

Hervormde Gemeente Elburg

***Bijlagen
Beleidsplan Diaconie***

2024-2028



Inhoudsopgave

Bijlage 1: Diaconale functies en taken	3
Bijlage 2: Procedure bediening H.A. in 'Het Nieuwe Feithenhof'	4
Bijlage 3: Beleidsnotitie 'Persoonlijke financiële hulpverlening'	5
Bijlage 4: Beleidsnotitie grondzaken	6
Bijlage 5: Beleidsnotitie vakanties gemeenteleden	7
Bijlage 6: Protocol Giften	8
Bijlage 7: Beleidsvoornemens 2024-2028.....	9

Bijlage 1: Diaconale functies en taken

- Voorzitter en 2^e voorzitter
- Penningmeester en 2^e Penningmeester (financiële administratie)
- Secretaris en 2^e Secretaris
- Financiële hulpverlening (2 personen)
- Commissie financiële hulpverlening (4 personen)
- Contactpersoon HGJB
- Opstellen rooster collecteren (2 wijken)
- Opstellen collecterooster
- Lid van de Diaconale adviesraad "Het Baken" (2 personen)
- Lid van de Raad van Advies Hospice de Regenboog Nunspeet
- Commissie ouderenwerk wijk west (secretariaat)
- Moderamenlid wijkkerkenraden (1 persoon per wijk)
- Contactpersoon HVD/DBC (1 persoon per wijk)
- Kerstacties (pakketten en giften)
- Collectes tellen (4 personen)
- Diaconaal platform gemeente Elburg
- Algemene kerkenraad (1 persoon per wijk)
- Coördinatie vakanties voor gemeenteleden
- Jeugddiaken (lid jeugdcommissie en 1 persoon per wijk)
- Ondersteuning kerkradio/kerkTV
- Kerkauto (1 persoon per wijk)
- Grondzaken (contactpersoon KKG)
- Zendingscommissies (2 wijken)
- Scribent "Contact" (2 personen)
- Regent St. Weeshuis
- Contactpersoon Maatschappelijke Stages
- Schuldhulpmaatje

Bijlage 2: Procedure bediening H.A. in ‘Het Nieuwe Feithenhof’

Voor aanvang dienst

- Tafels klaarzetten en tafellakens in gereedheid brengen.
- Druivensap 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.

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 houden.

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 krat met H.A. toebehoren (o.a. bekers, schalen, tafellakens) is aanwezig.
- 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 avondmaalsdiensten 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 volgende week vrijdag. (Vorbereiding)
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.
6. Organist wordt door kerk geregeld.
7. De avondmaalattributen staan in een doos in een (gesloten) kast op het Nieuwe Feithenhof.
8. Na de dienst is er koffiedrinken.
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.

Bijlage 3: Beleidsnotitie ‘Persoonlijke financiële hulpverlening’

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 diakenen 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 (dagelijks bestuur), 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 afsprekt dat zijn of haar kredietfaciliteit wordt teruggebracht naar 0 euro.

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 01-01-2024:

Alleenstaanden : € 7.575,-
Echtpaar en alleenstaande ouder : € 15.150,-

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.

Bijlage 4: Beleidsnotitie grondzaken

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. Dan 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

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 reisorganisaties met christelijke grondslag. 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. De vakantiecoördinator heeft mandaat tot €200.- Als hiervan gebruikt gemaakt wordt, dan wordt dit gemeld bij het dagelijks bestuur van de diaconie. In principe wordt er 1 vakantie per jaar vergoed, uitzonderingen daargelaten. Verder kan er eventueel hulp worden verleend bij het regelen van vervoer.

Bijlage 6: Protocol Giften

De diaconie van de Hervormde Gemeente Elburg ondersteunt het diaconale werk dat verschillende instellingen uitvoeren middels giften. Dit protocol past binnen de kaders van beleidsplan van de diaconie. 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. Dit protocol beschrijft hoe de van de Hervormde Gemeente Elburg binnen de kaders van het beleidsplan concreet verschillende instellingen ondersteunt middels giften.

Giftenlijst

- 1 Jaarlijks (oktober) stelt de penningmeester stelt de giftenlijst op en diaconie keurt de giftenlijst goed in de vergadering in november.
- 2 De giftenlijst bestaat uit een overzicht van de instellingen die de diaconie ondersteunt met een of meerdere giften. De giftenlijst bevat ook een overzicht van de giften van de afgelopen jaren per instelling.
- 3 De diaconie heeft diaconale roeping in de eigen gemeente, in Nederland en in de wereld. De diaconie streeft naar een evenwichtige verdeling van de giften, waarbij zij 50% van de beschikbare middelen besteedt aan de landelijk werkende instellingen en 50% aan de wereldwijd opererende instellingen.
- 4 De diaconie koppelt aan elke instelling op de giftenlijst een diaken. De diaken evalueert minimaal eens per twee jaar of de instelling nog voldoet aan de gestelde criteria.
- 5 Elke diaken schrijft minimaal eens per 2 jaar 1 alinea over het goede doel achter de gift om zo de gemeente te informeren.

Criteria giften

- 1 Voor instellingen/giften op de giftenlijst bepaalt de hervormde diaconie het volgende:
 - a. **Steun:** Wordt er echt om steun gevraagd?
 - b. **Diaconaal karakter:** Is het een diaconaal project?
 - c. **Aanvrager:** Is de aanvrager werkzaam in uw eigen woonplaats of directe omgeving of lid van de gemeente?
 - d. **Gaat het om internationale hulp?**
 - e. **Financieel:** Kan een diaconale bijdrage het beste in de vorm van een gift worden gedaan of zou een lening beter zijn? Bij het verzoek dienen bescheiden te worden overlegd waaruit inzicht kan worden verkregen in de eigen financiële middelen.
- 2 Om te bepalen of de diaconie de instelling ondersteunt met een gift hanteert de diaconie de volgende uitgangspunten:
 - a. **Steun:** zonder duidelijke vraag geen geld overmaken. Eventueel kan een van de diakenen bij de organisatie informeren naar wat zij van u verwacht, en daarover een volgende keer rapporteren. De bestemming van de gevraagde gelden dient duidelijk te worden aangegeven. Dus: hoeveel geld is nodig en voor welk doel. Is diaconale steun effectief? Met andere woorden: kan de aanvrager met steun van diaconie de doelstelling van het project verwezenlijken?
 - b. **Diaconaal karakter:** de vraag kritisch beoordelen op haar diaconale karakter. Denk erom dat diaconaal geld, geld is dat door gemeenteleden is gegeven voor de armen, voor diaconaat.
 - c. **Aanvrager:** wanneer het iemand uit de gemeente betreft en het een diaconaal karakter heeft, schenkt de diaconie EUR 250.
 - d. **Internationale hulp:** Deze hulpverlening proberen we zo veel mogelijk via de kerkelijke kanalen te leiden. Zo kunnen we voldoende garanties geven dat het geld effectief wordt besteed.
 - e. **Financieel:** Bij het verzoek dienen bescheiden te worden overlegd waaruit inzicht kan worden verkregen in de eigen financiële middelen. Zodra een instelling dat niet kan, steunt de diaconie het initiatief niet. Zodra een instelling beschikt over voldoende financiële middelen, geeft de diaconie de voorkeur aan een andere organisatie.

Bijlage 7: Beleidsvoornemens 2024-2028

De komende jaren heeft de diaconie het voornemen zich te verdiepen in onderstaande onderwerpen en vraagstukken.

- Verbeteren van het proces (tweejaarlijkse toets) rondom de giftenlijst.
- Hoe vergroten we de zichtbaarheid van de diaconie binnen de gemeente (bijv. Licht magazine)?
- Hoe kunnen we bijdragen aan vluchtelingen hulp (tijdelijk) AZC?
- Opzetten van een dienst voor ondersteuning gemeenteleden (bijv. hulp bij koken, taxi, etc.)
- Aandacht voor duurzaamheid en rentmeesterschap van de Aarde.
- Actualiseren en/of herzien beleid rondom financiële hulpverlening.
- Hoe geven we invulling aan onze taak 'om te zien naar ouderen in de gemeente', nu ouderen meer en meer thuis naar de kerkdiensten kijken of luisteren, zonder dat ze een kijk- of luisterabonnement hebben via de kerk (en dus minder in beeld zijn van de diaconie)?