

*Hervormde Gemeente Elburg*

***Beleidsplan Diaconie***

***2019-2023***



# Inhoudsopgave

1	Inleiding .....	3
2	Waarom een beleidsplan .....	3
3	Missie .....	3
4	Identiteit Diaconie van de Hervormde Gemeente Elburg .....	4
5	Samenstelling .....	4
6	Vergaderingen .....	4
7	Taken en bevoegdheden .....	4
7.1	Kerntaken.....	4
7.2	Beheerstaken.....	6
7.3	Bestuurlijke taken.....	7
7.4	Jaaractiviteiten .....	7
8	Verantwoording.....	7

Vastgesteld in de diaconievergadering  
d.d. 04-12-2018

Vastgesteld in de vergadering van de Algemene  
Kerkenraad d.d. 19-03-2019

K. Bastiaan, voorzitter Diaconie

Ds. A.J. Mensink, voorzitter Algemene Kerkenraad

G.J.A. Hop, scriba Diaconie

L. van der Heiden, scriba Algemene Kerkenraad

# 1 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.

## 2 Waarom een beleidsplan

In het jaar 2013 is door de diaconie een beleidsplan opgesteld voor de periode 2013-2017.

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.

## 3 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

In bijlage 6 is een selectie van beleidsvoornemens opgenomen voor het komende kerkelijk jaar. Aan het einde van het kerkelijk jaar worden de beleidsvoornemens en de uitvoer daarvan geëvalueerd en waar nodig herzien.

## 4 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 apostolaire 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.

## 5 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.

## 6 Vergaderingen

Het college van diakenen vergadert in principe maandelijks (met uitzondering van de maanden juli en 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.

## 7 Taken en bevoegdheden

### 7.1 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 collectiejaar. 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 zaal "Het Buitenhof" 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 "Het Buitenhof".

De procedure en taken van de dienstdoende diakenen tijdens de avondmaalsviering in het "Nieuwe Feithenhof" zijn terug te vinden in bijlage 2.

### ***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' in 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 en KerkTV***

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.

KerkTV is de opvolger van de kerkradio en zal vanaf eind 2019 beschikbaar zijn. De kerkradio is beschikbaar tot 2020 en zal dan ophouden te bestaan. Hiermee komt het beheer van de kerkradio en de bijhorende abonnementen voor de diaconie te vervallen. Een algemene taak van de diaconie is de zorg voor ouderen in de gemeente. Het aanbieden van de kerkradio is hier een onderdeel van. Bij het beheer van de kerkTV blijft de diaconie daarom graag betrokken, om zo uitvoering te kunnen geven aan deze diaconale taak.

### ***Diaconale collecte huwelijksdiensten***

Bij elke huwelijksdienst in de gemeente is een diaken aanwezig met als taak het houden van een huwelijkscollecte. Van de huwelijkscollecte is 50% bestemd voor de commissie van kerkrentmeesters. De andere 50% is bestemd voor een diaconaal doel. Tijdens het huwelijksgesprek vraagt de predikant of het bruidspaar de diaconale collecte wil bestemmen voor een zelf gekozen doel. Als er een doel wordt gekozen, dan zal dit doel getoetst worden door de diaconie.

### ***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.

## **7.2 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 Classicaal College voor de Behandeling van Beheerszaken (CCBB). 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 CCBB.

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 dan 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.

## 7.3 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<sup>e</sup> 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<sup>e</sup> handtekening bij het internetbankieren.  
Tevens is er een 2<sup>e</sup> 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<sup>e</sup> handtekening
- 2<sup>e</sup> 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 genoemd in bijlage 1.

## 7.4 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 kerstattenties.

### Vakantiemogelijkheden gemeenteleden

De diaconie biedt gemeenteleden, die door omstandigheden niet in staat zijn om eens weg te gaan, de mogelijkheid om deel te nemen aan een georganiseerde vakantie. Een eventuele begeleiding in de organisatie en/of een tegemoetkoming in de kosten vinden plaats volgens het genoemde in bijlage 5.

## 8 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".