafgaande aan de kerkenraadsvergadering
- Zorgt voor verspreiding van de inkomende post in het daarvoor bestemde postvak (iedere ambtsdrager heeft een postvakje in de consistorie);
- Notuleert de vergaderingen
- Zorgt voor de agenda en de notulen van de gemeenteavond
- Voert de correspondentie en beheert het archief.
- Maken van een jaarplanning voor de vergaderingen en reserveren van vergaderruimten
- Maken van een corveerooster
- Maken van een rooster van dienst voor de ouderlingen
- Opstellen van eventueel persverslag en versturen aan de betreffende bladen
- Aanleveren kopij Kerkwijzer bestaande uit onder andere: een kort verslag van de kerkenraadsvergadering, preekrooster, kerkelijke stand, verjaardagen 70 jaar en ouder, oppasrooster, kindernevendienstrooster, kosterrooster
- Stelt de afkondigingen op en mailt deze de zaterdag voorafgaande aan de zondag aan: kerkenraad, het beamerteam, organist, kindernevendienst-commissie, preekvoorzieners en de redactie Kerkbodeberichten
- Bij liturgische bloemstukken is de scriba coördinator, eveneens bij het verzorgen van de kerstboom
- Zorg dragen voor de opmaak van het beleidsplan en het bijstellen van de protocollen
- Zorg dragen voor de opmaak en de uitgave van het jaarboekje
- Maakt deel uit van het moderamen

##### 1.2.1 Redacteur kerkbodeberichten

De scriba zorgt dat de kopij voor de Kerkbode, iedere maandag voor 12.00 uur bij de redacteur is. De scriba is er verantwoordelijk voor dat de redacteur recente lijsten heeft ten aanzien van predikbeurten, ouderling van dienst, kindernevendienstrooster, oppasrooster. In de Kerkbode dienen eens per twee maanden de namen van gemeenteleden die elders verblijven, te worden geplaatst.

### 1.3 Taken commissie pastoraat:

#### 1.3.1 Wijkouderling

- Heeft een coördinerende taak in de wijk
- Heeft minimaal één keer per jaar overleg met wijkteam, zo mogelijk met kerkelijk werker. Verder overleg gaat via de social media. (mail en App)
- Is het aanspreekpunt voor de bezoekmedewerkers
- Onderhoudt het contact met de predikant/ kerkelijk werker

- Onderhoudt contacten met diakenen en jeugdwerkcoördinator
- Is aanwezig bij rouw- en trouwdiensten
- Gaat op bezoek in de wijk en bezoekt ouderen en alleenstaanden zo mogelijk drie maal per jaar
- Verleent pastorale bijstand
- Gaat op doopgesprek met de predikant
- Draait volgens rooster zondagse- en bijzondere diensten
- Maakt in het wijkteam afspraken over het bezorgen van Kerkwijzer
- Bezorgt brood en wijn voor het avondmaal in geval van thuisviering
- Organiseert, bij voldoende belangstelling een activiteit (ontmoetingsavond) in de wijk, in samenwerking met het wijkteam
- Is aanwezig bij kerkenraadsvergaderingen
- Is verantwoordelijk voor bezoek aan familie van een overledene, voor de herdenking van de overleden gemeenteleden op de laatste zondag van het kerkelijk jaar
- Vraagt de nieuwe ambtsdragers, ouderling, ouderling kerkrentmeester en diaken en kan indien gewenst de expertise inroepen van de ouderling kerkrentmeester of diaken.
- Alle ouderlingen aanwezig bij de laatste zondag van het kerkelijk jaar

### 1.3.2 Bezoekmedewerkers

- Krijgt de zorg over negen á tien adressen en bezoekt die minimaal één maal per jaar
- Ouderen en alleenstaanden drie keer per jaar bezoeken, ook de wijkouderling brengt, zo mogelijk, drie keer per jaar een bezoek aan de oudere of alleenstaande
- Ziekenbezoek; bij langdurige ziekte een presentje meenemen
- Bij bijzonderheden predikant en ouderling inlichten
- Als wijkteam drie keer per jaar overleg
- Als wijkteam, bij voldoende animo vanuit de wijk, een ontmoetingsavond organiseren onder verantwoordelijkheid van de wijkouderling
- Bezorgen “bloemengroet uit de kerk”
- Adoptiefonds, bijdrage ophalen in de adoptieweek die jaarlijks in juni wordt gehouden, er wordt dan speciale aandacht aan besteed door middel van een flyer en een artikel in de Kerkwijzer
- Verjaardagsbezoek aan gemeenteleden van 70 jaar en ouder;
- bezoek bij geboorte
- Huwelijk; zo mogelijk aanwezig tijdens de huwelijksbevestiging in de kerk en op de receptie/bruiloft, samen met de ouderling en diaken
- Bezoek bij overlijden en begrafenis (in overleg met ouderling)
- Welkom aan nieuwe leden en het aanbieden van een presentje. Presentje mag per wijk verschillen
- Bezorgen Kerkwijzer
- Bezorgen van een roos aan jongeren die examen hebben afgelegd voor het voortgezet onderwijs. De jeugdwerkcoördinator coördineert dit
- De zittingstermijn van een bezoekmedewerker is vier jaar

NB: De volgende bedragen gelden als richtlijn voor presentjes:

○	geboorte	€ 10,00
○	huwelijk en huwelijksjubilea	€ 10,00
○	verjaardag 70+	€ 7,50
○	ziekte	€ 7,50
○	nieuw lid	€ 7,50

De declaraties kunnen worden ingeleverd bij de penningmeester van de diaconie.

### 1.3.3 Bezoekmedewerker ouderen

- De bezoekmedewerker bezoekt de ouderen van de gemeente die in het verzorgings- of verpleeghuis verblijven, vier keer per jaar
- daarnaast kan hij een beroep doen op de predikant/kerkelijk werker of ouderling
- bezorgt lectuur voor bovengenoemde leden
- in geval van overlijden is de bezoekmedewerker samen met een ouderling aanwezig tijdens de begrafenis. Een diaken is dan niet nodig.

### 1.3.4 Jeugwerkcoördinator

- Organiseert de aansturing van clubs en catechisaties
- Regelen van de huiscatechese
- Lid van de commissie jeugd
- Coördinator van de kindernevendienst
- Uitwerken van activiteiten voor de jeugd in overleg met de predikant/ kerkelijk werker
- Is aanwezig bij kerkenraadsvergadering

## **1.4 Diaconie**

### **1.4 De taken van de diaconie:**

Het college van diakenen bestaat uit zes personen: voorzitter, secretaris, penningmeester, te weten het dagelijks bestuur. De overige drie diakenen hebben de verantwoordelijkheid voor de taken: publiciteit, Kerken in Actie, commissie bijzondere diensten en lokale activiteiten.

De invulling van de functies vindt plaats in de eerstvolgende vergadering na de bevestiging van nieuwe ambtsdragers, in deze vergadering worden ook de taken verdeeld.

De diaconie vergadert minimaal één keer per zes weken.

#### 1.4.1 De algemene taken van de gehele diaconie

- Meewerken aan de totstandkoming van het beleidsplan
- Uitvoeren van beleid
- Vaststellen van de diaconale begroting
- Samenstellen van de diaconale jaarrekening
- Ambtelijke tegenwoordigheid in de kerkdiensten w.o. rouw- en trouwdiensten
- Controle op de financiën
- Klaarzetten avondmaalstafel
- Ophalen van de avondmaalsbenodigdheden en omruilen collectebusjes bij de luisteraars van kerkteléfono

#### 1.4.2 De voornaamste taken van de voorzitter

- Diaconievergaderingen voorzitten
- Dienstrooster samenstellen
- Avondmaalsbrood en -wijn bestellen
- Kopij jaarboekje verzorgen
- Tot stand brengen van het diaconale gedeelte van het beleidsplan

#### 1.4.3 De voornaamste taken van de secretaris

- Stelt de agenda van de diaconievergadering op en verspreidt deze
- Notuleert de vergadering en stuurt de notulen, na behandeling en goedkeuring op de Diaconievergadering, door aan de kerkenraad
- Voert de correspondentie
- Maakt een jaarplanning (vergaderrooster) en reserveert vergaderruimte
- Voert de correspondentie met het adoptiekind

#### 1.4.4 De voornaamste taken van de penningmeester

- Geldwerving

- Beheren diaconale goederen
- Samenstellen van de jaarrekening
- Samenstellen collecterooster
- Verkoop collectebonnen
- Afdracht collectebonnen

#### 1.4.5 De voornaamste taken van de lokale diaken

- Enveloppenactie
- Kerstactie
- Bloemenrooster
- Zorgdragen voor bloemen in kerk. Liturgische stukken coördineert de scriba.
- Kerkautoroster, wat ook de scriba ter hand wordt gesteld
- Lokale zorg op sociaal en maatschappelijk terrein
- Vluchtelingen binnen onze dorpsgemeenschap een warm welkom heten
- Verantwoordelijkheid voor de werkgroep Ontmoeten

#### 1.4.6 De voornaamste taken van de Kerk in Actie diaken

- Aansturing van de Bijzonderen Diensten Commissie
- Signaleren van mensen in armoede binnen en buiten onze gemeente en indien nodig actie ondernemen met behulp van de andere diakenen
- Zorgzame kerk, dat wil zeggen, zorgzaam zijn voor wie het nodig hebben
- Duurzaamheid bevorderen<sup>2</sup>
- Vanuit de commissie Bijzondere diensten het invullen van vijf diensten per jaar, waar in een aantal de doelstelling van Kerken in Actie centraal staat

#### 1.4.7 De voornaamste taken van de publicist

- Kopij kerkwijzer aanleveren
- Verantwoordelijk voor het diaconale deel van de website
- Lectoractie
- Kerst- en paasschrijfactie
- Het onder de aandacht brengen van acties
- Afgevaardigde naar de classis

### **1.5 Kindernevendienstcommissie**

#### **Funcities:**

De kindernevendienstcommissie bestaat uit personen die leiding geven aan de kindernevendienst. Onder deze leden worden de functies voorzitter en secretaris verdeeld.

#### **Voorzitter**

De voorzitter organiseert de vergaderingen en geeft leiding aan de vergadering. De agenda wordt door hem/haar gemaakt en bezorgt bij de leiding (indien mogelijk enkele dagen voor de vergadering.) De contacten met de koster lopen via de voorzitter. Hij/zij is tevens het aanspreekpunt voor derden. De voorzitter beheert de sleutel van "de Kandelaar".

#### **Secretaris**

De secretaris notuleert de vergadering. De secretaris beheert de methodes en boeken. Er wordt gewerkt met methode: Vertel het maar. Dit wordt digitaal aangeleverd. De secretaris verzorgt de informatie in Kerkwijzer, het jaarboekje en dergelijke.

#### **Leden**

De volgende taken worden door de leden in onderling overleg verdeeld:

- Contactpersoon school/kindernevendienstcommissie
- Vertegenwoordiger startweekendcommissie
- Regelen afkondigingen

---

<sup>2</sup> Wij hebben twee tot drie planeten nodig als alle mensen op aarde leven zoals wij nu doen

- Projecten voorbereiden en uitvoeren (hiervoor wordt eventueel medewerking gevraagd van buiten de kindernevendienstcommissie)
- Foto's maken van projecten/bijzondere gebeurtenissen
- Cadeautjes regelen bijzondere gebeurtenissen
- Maken en verspreiden van het kindernevendienstrooster

### **Rol kerkenraad**

Eenmaal per jaar brengt de kerkenraad een bezoek aan de kinderdienst. Van tevoren wordt hierover contact opgenomen. De jeugdwerkcoördinator is contactpersoon tussen de kerkenraad en kindernevendienstcommissie.

### **Vergadercyclus**

Ongeveer vijf keer per jaar vergadert de kindernevendienstcommissie in de 'Kandelaar'.

#### 1.5.1 Kindernevendienstleiding

##### **Nieuwe leiding**

Namen van te vragen nieuwe leiding worden door de kindernevendienstcommissie voorgedragen aan de kerkenraad. Na goedkeuring door de kerkenraad worden de kandidaten door de voorzitter van de kindernevendienstcommissie gevraagd om mee te draaien.

##### **Criteria**

De aanbevolen leeftijd voor de nieuwe leiding is 18 jaar en ouder. Affiniteit met kinderen is een belangrijke maatstaf. Kerkelijke meelevendheid is van belang.

##### **Inwerken**

Nieuwe leiding wordt op de volgende manier ingewerkt: Eerst wordt twee keer een kindernevendienst bezocht. Vervolgens wordt twee keer met ervaren leiding de kindernevendienst voorbereid. Vervolgens gaat de nieuwe leiding zelf voorbereiden en leiding geven. Voor advies kan de nieuwe leiding altijd terugvallen op de ervaren leiding.

##### **Orde**

Wanneer er zich ordeproblemen voordoen wordt onderling door de leiding naar een oplossing gezocht.

#### 1.5.2 Kinderdienst

De voorbereiding voor de kinderdienst wordt per keer gedaan door de twee personen die dan de leiding hebben. Vaak wordt er met de kinderen gezongen en daarom is de leiding van het kinderkoor ook meestal aanwezig. Er zijn geen vaste afspraken betreffende opening en sluiting. Ook is er geen agenda en worden er geen notulen van de bijeenkomst gemaakt.

#### 1.5.3 Tienerdienst

- De tienerdiensten vinden één keer in de maand plaats. (Met uitzondering van de zomermaanden.)
- Voorafgaand aan de dienst worden de tieners geïnformeerd via de mail
- Vanaf januari mogen de kinderen uit groep acht alvast meedraaien

### **1.6 Commissie Bijzondere Diensten**

- Werkt aan bewustmaking, dat de eredienst (naar vorm, inhoud en uitvoering) door het geheel van de gemeente gedragen zal moeten worden
- Adviseert de kerkenraad over zaken betreffende de eredienst en liturgische gebruiken. (eventueel informatie inwinnen)
- Volgt de ontwikkelingen op het gebied van liturgie en kerkmuziek
- Ontvangt bijtijds het door de kerkenraad opgestelde jaarrooster betreffende de kerkdiensten
- Organiseert vijf diensten per jaar, waaronder de kerstnachtdienst en de

- o openlucht c.q. tentdienst.
- o Neemt het initiatief tot de organisatie van bijzondere diensten en communiceert dit naar de kerkenraad. (Te denken valt aan: zangdienst, gezinsdienst, zendingsdienst, gebedsdienst (vesper)
- o Stelt jaarlijks een rooster vast en dient een begroting in voor het inhuren van een groep, muziek of zangvereniging voor de eredienst

## 1.7 Preekvoorziening

Door de kerkenraad wordt een preekvoorzienner benoemd die belast wordt met het plannen van de predikbeurten en de predikanten die voorgaan in de erediensten. Dit wordt in overleg met de eigen predikant gedaan.

### Verdere afspraken

- o Het jaarrooster wordt ter hand gesteld aan de scriba, de koster en de eigen predikant
- o Gastpredikanten ontvangen een bevestiging van de afspraak
- o Gastpredikanten ontvangen hierbij een brief, waarin staat verwoord hoe de opzet van de diensten is

## 1.8 Kerkdiensten

### 1.8.1 Ouderling van dienst

Volgens een door de scriba vastgesteld rooster, heeft een ouderling dienst tijdens de kerkdiensten. De scriba verzorgt het zittingsrooster.

Per toerbeurt is een ouderling "ouderling van dienst" en heeft daarbij de volgende taak:

- o Gastpredikanten ontvangen
- o Overleg met de predikant over mededelingen, gebruikelijke gang van zaken in de dienst
- o Het uitspreken van het consistoriegebed voor aanvang van de dienst
- o De predikant naar de kansel begeleiden <sup>3</sup>
- o Na afloop van de dienst de predikant naar de consistorie begeleiden
- o De predikant verzoeken om aan het eind van de dienst de gemeente de hand te drukken
- o Bij de bediening van het Heilig Avondmaal zitten de dienstdoende ambtsdragers aan tafel, dienstdoende ouderling rechts van de predikant
- o Betreft het een gastpredikant, declaratieformulier laten invullen. Dit geldt ook voor de organist.

Bij het overlijden van een gemeentelid wordt van de ouderling verwacht:

- o Een spoedig persoonlijk bezoek ter ondersteuning van de familie
- o Zo mogelijk bij de begrafenis aanwezig zijn als dienstdoende ouderling met als taak:
  - het uitspreken van het consistoriegebed voor de dienst
  - het meegaan naar de begraafplaats, samen met de bezoekermedewerker en de diaken
- o Wanneer u een bepaalde taak niet kan volbrengen dan zorgt u zelf voor een vervanger

Bij een huwelijk wordt verwacht:

- o Het bijwonen van de trouwdienst als dienstdoende ouderling
- o Het overhandigen van de trouwbijbel met een korte toespraak tijdens de dienst
- o Assisteren van de diaken bij het collecteren
- o Het bezoeken van de receptie, samen met de diaken en bezoekermedewerker. De bezoekermedewerker verzorgt de attentie voor het bruidspaar

<sup>3</sup> Voordat de predikant de kansel opgaat geeft de ouderling van dienst een hand. Met deze handdruk draagt de ouderling van dienst de verantwoordelijkheid over aan de predikant namens de kerkenraad. Na afloop van de dienst geven ouderling van dienst en predikant elkaar weer een hand en neemt de ouderling van dienst de verantwoordelijkheid weer over namens de kerkenraad.

### 1.8.2 Informatie voor predikanten

Sinds we met hulpkosters werken neemt de preekvoorzieners contact op met de predikant over de orde van dienst. Als het een gastpredikant betreft geeft de preekvoorzieners de orde van dienst ook aan de organist door.

Het is de taak van de ouderling van dienst om de predikanten te informeren over zaken die betrekking hebben op de dienst, voor zover dit nog niet bij de predikant bekend is.

De ambtsdragers en de predikant zijn vijftien minuten voor de aanvang van de dienst in de consistorie aanwezig, zodat er nog voldoende tijd is om informatie uit te wisselen. De ouderling van dienst daarentegen, is een half uur voor aanvang van de dienst aanwezig. Voordat de kerkzaal wordt betreden doet de ouderling van dienst een consistoriegebed. Na afloop van de dienst wordt er niet afgesloten met een consistoriegebed.

Aan de gastpredikant wordt verzocht een declaratieformulier in te vullen. Dit geldt ook voor de gastorganist.

### 1.8.3 De dienst in de Kandelaar

- De ouderling van dienst neemt plaats achter het katheders en leest de afkondigingen voor, waarbij de predikant plaatsneemt bij de kerkenraad
- Na het aflezen van de afkondigingen wordt de predikant door de ouderling van dienst opgeleid door middel van het geven van een hand
- Na Votum en Groet wordt het Klein Gloria gezongen, met uitzondering van advent- en de lijdenstijd
- Bij kindernevendienst verlaten de kinderen voor het gebed om verlichting door de Heilige Geest en na het zingen van het kinderlied de kerk. Zij komen terug voor de collecte
- Tijdens de collecte worden de kinderen uit de oppasdienst gehaald zodat ook zij de zegen kunnen ontvangen
- Na de zegen geven predikant en ouderling van dienst elkaar de hand
- In de consistorie wordt door middel van een handdruk afscheid genomen

### 1.8.4 De dienst in de Torenkerk

- De predikant wordt opgeleid door de ouderling van dienst, door middel van het geven van een hand, waarna de ouderling van dienst voor de kansel de afkondigingen aan de gemeente voorleest
- Na Votum en Groet wordt het Klein Gloria gezongen, met uitzondering van advent- en de lijdenstijd
- In de Torenkerk zijn geen kindernevendiensten. Wel is er dan een kinderdienst in de Kandelaar. De kinderen van de basisschool komen dan niet in de kerk
- Na de zegen geven predikant en ouderling van dienst elkaar de hand
- Na afloop van de dienst neemt de predikant plaats bij de uitgang van de kerk om persoonlijk afscheid te nemen van alle aanwezige gemeenteleden, door middel van een handdruk
- In de consistorie wordt door middel van een handdruk afscheid genomen van de ouderling van dienst en de overige aanwezige ambtsdragers

## **2. Sacramenten**

### **2.1 Heilig Avondmaalsviering**

Het Heilig Avondmaal staat open voor alle belijdende gemeenteleden en belijdende gasten. Het Heilig Avondmaal wordt vijf keer per jaar gevierd.

- De diakenen zorgen voor het klaarzetten van de tafel. Dit gebeurt op zaterdag voorafgaande aan de viering en op Witte Donderdag



- De ouderlingen bezorgen het brood en de wijn bij die gemeenteleden, die het avondmaal thuis vieren. Ook dit gebeurt op zaterdag voorafgaande aan de viering en op Witte Donderdag
- Als de predikant op een door hem bepaald tijdstip van de preekstoel komt om aan tafel te gaan, komen ook de dienstdoende ambtsdragers naar de tafel en gaan om hem heen zitten
- Diakenen en ouderlingen delen brood en wijn aan de gemeente, wat hun is aangereikt door de predikant
- Tijdens het rondgaan van de wijn, reinigt de ambtsdrager de beker per bank met een servet

## **2.2 De doop aan kinderen**

- Zodra ouders of verzorgers een doopaanvraag indienen voor het aan hen toevertrouwde kind, wordt er een afspraak gemaakt voor een doopgesprek met de (gast)predikant en de wijkouderling
- Daarbij wordt erop toegezien dat tenminste één van de ouders/ verzorgers belijdend lid is en de doop van harte wordt begeerd en dat de andere ouder/ verzorger dat kan ondersteunen
- De (gast)predikant bereidt de dienst voor met de doopouders
- Nadat de datum van de doopsbediening is vastgesteld, wordt het twee zondagen voorafgaand aan de doop afgekondigd
- De scriba zorgt ervoor dat er een doopkaart komt en een doopkaars
- De scriba zorgt dat er een liturgische bloemschikking vervaardigd wordt
- De ouderling checkt of het bord met geboortekaartjes in de kerk geplaatst is en of de ouders een geboortekaartje meebrengen
- Reserveert banken, indien gewenst
- Ontvangt de doopouders in de consistorie, verwelkomt de familieleden en begeleidt hen in de kerk (indien mogelijk). Afstemmen met koster
- De ouderling checkt, indien er koffie/thee geschonken wordt na afloop van de dienst, of alles goed geregeld is. Voor de koffie/ thee worden geen kosten in rekening gebracht. Voor een koekje bij de koffie zorgen de doopouders/verzorgers zelf
- In de doopdienst is de wijkouderling, ouderling van dienst en is verantwoordelijk voor de gang van zaken

Volwassendoop; zie openbare geloofsbelijdenis.

## **2.3 Openbare geloofsbelijdenis**

- Belijdeniscatechisatie
- Er wordt een afspraak gemaakt met de (gast)predikant en de wijkouderling
- De (gast)predikant bereidt de dienst voor met de belijdenis doende persoon
- Nadat de datum van de openbare geloofsbelijdenis is vastgesteld, wordt het twee zondagen voorafgaand aan de belijdenisdienst afgekondigd
- De (gast)predikant/wijkouderling zorgt ervoor dat er een kaart komt en een dagboekje
- De scriba zorgt dat er een liturgische bloemschikking vervaardigd wordt
- De ouderling checkt, indien er koffie/thee geschonken wordt na afloop van de dienst, of alles goed geregeld is. Voor de koffie/ thee worden geen kosten in rekening gebracht

## **2.4 Huwelijk (voor gemeenteleden)**

### **2.4.1 Aanvraag**

Zodra een aanstaand bruidspaar komt met de wens hun huwelijk kerkelijk te laten bevestigen, wordt er eerst een afspraak gemaakt met de wijkouderling en de (gast)predikant.

Vervolgens wordt het kerkgebouw gereserveerd waar de huwelijksbevestiging zal plaatsvinden.

In haar vergadering van 27 september 2004 heeft de kerkenraad besloten, na de gemeente gehoord te hebben, voor alsnog geen mogelijkheid te bieden tot huwelijksbevestiging aan twee mensen van hetzelfde geslacht.

De afkondiging van een huwelijk dient twee keer, in de zondagen voorafgaande aan de huwelijksbevestiging te worden gedaan. Als er geen eigen predikant is, moet de wijkouderling erop toezien dat dit gebeurt.

Het bruidspaar ontvangt een bijbel als huwelijkscadeau van de gemeente, zij hebben de keuze uit een paar bijbels (foldertje).

Zorg dat de bijbel, in overleg met de scriba, op de trouwdag aanwezig is en dat het inlegformulier is ingevuld. Stem één en ander af met de predikant.

De predikant maakt ruim twee weken voor de trouwdag een afspraak met het bruidspaar voor een pastoraal gesprek en het samenstellen van de orde van dienst.

De desbetreffende ouderling heeft de volgende taken:

- Contact met bruidspaar en predikant
- Indien nodig zorgen voor een organist
- Indien nodig zorg dragen voor het drukken van de liturgie
- Aanbieden van de bijbel met daarin onder andere het ingevulde inlegvel
- Ouderling van dienst met diaken
- Overleg met bezoekermedewerker

NB: indien het bruidspaar een andere, dan de eigen predikant wenst bij hun huwelijksbevestiging, dan moeten zij zelf de kosten betalen. Dit gebeurt altijd in overleg met het moderamen of de wijkouderling. Soms wenst het bruidspaar te trouwen in een kerk van een naburige gemeente. Ook hiervan dient het moderamen in kennis te worden gesteld. Er moeten dan afspraken worden gemaakt over wie voor de bijbel zorgt en voor welke kerk de collecte is bestemd.

#### 2.4.2 Huwelijksdienst

Voor aanvang van de huwelijksdienst doet de wijkouderling of diens vervanger, een consistoriegebed. Vervolgens gaat de predikant met het bruidspaar via de hoofdingang de kerk binnen, (dit kan per kerk in gebruik verschillen); de ouderling en diaken gaan via de consistorie de kerk binnen en wachten voorin de kerk tot het bruidspaar heeft plaatsgenomen.

Hierna begeleidt de ouderling de predikant naar de preekstoel en geeft een hand.

Daarna wordt de dienst volgens de liturgie afgewerkt. De predikant geeft aan wanneer de ouderling de bijbel overhandigt, hij doet dat met een toespraakje of een gedicht namens de gemeente.

### **2.5 Overlijden**

#### 2.5.1 Melding en voorbereiding

Is er een gemeentelid overleden dan neemt de familie meestal contact op met de predikant c.q. kerkelijk werker of wijkouderling:

- Daarop bezoekt de predikant c.q. kerkelijke werker in eerste instantie de familie en vervolgens bezoekt de wijkouderling de familie
- Bij bericht van overlijden stelt de scriba de overige leden van de kerkenraad op de hoogte via de mail
- De predikant/ kerkelijk werker/wijkouderling zorgt in overleg met de begrafenisondernemer hoe de liturgie wordt verzorgd. Deze wordt uitgetikt door de leden van de gemeente die zich voor dit werk beschikbaar hebben gesteld en vervolgens wordt de liturgie bij Print-Bizz te Opende gedrukt
- Wanneer de familie kiest voor professioneel drukwerk, dan wordt de liturgie verder door de begrafenis- ondernemer verzorgd

- De eerstvolgende zondag na het overlijden wordt het afgekondigd in de dienst. De predikant leest de rouwkaart voor en gedenkt de nabestaanden in gebed. Ter nagedachtenis aan de overledene wordt een lied gezongen, wat door de familie is opgegeven
- De wijkouderling zorgt ervoor dat er een “In memoriam” in Kerkwijzer wordt geplaatst.

### 2.5.2 Begrafenis

- Normaal gesproken leidt de eigen predikant c.q. kerkelijk werker de dienst, verder zijn aanwezig, de wijkouderling, diaken en eventueel de bezoekermedewerker
- De dienstdoenden komen vooraf samen in de consistorie en de wijkouderling spreekt in aanwezigheid van de betrokken familie het consistoriegebed uit  
De volgorde van binnenkomst in de kerk is:
- Als laatste de predikant, als voorlaatste de wijkouderling of dienstdoende ouderling (bij verhindering)
- Als eerbetoon aan de overledene en familie wordt even stilgestaan bij de kist
- De dienstdoende ouderling geeft de predikant een hand en neemt plaats bij de andere kerkenraadsleden
- Na afloop van de dienst geeft de dienstdoende ouderling de predikant een hand, ze nemen weer plaats naast de diaken en bezoekermedewerker en wachten de instructies van de begrafenisondernemer af.  
Op het kerkhof:
- De dominee c.q. kerkelijk werker neemt het woord op aanwijzing van de begrafenisondernemer; de ouderling heeft hier geen verdere taak

Bedenk bij dit alles:

Wat wil de familie? Zijn er speciale wensen? Wat voor afspraken zijn er met de begrafenisondernemer gemaakt; deze zal u hierover benaderen.

## **2.6 Laatste zondag kerkelijk jaar**

### 2.6.1 Doel

Op deze laatste zondag voor advent wordt stilgestaan bij hen die ons in het afgelopen kerkelijk jaar zijn ontvallen en willen wij allen gedenken van wie wij afscheid hebben genomen.

### 2.6.2 Verantwoordelijk

In de kerkenraadsvergadering voorafgaande aan deze zondag (maand oktober) worden afspraken gemaakt en taken verdeeld. De preses is in eerste instantie verantwoordelijk voor het opstarten van de voorbereiding.

### 2.6.3 Voorbereiding

- Alle namen van hen die zijn overleden, zijn door de scriba voor de bovengenoemde vergadering bij het kerkelijk bureau verzameld
- De wijkouderling informeert de familie minstens twee weken voor bedoelde datum door middel van een persoonlijk bezoek, waarbij tevens een brief wordt overhandigd, waarin de orde van dienst verder wordt toegelicht
- De scriba licht de koster in
- Er wordt nagedacht en besloten hoe de dienst zal verlopen. Tot nu toe is de afspraak:
- De predikant heeft de leiding, maar de ouderling van dienst is verantwoordelijk voor het verloop en organisatie
- Alle ambtsdragers zijn aanwezig
- Er wordt een liturgisch bloemstuk gemaakt
- Er worden kaarsen aangestoken door de ouderling van dienst (*misschien de tekst op de rouwkaart voorlezen*)
- Er worden stenen met de naam en de datum van overlijden in het bloemstuk gelegd door de familieleden of de ouderling van dienst

- Na afloop van de dienst blijven zowel de ouderling van dienst als de predikant bij het liturgisch bloemstuk staan om de familie de kaars en de steen te overhandigen
- Na afloop van de dienst is er koffiedrinken voor zowel de gemeente als de aanwezige familie. Het wordt op prijs gesteld dat de predikant hierbij aanwezig is
- De wijkouderling neemt in de week na de bedoelde zondag nog contact op met het familielid wat in eerste instantie is geïnformeerd

Naam  
Adres  
Postcode en woonplaats



Lutjegast, datum

Onderwerp: laatste zondag kerkelijk jaar.

Geachte *heer, mevrouw, familie,*

In het afgelopen kerkelijk jaar hebt u afscheid moeten nemen van uw *vader/moeder/zoon/dochter, naam van de overledene.*

Een groot verdriet, een lege plaats.

In de afscheidsdienst hebben we als familie en gemeente afscheid genomen en daarbij hebben we elkaar mogen zeggen, dat wij ons vertrouwen stellen op onze God, die ons in liefde wil ontvangen. Toch blijft er een lege plaats en wij hopen dat u de kracht hebt en krijgt om dit verlies te dragen.

In onze kerk is het gebruikelijk om tijdens de morgendienst van de laatste zondag van het kerkelijk jaar hen te gedenken die ons het afgelopen jaar zijn overleden. Dit is op -- november aanstaande, aanvang half tien in de Kandelaar.

Daarbij zal ook uw *vader/moeder/zoon/dochter* worden herdacht.

Naast het noemen van de naam, zal ook een kaars ter nagedachtenis worden aangestoken, terwijl er een steen met de naam en datum van overlijden in het liturgisch bloemstuk wordt gelegd door de ouderling van dienst.

In overleg met uw wijkouderling/predikant kunt u er als familie ook voor kiezen om uw medewerking te verlenen en zelf de kaars aan te steken en de steen in het liturgische bloemstuk te leggen.

Na de dienst mag u de kaars en de steen ophalen en nodigen wij u en de familie uit tot het drinken van een kop koffie.

Wilt u de verdere familie op de hoogte stellen?

Namens de kerkenraad,

Naam ouderling