

Hervormde Gemeente Elburg

Beleidsplan Diaconie

2013-2017



1. Inhoudsopgave

2.	Inleiding	3
3.	Waarom een beleidsplan	3
4.	Missie	3
5.	Identiteit Diaconie van de Hervormde Gemeente Elburg.....	3
6.	Samenstelling.....	4
7.	Vergaderingen.....	4
8.	Taken en bevoegdheden	4
8.1.	Kerntaken.....	4
	<i>Inzamelen van diaconale gelden.....</i>	4
	<i>Het dienen in de erediensten</i>	4
	<i>Financiële hulpverlening</i>	5
	<i>Wet Maatschappelijke Ondersteuning (WMO).....</i>	5
	<i>Kerkradio</i>	5
	<i>Pastorale zorg na overlijden.....</i>	5
8.2.	Beheerstaken	5
	<i>Beheren diaconale gelden</i>	5
	<i>Beheren van onroerende goederen (grondzaken).....</i>	6
	<i>Beheren Fonds “Verantwoord Rentmeesterschap”</i>	6
8.3.	Bestuurlijke taken.....	6
	<i>Dagelijks bestuur.....</i>	6
	<i>Collegeleden</i>	6
8.4.	Jaaractiviteiten	7
	<i>Kerstgiften en attenties.....</i>	7
	<i>Kerstpakkettenactie.....</i>	7
	<i>Jaarlijkse vakantieweken gehandicapten.....</i>	7
	<i>Vakantiemogelijkheden gemeenteleden</i>	7
	<i>Coördinatie ZOA vluchtelingenzorg</i>	7
9.	Verantwoording	7
	Bijlage 1: Diaconale functies/taken per 1-1-2013.....	8
	Bijlage 2: Procedure en taken diakenen avondmaalsdiensten Nieuwe Feithenhof	9
	Bijlage 3: Beleidsnotitie ‘Persoonlijke financiële hulpverlening’ d.d. 9 mei 2006	10
	Bijlage 4: Beleidsnotitie vrijkomende pachtpercelen	11
	Bijlage 5: Richtlijnen vakanties gemeenteleden	12

Vastgesteld in de diaconievergadering
d.d. 02-04-2013.

Vastgesteld in de vergadering van de
Algemene Kerkenraad d.d. 20-03-2013

w.g. L. van der Heiden, voorzitter Diaconie

w.g. Ds. J.F. Schuitemaker, voorzitter
Algemene Kerkenraad

w.g. L. van der Vegte, scriba Diaconie

w.g. A. Hoekert, wn. scriba Algemene
Kerkenraad

2. Inleiding

De Hervormde Gemeente van Elburg kent twee wijkgemeenten, te weten Wijk Oost (wijkgemeente Oosthoek) en Wijk West (wijkgemeente West en Oostendorp), met ieder een eigen wijkkerkenraad. In deze twee wijkkerkenraden hebben de wijkpredikant, ouderlingen, jeugdouders, ouderlingen-kerkrentmeester en diakenen zitting. Uit beide kerkenraden worden vijf leden afgevaardigd, welke samen de Algemene Kerkenraad vormen.

Deze Algemene Kerkenraad draagt zorg voor (wijkoverstijgende) taken die ten behoeve van de gemeente als geheel worden verricht. De wijkkerkenraad heeft tot taak de meer wijkgebonden activiteiten uit te voeren. Jaarlijks wisselt het voorzitterschap van de Algemene Kerkenraad waardoor bij toerbeurt één der predikanten voorzitter is. De diaconie ressorteert als één zelfstandig orgaan, bestaande uit 12 diakenen (vertegenwoordiging van 6 diakenen per Wijkkerkenraad), onder de Algemene Kerkenraad.

3. Waarom een beleidsplan

In het jaar 2008 is door de diaconie een beleidsplan opgesteld voor de periode 2008-2012.

Inmiddels is deze periode verstreken en is het bestaande beleidsplan tegen het licht gehouden en waar nodig is het geactualiseerd en aangepast.

Ontwikkelingen staan ook binnen de diaconie niet stil waardoor aanpassingen nodig zijn. Het is niet de bedoeling van dit nieuwe beleidsplan om het roer om te gooien. Ook nu geldt dat het beleidsplan een beeld geeft van doelstellingen van de diaconie en een weergave van alle zaken die spelen binnen de diaconie en waar zij voor staat.

Bovendien vergemakkelijkt een beleidsplan het inwerken van nieuwe ambtsdragers en bevordert het zo de continuïteit van het ambtelijk werk. Het voorkomt enigszins dat met de aftredende diaken ook de kennis verdwijnt.

4. Missie

Diaconaat is de dienst van barmhartigheid en gerechtigheid waartoe de kerk van Godswege geroepen is.

Dat maakt al direct duidelijk dat het initiatief niet van de kerk of van gelovigen uitgaat. Het diaconaat begint bij God zelf. Zo staat het al direct in het eerste artikel van de kerkorde, waar we lezen dat de kerk *'betrokken is in Gods toewending tot de wereld'*. Ook naastenliefde vindt zijn oorsprong in Gods liefde. *'Wij hebben God lief omdat God ons eerst heeft lief gehad'* (1 Joh. 4:19).

Dáár ligt de oorsprong van de dienst van barmhartigheid en gerechtigheid.

De missie van de Diaconie van de Hervormde Gemeente in Elburg omvat de zorg voor de mens in nood, binnen en buiten de plaatselijke gemeente.

De dienst der barmhartigheid houdt in hoofdlijnen in:

- het betrachten van onderling dienstbetoon,
- het verlenen van bijstand, verzorging of bescherming aan hen (in of buiten de gemeente) die dat behoeven,
- het verlenen van medewerking aan andere arbeid ten behoeve van het maatschappelijk welzijn,
- het bijeenbrengen van de gelden, die nodig zijn voor de uitoefening van de diaconale opdracht,
- het helpen van de Kerk in haar taak de overheid en samenleving te wijzen op haar roeping ten aanzien van de sociale vraagstukken en om gerechtigheid te betrachten

5. Identiteit Diaconie van de Hervormde Gemeente Elburg

De daarmee verband houdende hulpverlening zoals hierboven omschreven krijgt gestalte in de betrokkenheid van de diaconie bij het maatschappelijke werk, bij het plaatselijke verpleeghuis evenals bij het jeugdwerk binnen de Hervormde Gemeente. Het diaconaat heeft zowel apostolische als pastorale motieven. De zorg voor de algemene Diaconale belangen is onder te verdelen naar de aangewezen taken voor iedere afzonderlijke diaken binnen het college.

De diaconie van de Hervormde Gemeente Elburg is conform de kerkorde van de PKN,

- rechtspersoon
- 'zelfstandig onderdeel' en
- wordt in het rechtsverkeer vertegenwoordigd door de voorzitter en de secretaris van het college van diakenen van de hervormde gemeente, dan wel door anderen die daartoe door het college zijn aangewezen.

6. Samenstelling

De diaconie bestaat uit 12 leden, per wijkgemeente 6 leden.

De diaken is na een periode van maximaal 4 jaar herkiesbaar voor nog eens twee termijnen van maximaal 4 jaar.

Het dagelijks bestuur van de diaconie bestaat uit 4 leden; per wijkgemeente twee leden.

Het dagelijks bestuur bestaat uit:

- voorzitter, beurtelings; 4 jaar wijk West, 4 jaar wijk Oost; de voorzitterswisseling vindt dus per 4 jaar plaats
- vice-voorzitter, beurtelings; 4 jaar wijk Oost, 4 jaar wijk West, ook hier dus een wisseling per 4 jaar
- secretaris en
- penningmeester

Binnen de Diaconie is een commissie 'financiële hulp' samengesteld bestaande uit 4 leden met vertegenwoordiging van beide wijkgemeenten.

Zie [bijlage 1](#) voor de uitgebreide takenlijst; deze lijst wordt jaarlijks aan het begin van het jaar vastgesteld.

7. Vergaderingen

Het college van diakenen vergadert in principe maandelijks (met uitzondering van de maand augustus). Van de diaken wordt verwacht dat hij de diaconievergaderingen, zoveel als mogelijk, bijwoont, omdat in deze vergaderingen het actuele wel en wee van het diaconale werk in de gemeente wordt besproken en de nodige besluiten hierover worden genomen.

8. Taken en bevoegdheden

8.1. Kerntaken

Inzamelen van diaconale gelden

Alle leden van de gemeente zijn geroepen tot de dienst der barmhartigheid. Het verstaan van en inhoud geven aan deze roeping wordt onder leiding of door arbeid van de diaconie bevorderd. In elke eredienst is de diaconie ambtelijk vertegenwoordigd met hierbij een bijzondere taak, te weten het collecteren voor diaconale doelen. De ambtelijke aanwezigheid in de erediensten wordt in beide wijken door middel van een van te voren opgesteld rooster vastgesteld.

De bestemmingen van de collecten worden elk jaar opnieuw in een collecterooster vastgelegd. De penningmeester is verantwoordelijk voor het opstellen hiervan, besluitvorming door de Diaconie vindt plaats in de maand november voorafgaande aan het desbetreffende collectejaar. Vervolgens wordt het collecterooster ter goedkeuring voorgelegd aan de Algemene Kerkenraad.

Het dienen in de erediensten

In diensten waar het Heilig Avondmaal wordt gevierd, hebben diakenen tafeldienst.

De taken bestaan uit:

- hulp bieden aan de predikant bij het in gereedheid brengen van de tafel,
- zorg dragen voor het vullen van de avondmaalbekers tijdens de wisseling der tafels,
- na de avondmaalsviering de bekers en broodschalen afdekken.

Bij de avondmaalsviering in het "Nieuwe Feithenhof" wordt hulp geboden bij het indelen van de grote zaal ("de Bleek") en wordt de avondmaalstafel in gereedheid gebracht. Na de dienst wordt de zaal weer opgeruimd en wordt er met de bewoners een kopje koffie gedronken in "de Bleek".

Zie bijlage 2 voor de procedure en taken van de dienstdoende diakenen tijdens de avondmaalsviering in het "Nieuwe Feitenhof", de dato september 2010 en 12 juni 2012.

Financiële hulpverlening

Er zijn vier diakenen die de commissie "financiële hulp" vormen. In deze commissie zitten in ieder geval de twee diaken die vanuit het college belast zijn met de financiële hulp, de twee andere diakenen ondersteunen hen daarbij. Alle andere diakenen verwijzen bij een verzoek tot hulp door naar de twee contactpersonen.

De bevoegdheden en werkwijze zijn omschreven in een beleidsnotitie 'Persoonlijke financiële hulpverlening' de dato 9 mei 2006. Zie bijlage 3.

Wet Maatschappelijke Ondersteuning (WMO)

In het kader van de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) is binnen de gemeente Elburg een WMO-raad opgericht om de gemeente op het beleid van de Wmo te volgen en te sturen. In deze raad participeert ook één afgevaardigde namens de kerken van Elburg.

Om ondermeer deze afgevaardigde te ondersteunen is een Diaconaal Platform opgericht waarin alle kerkelijke gemeenten van Elburg in principe vertegenwoordigd zijn. Namens de Hervormde Gemeente van Elburg participeert één diaken in dit platform.

Kerkradio

Alle gemeenteleden die niet naar de kerk kunnen door ziekte of beperkte mobiliteit kunnen in aanmerking komen voor kerkradio. De betrokken diaken draagt zorg voor de juiste aansluiting en plaatsing van de apparatuur en is verantwoordelijk voor de administratie. Tevens draagt hij zorg voor plaatsing van de collectebus.

In de maandelijkse diaconievergaderingen worden de mutaties besproken.

De maandelijkse abonnementskosten worden door het college van diakenen vastgesteld.

Pastorale zorg na overlijden

Elke diaken is als wijkdiaken gekoppeld aan enkele wijkouderlingen met als taak het bezoeken, gemiddeld 6 weken ná overlijden, van de overblijvende partner. Het doel van dit bezoek is het betonen van medeleven en inventariseren of er financiële noden zijn.

In de maandelijkse vergaderingen wordt de lijst 'te bezoeken weduwen/weduwnaars' ingebracht door de secretaris van de diaconie.

Indien een condoleance 's-avonds plaatsvindt is het in wijk west gebruikelijk dat de diaken de betreffende wijkouderling die avond vergezelt. Zij sluiten de avond dan af met schriftlezing en gebed.

8.2. Beheerstaken

Beheren diaconale gelden

De primaire inkomsten van de diaconie zijn de wekelijkse collecten in de erediensten. Om de inkomsten en uitgaven op elkaar af te stemmen wordt jaarlijks een begroting gemaakt van de te verwachten inkomsten en uitgaven. De basis voor deze begroting is het jaarlijks vast te stellen collecterooster en de giftenlijst. De begroting, het collecterooster en de giftenlijst worden jaarlijks opgesteld door de penningmeester en goedgekeurd door de diaconie. Tevens worden de begroting en het collecterooster ter goedkeuring voorgelegd aan de Algemene Kerkenraad. De goedgekeurde begroting wordt ingediend bij het Provinciaal Dienstencentrum Gelderland (PDG). Verantwoording van de inkomsten en uitgaven vindt plaats door de jaarlijks op te stellen jaarrekening. Ook hiervoor is de penningmeester verantwoordelijk; ook de goedkeuring vindt plaats, na de accountantcontrole, door het college van diakenen, de Algemene Kerkenraad en wordt vervolgens ingediend bij het PDG.

Verantwoording naar de Gemeente vindt plaats door publicatie van een samenvatting in het Kerkblad "Contact", tevens liggen de stukken ter inzage op het kerkelijk bureau.

Beheren van onroerende goederen (grondzaken)

De diaconie is in het bezit van landerijen die in het verleden zijn verworven. Het doel is om met het betreffende bezit een zo goed mogelijk rendement te bereiken. Daartoe zijn de landerijen verpacht middels pachtcontracten met diverse partijen.

Voor de dagelijkse behartiging van de belangen van de diaconie bij dit grondbezit en de verpachting daarvan wordt gebruik gemaakt van de gespecialiseerde diensten, zoals die worden aangeboden door het Kantoor Kerkelijke Goederen te Amersfoort.

Indien een pachtcontract afloopt dan wordt de zittende pachter in principe in de gelegenheid gesteld de pacht te verlengen. In het geval daar geen gebruik van wordt gemaakt heeft de diaconie daarvoor een beleidsnotitie opgesteld hoe alsdan zal worden gehandeld; zie voor deze beleidsnotitie bijlage 4

Beheren Fonds “Verantwoord Rentmeesterschap”

In 1990 en 1995 heeft besluitvorming plaatsgevonden omtrent het Fonds “Verantwoord Rentmeesterschap”. Besloten werd dat jaarlijks een bedrag onttrokken zou worden aan het Fonds, dat besteed zou worden aan Diaconale doeleinden.

Gezien de ontwikkelingen vanaf het ontstaan van het Fonds en een andere zienswijze van het College van Diakenen, zijn de besluiten uit de jaren 1990 en 1995 niet meer van kracht. Uit het fonds zullen, na een besluit van het College van Diakenen, met ingang van het jaar 2007, alleen onttrekkingen gedaan worden voor specifieke diaconale doeleinden in bijzondere omstandigheden.

8.3. Bestuurlijke taken

Dagelijks bestuur

- Voorzitter
De voorzitter is eindverantwoordelijke, leidt de vergaderingen, volgt de nakoming van de genomen besluiten en vertegenwoordigt de Diaconie naar buiten.
- Secretaris
De secretaris verzorgt de inkomende en uitgaande post; bereidt de vergaderingen (evt. samen met de voorzitter) voor; maakt een verslag van de vergaderingen; stelt een postmap samen; is scribent voor het kerkblad “Contact”.
Tevens is een 2^e secretaris benoemd die de secretaris vervangt bij diens afwezigheid.
- Penningmeester
Beheert de diaconale gelden; draagt zorg voor het opstellen van de begroting en jaarrekening; stelt het jaarlijkse collecterooster en de giftenlijst op. Verder beheert de penningmeester het fonds “Verantwoord Rentmeesterschap” en zet de zogenaamde 2^e handtekening bij het internetbankieren.
Tevens is er een 2^e penningmeester die de penningmeester vervangt bij diens afwezigheid, die voorts de financiële administratie verzorgt, de bankafschriften ontvangt, de betalingen invoert in internetbankieren en accordeert met een 1^e handtekening
- 2^e voorzitter
Vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid.

Collegeleden

De collegeleden nemen, samen met het dagelijks bestuur, deel aan de vergaderingen; collecteren wekelijks voor de diaconie in de kerkdiensten, zijn ieder afzonderlijk aangewezen voor specifieke taken en/of zijn vertegenwoordigd in raden, commissies en stichtingen zoals:

- Algemene Kerkenraad (vanuit de wijkkerkenraad)
- Dabarwerk
- Diaconale Adviesraad “Het Baken”
- Stichting Elburg Bouwt Grenzeloos
- HVD/DBC-bezoekwerk
- Ouderenwerk algemeen
- Zendingscommissies van beide wijken
- Raad van Advies Hospice de Regenboog Nunspeet;
- Stichting Elburg over de Grens
- Diaconaal Platform gemeente Elburg
- Sociale Adviesraad gemeente Elburg

Zie ook bijlage 1 voor een uitgebreide takenlijst binnen de diaconie.

8.4. Jaaractiviteiten

Binnen de taken van de Diaconie zijn enkele jaarlijks terugkerende activiteiten te onderscheiden, te weten:

Kerstgiften en attenties

Elk jaar in oktober/november wordt door de commissie "financiële hulp" een lijst opgesteld met gemeenteleden die in aanmerking komen voor een kerstgift of –attentie. Deze lijst wordt in de vergadering vastgesteld.

De kerstgiften worden bezorgd door de commissieleden "financiële hulp"; de overige diakenen bezorgen aan de hand van een vooraf vastgestelde lijst de kerst attenties.

Kerstpakkettenactie

Door de diaconie wordt jaarlijks in de maand december een kerstpakkettenactie georganiseerd in Elburg. De samengestelde pakketten worden onder de verantwoordelijkheid van de commissie "financiële hulp" door de diakenen uitgedeeld in de Gemeente Elburg.

Jaarlijkse vakantieweken gehandicapten

Onder het gehandicaptenwerk worden er jaarlijks vakantieweken voor mensen met een handicap, met een kwetsbare gezondheid of met een beperkte mobiliteit georganiseerd. Deze vakantieweken worden verzorgd door de Interkerkelijke Stichting recreatie Lichamelijke Gehandicapten "Noord-West Veluwe" en door de Bond van Hervormde Vrouwenvereniging op G.G. die tevens vakantie voor verstandelijke gehandicapten organiseert. De diaken die hiermee is belast zorgt voor het schrijven in "Contact" en helpt belangstellenden eventueel met het invullen van opgaveformulieren.

Zie ook bijlage 5 Richtlijn vakanties gemeenteleden de dato oktober 2011

Vakantiemogelijkheden gemeenteleden

De diaconie biedt gemeenteleden, die door langdurige financiële problemen niet in staat zijn om eens weg te gaan, de mogelijkheid om een vakantiehuisje voor een week te huren. Toewijzing en invulling zal in overleg met commissie "financiële hulp" en de betrokken diaken plaats vinden.

Coördinatie ZOA vluchtelingenzorg

Jaarlijks, in de maand maart, wordt in samenwerking met de Chr. Gereformeerde Kerk de huis aan huis collecte voor de ZOA vluchtelingenzorg georganiseerd. De betrokken diaken draagt zorg voor de coördinatie rondom de huis aan huis collecte.

9. Verantwoording

De diaconie legt verantwoording af aan de Algemene Kerkenraad in de betreffende vergaderingen en rapporteert aan de beide wijkkerkenraden in de desbetreffende vergaderingen.

Voorts legt de diaconie verantwoording af aan en informeert de gemeente door middel van een schrijven in het kerkblad "Contact".

Bijlage 1: Diaconale functies/-taken per 1-1-2013.

- Voorzitter en 2^e voorzitter
- Penningmeester en 2^e Penningmeester
- Secretaris en 2^e Secretaris
- Financiële hulpverlening (2 personen)
- Commissie financiële hulpverlening (4 personen)
- Afgevaardigde in Stichting "Elburg over de Grens"
- Afgevaardigde in Stichting "Elburg bouwt Grenzeloos"
- Contactpersoon HGJB
- Opstellen rooster collecteren (2 wijken)
- Opstellen collecterooster
- Lid van de Diaconale adviesraad "Het Baken" (3 diakenen)
- Lid van de Raad van Advies Hospice de Regenboog Nunspeet
- Commissie ouderenwerk wijk west (secretariaat)
- Moderamenlid wijkkerkenraden (2 personen)
- Contactpersoon HVD/DBC
- Kerstacties (pakketten en giften)
- Collectes tellen (4 personen)
- Lid Sociale Adviesraad gemeente Elburg
- Diaconaal platform gemeente Elburg
- Algemene kerkenraad (3 personen)
- Classis
- Coördinatie vakanties voor gemeenteleden
- Commissie aangepaste catechese
- Jeugddiaken (lid jeugdcommissie)
- Commissie collecte ZOA
- Beheer kerkradio
- Internetuitzending kerkdiensten
- Kerkauto
- Grondzaken
- Zendingscommissies
- Diaconale werkgroep kerk en EBC
- Coördinator gehandicaptenwerk
- Commissie Dabar
- Scribent "Contact"
- Regent St. Weeshuis
- Contactpersoon MaS

Bijlage 2: procedure bediening H.A. in 'Het Nieuwe Feithenhof'

Voor aanvang dienst:

- Indien kunststof krat met H.A.-toebehoren nog niet aanwezig is, dan staat die of al bij de receptiebalie neergezet of nog opgeslagen bij de 'knikkermarkt'.
- Tafels klaarzetten en tafellakens in gereedheid brengen.
- Wijn in kan schenken en tezamen met de bekers klaarzetten op tafel.
- Katheder klaarzetten tezamen met glas water voor predikant.
- Microfoon klaarzetten (microfoon vooraf goed testen).
'Groot Letter'-bijbels klaarleggen voor de ouderen.
- Eventueel assistentie verlenen bij het ophalen van de ouderen en begeleiden naar de plaatsen.
- Consistoriegebed door ouderling van dienst (veelal de kamer nabij receptiebalie).

Tijdens dienst:

- Predikant leidt de dienst en na de verkondiging volgt de H.A.-bediening.
- Diakenen verlenen eventueel hulp bij het ter tafel brengen van de aanwezigen.
- Tijdens bediening H.A. eventueel hulp verlenen bij rondgang broodschaal en wijnbeker.
- Predikant sluit dienst af.
- Collecte bij de uitgang.

Na de dienst:

- Predikant (met eventueel ouderling van dienst) gaat/gaan nabij de uitgang staan om aanwezigen een handdruk te geven.
- Diaken verleent eventueel nog assistentie bij het naar de kamer of koffiekamer terugbrengen van de ouderen.
- Aansluitend sluit de ouderling van dienst af met het consistoriegebed.

Algemeen:

- Een diaken draagt zorg dat brood en wijn aanwezig is en helpt mee met in gereedheid brengen van de tafel.
- Predikant, ouderlingen en diakenen maken gebruik van het H.A.

Aanvulling draaiboek Avondmaalsdienst.

1. De avondmaalsdiensten in "Het Feithenhof" worden vermeld in het Contact en "Feithen uit het Hof." Medewerker Welzijn neemt contact op met de Ds. of ouderling.
2. De avondmaaldiensten worden beurtelings verzorgd door de wijken west en oost.
3. Met de weeksluiting, de vrijdag voor de avondmaalsdienst, wordt er aandacht besteed aan de dienst van zondag. (Voorbereiding)
4. Er zijn twee vrijwilligers aanwezig voor de bewoners. (wordt geregeld vanuit het zorgcentrum)
5. De (ouderlingen) diakenen zorgen voor het klaarzetten van de avondmaaltafel en stoelen in zaal de Bleek. Dit kan in verband met de maaltijden in zaal de Bleek na 13.30 uur.
6. Organist wordt door kerk geregeld.
7. De avondmaalattributen staan in een doos in een (gesloten) kast van de Knikkermarkt. Medewerker van de Knikkermarkt zorgt ervoor dat de kist in de zaal komt.
8. Na de dienst is er koffiedrinken in de Kleine Haven. Dit wordt doorgegeven aan de VZ.
9. Na de dienst wordt alles in de zaal weer teruggezet zoals het was.
10. Linnen gaat naar de linnenkamer (vrijwilligers)
11. Avondmaalstel weer schoonmaken en in de kist. De kist wordt door de AB weer in de kast gedaan (achter slot)

Bijlage 3: Beleidsnotitie 'Persoonlijke financiële hulpverlening' (9-5-2006)

Inleiding.

Door het college van diakenen worden er twee diaken (bij voorkeur één uit iedere wijk) belast met de financiële hulpverlening. Zij worden ook in het Contact vermeld als zijnde de contactpersonen. De twee diakenen die belast zijn met de *financiële* hulp doen hiervan maandelijks verslag in de vergadering.

Structuur.

Er zijn vier diakenen die tezamen de commissie voor financiële hulp vormen. In deze commissie zitten in ieder geval de twee diaken die vanuit het college belast zijn met de financiële hulp, de twee andere diakenen ondersteunen hen daarbij. Alle andere diakenen verwijzen bij een verzoek tot hulp door naar de twee contactpersonen.

Bevoegdheden.

Het mandaat binnen het college ten aanzien van *de financiële* hulpverlening is als volgt:

Bevoegden	Bedrag	Inzicht in financiële situatie	Opmerking
2 hulpverleners	tot € 200,-	Nee	Wel inzicht vanaf tweede verzoek.
Commissie	tot € 500,-	Nee, tenzij dat de commissie dit nodig acht.	
Commissie (na instemming van 2 leden van het DB)	Tussen € 500,- en € 1000,-	Ja	Commissie doet voorstel aan 2 leden van het DB, zaak wordt nadien afgehandeld.
College	Boven € 1000,-	Ja	Commissie doet in de eerst volgende vergadering een voorstel aan het college, zaak wordt nadien afgehandeld.

Om inzicht te verkrijgen in de financiële situatie wordt door de financiële hulpverlener aan de aanvrager een formulier overhandigd om in te vullen. Dit formulier moet ook door de aanvrager ondertekend worden. Met de ondertekening geeft de aanvrager ook toestemming aan de diaconie om met andere organisaties / fondsen overleg te voeren.

Gift en lening.

Bij financiële hulp dient er onderscheid gemaakt te worden tussen noodhulp en andere verzoeken. Bij noodhulp zal veelal een gift gegeven worden. Wanneer een gift wordt verstrekt ter aanzuivering van een saldotekort op een bankrekening als eis zal worden gesteld dat betrokkene met de bank afspreekt dat zijn of haar kredietfaciliteit wordt teruggebracht naar 0.

Bij andere verzoeken zal ook onderzocht worden of er een mogelijkheid bestaat om tot een terugbetalingsregeling te komen (dit wel naar draagkracht).

Ook dient er bij andere verzoeken gelet te worden op de mogelijkheid of andere instanties (zoals, gemeente, Couragefonds, Gezusters van de Bosch, etc.) kunnen voorzien. In die gevallen zal de hulpverlener een adviserende en verwijzende rol moeten vervullen.

Vermogensgrens

Om voor financiële hulp in aanmerking te komen wordt door het college de volgende vermogensgrens gehanteerd: (gebaseerd op regels plaatselijke overheid en jaarlijks daarop aan te passen). Bedragen per 01-01-2013:

Alleenstaanden : € 5.795,-

Echtpaar en alleenstaande ouder : € 11.590,-

Wanneer na invullen van het formulier blijkt dat hulpvrager meer eigen vermogen heeft dan hierboven is gesteld, zal er niet (automatisch)over worden gegaan tot het bieden van financiële hulp. De desbetreffende hulpverleningsdiaken zal na een gesprek met de aanvrager een voorstel aan het college van diakenen doen. In de diaconievergadering wordt dan door het college een besluit genomen over de aanvraag. (vastgesteld in de diaconievergadering dd. 05-03-2013)

Bijlage 4: Beleidsnotitie grondzaken (vastgesteld d.d. 05-03-2013)

Beheer eigendomspercelen

De Diaconie van de Hervormde Gemeente te Elburg heeft verschillende percelen (agrarische) grond in eigendom.

Voor het beheer van deze percelen wordt door de Diaconie ondermeer gebruikt gemaakt van de diensten van het Kantoor Kerkelijke Goederen te Amersfoort. Zij bieden ondersteuning, geven advies en verzorgen het innen van pachtgelden.

Verpachting

Door de percelen te verpachten wordt een duurzame opbrengst verkregen, waarmee de Diaconie in staat is om deze middelen aan te wenden voor onder andere mensen die hulp behoeven en diverse projecten voor diaconale hulp aan mensen in nood.

Hiermee draagt het bij aan het verwezenlijken van het doel van de Diaconie, namelijk het helpen van mensen in armoede en kwetsbare situaties.

Procedure vrijkomen pachtperceel

Bij het aflopen van een pachtovereenkomst met een pachter wordt eerst die pachter de mogelijkheid geboden om de pacht te verlengen. Indien die pachter daarvoor geen belangstelling heeft, komt het betreffende perceel in aanmerking voor verpachting aan een ander.

In principe wordt eerst de mogelijkheid geboden aan leden van de Hervormde Gemeente Elburg het perceel te pachten. Bij meerdere gegadigden zal middels een loting worden bepaald wie de gelegenheid krijgt om het betreffende perceel te pachten.

Mochten er bijzondere omstandigheden zijn om van de hiervoor omschreven procedure af te wijken dan kan hiertoe door de Diaconie worden besloten. Een bijzondere omstandigheid is bijvoorbeeld de situatie dat het betreffende perceel grenst aan het bedrijf van een agrariër die het perceel nodig heeft in het kader van een rendabele bedrijfsvoering. Alsdan zou de Diaconie kunnen afwijken van de genoemde procedure en kan zij besluiten om dit perceel rechtstreeks te verpachten aan deze agrariër.

Bijlage 5: Beleidsnotitie vakanties gemeenteleden

Van: Diaconie Hervormde Gemeente Elburg
Betreft: Richtlijn betreffende vakanties voor gemeenteleden met een handicap
Opgesteld: November 2008
Gewijzigd: Oktober 2011

Waarom deze richtlijn:

Aangezien er periodiek vragen bij de diaconie komen betreffende vakanties voor gemeenteleden is deze richtlijn opgesteld als informatieverstrekking.

Doel:

Hulp bieden aan gemeenteleden met het organiseren van een vakantie met lotgenoten.

Organisatie + doelgroepen:

Voor de vakanties wordt gebruik gemaakt van de mogelijkheden georganiseerd door de Bond van Hervormde Vrouwenverenigingen op Gereformeerde Grondslag, alsook de Interkerkelijke Stichting Rekreatie Lichamelijk Gehandicapten.

De vakanties worden georganiseerd voor iedereen voor wie het niet (meer) zo eenvoudig is alleen op vakantie te gaan. Dat kan door medische of sociale omstandigheden.

De vakanties zijn bijvoorbeeld bedoeld voor:

- ouderen, echtparen die in een sociaal isolement zitten.
- ouderen, echtparen van wie een van de partners of misschien allebei (eenvoudige) hulp nodig hebben bij de dagelijkse persoonlijke zorg, verpleegkundige zorg of bij de invulling van de vakantie.
- personen die zijn aangewezen op (veel) zorg en/of rolstoelgebonden zijn.
- personen met een visuele beperking.
- echtparen met een thuiswonende dementerende partner.

De vakanties worden veelal op vaste periodes in een jaar georganiseerd en er is een beperkt aantal plaatsen beschikbaar.

Wat moet u doen:

Als u iemand weet die hiervoor in aanmerking kan komen, neem dan contact op met de verantwoordelijk diaken.

Wat doet de diaconie:

De diaconie zal vervolgens het verzoek in behandeling nemen.

In bepaalde situaties kan de diaconie financieel tegemoet komen om toch die vakantie mogelijk te maken, afhankelijk van het bedrag zal er dan inzicht kunnen worden gevraagd in de financiële situatie, volgens de richtlijnen financiële hulp.

Verder kan er eventueel hulp worden verleend bij het regelen van vervoer.

Afspraak n.a.v. de evaluatie van het per 2009 ingezet beleid en mandaat vakantiecoördinator:

Afspraak n.a.v. diaconievergadering d.d. 06-09-2011:

We gaan door met het ingezet beleid, echter krijgt de vakantiecoördinator mandaat tot € 200,- vergoeding voor die gemeenteleden die aangeven de vakantie moeilijk kunnen betalen, e.e.a. conform beleidsnotitie 'persoonlijke financiële hulpverlening' d.d. 9 mei 2006 (bijlage 2 van het beleidsplan). Indien een hoger bedrag wordt verlangd door gemeenteleden dient er inzicht te worden gegeven in de financiële situatie d.m.v. het invullen van het formulier, welke door een of beide financiële hulpverlener(s) wordt beoordeeld.

In principe wordt er 1 vakantie per jaar vergoed, uitzonderingen daargelaten.