

# HANDLEIDING

2011

voor  
ouderlingen,  
diakenen en  
pastorale bezoekers  
van de  
Nederlands Gereformeerde Kerk  
te Kampen

## **INLEIDING**

We hebben geprobeerd een aantal 'afspraken' binnen onze kerk(enraad) te ordenen. Het zijn afspraken, die van belang zijn om uw taak zo goed mogelijk te kunnen uitoefenen. Afspraken hoeven niet altijd kerkenraadsbesluiten te zijn. Soms zijn wensen en regels toegevoegd. Een aantal documenten is hier niet opgenomen, maar zijn digitaal te verkrijgen of over enige tijd te vinden op de website van onze kerk ([www.ngkkampen.nl](http://www.ngkkampen.nl)). Informeer daarvoor bij de Kerkenraad Pastoraal of de Kerkenraad Bestuurlijke Zaken. De inhoud van deze handleiding is gerelateerd aan de volgorde van de beleidsterreinen, zoals die door de commissie Steunpunt Gemeente Opbouw is opgesteld.

Onze wens is, dat de handleiding mag bijdragen aan een zich wegwijs weten binnen onze kerkelijke gemeente.

De samenstellers.

Lyko Veltman  
Jan Schenkel  
2011

## BELEIDSTERREINEN

	<b>Gemeente Zijn</b>		<b>Ondersteuning</b>
			<b>Beleidsvorming</b>
	<b>Getuigenis</b>	G1	Predikanten / Moderamen
A1	Eredienst	G2	Kerkenraad KBZ
A2	Zang-en-muziek	G3	Centrale Kerkenraad
A3	Evangelisatie	G4	Gemeentevergadering
A4	Zending	G5	Regio
		G6	Landelijke Vergadering
	<b>Gemeenschap</b>	G7	Oecumene
B1	Pastoraat algemeen	G8	Relaties extern
B2	Pastoraat Doelgroepen		
B3	Wijkteams		<b>Beleidsaspecten</b>
B4	Kerkenraad Pastoraal	H1	Visie
		H2	Communicatie
	<b>Dienst</b>	H3	Organisatie
C1	Diaconie	H4	Planning
C2	Diaconaat Doelgroepen		
C3	Hulpverlening/Acties		<b>Beleidsvoorwaarden</b>
		K1	Administratie Archief ICT
	<b>Vorming</b>	K2	Beheer gebouwen e.d.
		K3	Financiën
	<b>Jeugd-opbouwwerk</b>		
D1	Catechese		
D2	Belijdeniscatechese		
D3	Groiegroepen		
D4	Jeugdwerk		
D5	Evenementen recreatief		
	<b>Toerusting</b>		
E1	Vereniging / Bijbelkring		
E2	Toerusting		
E3	Gemeente-avonden		
	<b>Kadervorming</b>		
F1	Conferenties		
F2	Cursussen		
F3	Materiaal / Literatuur		

# GETUIGENIS

## A1 EREDIENST

### AFKONDIGINGEN

Bij het overlijden van een gemeentelid vindt de mededeling hiervan altijd plaats aan het eind van de afkondigingen voor het begin van een dienst. Daarbij worden naam, leeftijd en adres vermeld en ook dag, tijd en plaats van de samenkomst en de teraardebestelling. Hebben de samenkomst en teraardebestelling al plaats gehad, dan wordt de dag waarop ze plaatsvonden meegedeeld. Voor deze mededeling verzoekt de predikant de gemeente te gaan staan. Voor de voorbeden wordt de mededeling van dit overlijden nog eens verkort herhaald.

Indien iemand zich onverhoopt wil onttrekken aan de gemeenschap van de NGK van Kampen zal dit pas plaatsvinden als de naaste familie - lid zijnde van de NGK van Kampen - hiervan op de hoogte is gesteld door de ouderling. De afkondiging van de onttrekking zal worden gedaan in de Kamper Kerkbode. Voordat de vermelding plaatsvindt wordt nagegaan of de familie op de hoogte is gesteld.

Als iemand uitgeschreven wordt uit de kerkelijke administratie, vanwege overgang naar een andere gemeente zal er een kanselafkondiging plaatsvinden. De Kerkenraad Pastoraal zal zowel bij onttrekking als bij uitschrijving zijn fiat moeten geven.

Er is een "Notitie afkondigingen / mededelingen NGK Kampen" gemaakt mei 2011.

### AVONDMAAL

Op de tweede zondag van de oneven maanden wordt het Heilig Avondmaal gevierd in de morgendiensten. De avondmaalsdienst in juli zal als regel plaatsvinden op de zondag voorafgaande aan de schoolvakantie van het basisonderwijs.

In de Vijverhof wordt het Heilig Avondmaal gevierd in samenwerking met andere kerken. Deze avondmaalviering vindt 5 maal per jaar plaats en wel in de Binnenhof van de Vijverhof. De avondmaalsviering gaat beurtelings uit van: de Protestantse Kerk Wijk 4 (voorheen : wijk 4 vd Hervormde Gemeente), de Protestantse Kerk Wijk Westerkerk (voorheen: Gereformeerde Westerkerk), de Christelijke Gereformeerde Kerk, de Vrije Evangelische Gemeente en de Nederlands Gereformeerde Kerk. Over en weer zijn we dan bij elkaar te gast. De verantwoordelijkheid voor de organisatie van de avondmaalsviering in de Vijverhof ligt, wat onze eigen gemeente betreft, bij de diaconie.

Op de dinsdag voorafgaande aan de avondmaalsviering is er in de Kleine Binnenhof een bijeenkomst ter voorbereiding op de zondag, 'Groot huisbezoek' genoemd. In deze bijeenkomst gaat de predikant voor die de zondag daaropvolgend het avondmaal bedient. Het informeren van de bewoners en het halen-en-brengen van bewoners wordt verzorgd door een pool van vrijwilligers uit de verschillende kerken. De coördinatie ervan is in handen van mw. M. (Marry) Baars, Lelystraat 106, Tel. 3333040, mail: [pabaars@planet.nl](mailto:pabaars@planet.nl).

Ook tijdens de zondagsdienst na de belijdeniszondag en de dienst van Goede Vrijdag wordt het Avondmaal gevierd. Er wordt een lijst van bedieners, die helpen bij de bediening van het Avondmaal, gemaakt door de Kerkenraad Diaconaal. Tevens wordt er een reservelijst gemaakt, van bedieners, die bij calamiteiten wordt gebruikt.

- Op een zaterdag voorafgaande aan de eerste keer van bediening door de nieuwe groep wordt - indien gewenst - een soort 'generale repetitie' gehouden in de kerk, zodat een ieder weet wat hij(/zij) moet doen.....
- De bedieners die dienst doen zijn 10 minuten voor aanvang van de kerkdienst in de consistorie aanwezig. Bij calamiteiten kan de reservelijst dan worden gebruikt.
- Voor de eerste dienst is het goed dat ook de predikant 10 minuten van te voren aanwezig is, zodat de bedieners, die dienst doen op de galerijen, tijdig naar hun plek kunnen gaan na het gebed.
- Bedieners, die bij het Avondmaal hulp verlenen mogen wel ruilen, maar niet met iemand die als reserve staat. Er is een aparte lijst met bedieners, die benaderd kunnen worden.
- Voor het begin van het Avondmaal nodigt de predikant gasten uit om deel te nemen, mits ze eenzelfde

geloof in Jezus Christus hebben en ze als belijdend lid gerechtigd zijn het Avondmaal te vieren in hun eigen gemeente. De daarvoor gebruikelijke formulering luidt als volgt:

"Naast onze eigen gemeenteleden heten we ook onze gasten hartelijk welkom aan dit avondmaal, waarbij wij ervan uitgaan dat zij met ons het geloof delen in de verzoening van onze zonden door de dood van onze Heer Jezus Christus aan het kruis en dat zij als belijdende leden van een zustersgemeente of van een andere christelijke kerk het recht hebben het Heilig Avondmaal te gebruiken."

De ouderling-van-dienst zal naast de predikant aan tafel plaatsnemen en het Avondmaal bedienen aan de bedieners. Hij moet rekening houden met de bedieners op de galerijen.

Voor de bedieners van het Avondmaal worden plaatsen gereserveerd.

## **DOOP**

Als voor een zondag de doop is aangevraagd voor een bepaalde dienst moeten eventuele volgende aanvragers zich aansluiten bij de eerste aanvrager. Voor de 2e morgendienst is er 1x per maand gelegenheid een kind te laten dopen.

Tijdens Avondmaalsdiensten worden er geen kinderen gedoopt.

Ouders ontvangen na de doop het doopbewijs en een (kinder)Bijbel of ander gepast geschenk ter gelegenheid van de doop van hun kind.

De ouders wordt gevraagd een vlaggetje met de naam van hun kind aan een 'dooplijn' te hangen.

Na de dienst is er voor de gemeente gelegenheid hen te feliciteren met de doop.

## **KERKDIENTST**

Bij toerbeurt zijn ouderlingen 's zondags 'ouderling-van-dienst'(OVD). Dit houdt o.a. in dat de OVD:

- voor de eerste dienst begint met gebed.
- na de laatste dienst eindigt met dankgebed.
- bij het in/uitgaan van het gebouw vóór de predikant uitloopt.
- onder aan de kansel voor en na de dienst de predikant een hand geeft.
- bij aanvang van het Avondmaal naast de predikant plaatsneemt.

Er ligt voor 'noodgevallen' ook een 'Liturgie-in-geval-van-nood' in de consistorie.

Naast de OVD is in ieder geval altijd een reserve-ouderling aanwezig. Dit volgens het rooster.

Bij de gezamenlijke diensten met de Chr. Ger. Kerk van Kampen zal de collecteverdeling als volgt zijn: 1 deel voor de Chr. Ger. Kerk en 3 delen voor de Ned.Ger. Kerk.

Er wordt bij gezamenlijke diensten de NBV gebruikt. Het wordt in de vrijheid van de predikant gelaten enige liederen te laten zingen uit: Oude-, Nieuwe Psalmberijming, de 29 Gezangen, de bundel Schriftberijmingen, dan wel uit het Liedboek voor de Kerken of de bundel Opwekking. Wat het dienstdoen van ouderlingen betreft is de afspraak dat we de predikant en ouderling spiegelen. Bij voorgaan van een NGK predikant heeft een CGK ouderling dienst en andersom.

De scribe zorgt dat de kanselafkondigingen worden verstrekt aan de predikant, ouderlingen en beamer-team.

De bloemen van de kerk worden in overleg met de predikant aan gemeenteleden toebedeeld.

Voor het geval er een predikant uit een andere gemeente bij ons preekt, is er een aanvullende.

## **OUDERLING VAN DIENST BIJ GASTPREDIKANT**

De OVD stelt de gastpredikant op de hoogte van de gang van zaken.

Hij(/zij) controleert of deze bekend is met de liturgie (eventueel het 'kinderlied', de 'collecte' en de gang van

zaken m.b.t. de 'Bijbelgroepen').

De OVD geeft aan dat het wenselijk is de aankondigingen van de liturgische onderdelen, als die niet bekend zijn bij de luisteraars thuis, op de kansel af te kondigen.

De ouderling van dienst bespreekt met de gastpredikant de kanselafkondigingen en leest deze voor vanaf de kansel. Na het opgeven van de voorzang geeft hij de gastpredikant een hand en deze leidt verder de dienst.

Een uitgebreide versie van deze afspraken ligt in de consistorie achterin de map 'Liturgie-in-geval-van-nood'.

## **KERKTELEFOON**

Gemeenteleden die langdurig verhinderd zijn de kerkdiensten te bezoeken kunnen een aanvraag indienen voor een aansluiting van de 'kerktelefoon'. Daarvoor moet de administrateur of de contactpersoon voor kerktelefoon worden benaderd worden. De faciliteiten van de 'kerktelefoon' worden beheerd door de geluidscommissie. Voor namen en adressen zie het jaarboekje. Voor de 'kerktelefoon' dient een borgsom te worden betaald, die na beëindiging van het gebruik terug wordt gekregen.

De dienst kan ook via de website van de kerk [www.ngkkampen.nl](http://www.ngkkampen.nl) of [www.kerkdienstgemist.nl](http://www.kerkdienstgemist.nl) worden gevolgd.

## **OPNAME VAN DE DIENST**

Cd-opnamen van preken zijn op aanvraag verkrijgbaar bij de koster tegen een geringe vergoeding.

## **A2 ZANG-EN-MUZIEK**

Zang en muziek valt onder het beleidsterrein van de beleidsouderling(en) 'Eredienst en Zang-en-muziek'. Tot zijn/haar taak valt o.a.:

### **Het opzetten van en initiatieven nemen de liturgische zaken betreffende.**

- a. Het behulpzaam zijn van de predikanten bij de organisatie van daarvoor door de predikanten aangewezen erediensten. Zo mogelijk worden daarvoor afspraken gemaakt voor het begin van het nieuwe seizoen. De eindverantwoordelijkheid voor de dienst blijft berusten bij de betreffende predikant.
- b. Het verzorgen en laten bezorgen van de gestencilde liturgieën ten behoeve van Myosotis en Margaretha op uitzendzondagen.
- c. Het verzorgen en bezorgen van de gestencilde liturgieën bij abonnees van de kerktelefoon als in de eredienst een dergelijke liturgie gebruikt wordt. De commissie kan bij het bezorgen van gestencilde liturgieën ook andere gemeenteleden inschakelen.

De aangepaste dienst voor mensen met een verstandelijke beperking valt onder de zorg van de commissie bijzondere catechese.

## **ORGANISTEN**

De organisten maken een eigen rooster met betrekking tot het begeleiden tijdens de diensten.

Zij maken zelf afspraken daarover.

De regeling met betrekking tot het verzorgen van het orgelspel tijdens kerk-, trouw- en rouwdiensten en gemeenteavonden is in handen van de administrateur.

# **GEMEENSCHAP**

## **B1 PASTORAAT ALGEMEEN**

### **BEGRAFENIS**

Bij een begrafenis wordt een predikant indien hij dat wenst geassisteerd door een ouderling. Dat kan de

wijkouderling zijn. Indien een broodmaaltijd wordt gehouden kan hij - op verzoek van de predikant - gevraagd worden deze te openen met dankgebed.

Mededelingen aan de gemeente ten aanzien van het overlijden: zie 'Afkondigingen' onder A1.

Er is een mogelijkheid gebruik te maken van de kerk en de Regenboog. De begrafenisondernemer regelt de organist.

## **BELIJDENIS DES GELOOFS**

In januari of februari moeten de doopleden, die belijdenis willen doen, bekend worden.

Ruim voor de belijdenisdienst worden zij bevraagd door de verantwoordelijke ouderling naar hun/haar beweegredenen. Tijdens de belijdeniscatechisaties zullen er doorgaans midden in het seizoen een keer ouderlingen langs komen en aan het eind van het seizoen nog een keer en dan meer specifiek om het kennisniveau te bekijken.

De belijdenisdienst zal in april of mei plaatsvinden in een morgen- of de middagdienst. Na afloop van de belijdenisdienst zal er gelegenheid zijn hen te feliciteren.

De wijkouderling of diens vervanger brengt een bezoek aan de broeder/zuster die belijdenis gedaan heeft om hem/haar hiermee te feliciteren. ....

Op de zondag na de belijdenisdienst zal ..... het Avondmaal gevierd worden.

## **HUISBEZOeken**

Verwacht wordt dat de nieuwe ouderling eerst een beeld probeert te krijgen van zijn wijk. Eventueel zullen er kennismakingsbezoekjes worden gebracht. Dit zal in nauw contact met het wijkteam worden gedaan.

Als de ouderling een huisbezoek aflegt, kunnen volgende zaken aan de orde worden gebracht:

- kerkbezoek
- catechisatiebezoek
- gezinsproblemen
- deelname aan kerkelijk leven
- dagelijks bijbellezen en gebed
- leven naar Gods geboden

Het huisbezoek kan beginnen met het lezen van een Bijbelgedeelte en het gesprek daarover. Ook kan dit aan het eind gebeuren, waarna men afsluit met gebed. Aan het einde van het gesprek is het goed een en ander samen te vatten en eventuele afspraken te maken.

Het is aan te bevelen een huisbezoek van tevoren af te spreken. Ook moet er naar gestreefd worden de oudere kinderen bij dit bezoek (gedeeltelijk) aanwezig te laten zijn, tenzij anders afgesproken is met de ouderling van jeugdzaken, en hen ook bij het gesprek te betrekken.

Het huisbezoek kan aanleiding geven tot:

- rapportage aan de predikant
- inlichten van de diaconie
- rapportage op een wijkteamvergadering (rekening houdend met de privacy gegevens)
- afspreken van een vervolgbezoek

Het is wenselijk binnen een wijkteam af te spreken welke bezoeken de wijkouderling zal gaan doen. Ook welke adressen zo mogelijk bezocht worden door de pastorale bezoeker, zustercontact of predikant.

## **HUWELIJK(saanvraag)**

Een huwelijksaanvraag moet minstens 3 maanden voor een trouwdatum bij de betreffende predikant en wijkteam neergelegd worden.

Een nieuw beleid ten aanzien van huwelijksbevestiging wordt momenteel ontwikkeld. De kerkenraad zal zich

hier nog over moeten uitspreken. Daarin zullen de richtlijnen komen staan.

## **OUDERLING**

Alle ouderlingen, die in de wijkteams zitten, komen regelmatig bij elkaar in de Kerkenraad Pastoraal. Daar worden alle zaken van opzicht en tucht besproken.

## **RANDLEDEN**

Onder randleden verstaan we begrippen als 'papieren leden', 'kerkelijk niet meelevende leden', 'gelegenheidsleden'.

Er moet steeds met veel geduld gewerkt worden; anderzijds mag het geduld niet eindeloos zijn.

In de lijn van de kerkenraadsbesluiten is het noodzakelijk te 'handelen', bijv.: de droeve constatering dat men in feite de band met de kerk heeft doorgesneden.

Indien de ouderling niet meer welkom is voor gesprek en niet binnengelaten wordt, dan dient de procedure van uitschrijving opgestart te worden na overleg met het wijkteam en besluitvorming op de kerkenraad pastoraal.

Bij de wens van uitschrijving door het lid, nadat al meerdere keren hierover gesproken is en geen zicht is op verandering van standpunt, dan dient dit lid een schriftelijk verzoek tot uitschrijving te doen. De wijkouderling of predikant begeleidt dit proces.

In situaties als hier bedoeld kan en mag niet worden volstaan met het jaarlijkse huisbezoek om op grond daarvan eventuele maatregelen te nemen.

Met het oog hierop is het noodzakelijk dat de wijkouderling de randkerkelijkheid inventariseert en bij de bespreking op de wijkteamvergadering daar verslag van doet, waarna het op de agenda van de kerkenraad pastoraal gezet kan worden.

Iedere ouderling maakt voor zichzelf een overzicht over het kerkelijk meeleven van de gemeenteleden uit zijn wijk.

## **NIEUWE KERKLEDEN**

Nieuwe kerkleden worden bij kanselafkondiging bekend gemaakt en verwelkomd. Ook vindt vermelding in de kerkbode plaats.

Via wijkmutaties komen hun gegevens ook terecht bij de wijkteams.

Nieuwe leden worden thuis een bloemetje aangeboden door de zusters van zustercontact.

## **GEDRAGSCODE**

In mei 2008 is een landelijke gedragscode voor kerkelijk werkers in de Nederlands Gereformeerde Kerken ontworpen.

Via wijkteams of kerkenraden worden deze verspreid.

## **B2 PASTORAAT DOELGROEPEN**

### **WIJKTEAMS**

De gemeente is ingedeeld in 16 wijken en even zoveel wijkteams.

In elk wijkteam zit een ouderling, diaken, zustercontactdame, één of meer pastorale bezoekers en een



coördinator.

Aan elk wijkteam is een predikant verbonden, die minimaal 1x per jaar een bezoek aan een wijkteam brengt.

De wijkteams bepalen zelf hoe vaak en waar ze vergaderen.

Er is een "coördinator wijkteams" die - onder verantwoordelijkheid van de de KBZ - de contacten onderhoudt tussen de KBZ en de wijkteams.

De Kerkenraad Pastoraal ziet er op toe dat de wijkteams goed functioneren, voor wat betreft de pastorale zorg in de gemeente.

Zie voor uitgebreidere tekst "G3 WIJKTEAMS".

## **JEUGDPASTORAAT**

Het jeugdpastoraat wordt verricht door jeugdouderlingen en jeugdbezoekers. De taakomschrijving van de jeugdouderling vindt u onder B1 ouderling.

Het doel van het jongerenpastoraat is: contacten te leggen met jongeren en het onderhouden en verdiepen van deze contacten ten behoeve van de opbouw van de saamhorigheid van de geloofsgemeenschap van de NGK te Kampen.

De jeugdouderling zal naast bij ouderling genoemde taken ook nog de volgende taken hebben:

- toerusting ontvangen en geven
- contact kerkenraad pastoraal
- voorzitten vergaderingen de jeugd betreffend
- communicatie binnen het jeugdwerk
- continuïteit van het team
- contact met coördinatoren wijkteams

De jeugdbezoekers maken geen deel uit van de kerkenraad en hebben daardoor ook geen bestuurlijke verantwoordelijkheid. Ze kunnen dus niet meebeslissen over zaken als: samenwonen en homofilie. In het wijkteam hebben zij echter wel alle ruimte om de teamleden hun mening en eventueel adviezen te geven. De aanstelling van deze bezoekers is in principe voor vier jaar.

De jeugdbezoeker:

- richt zich op jongeren in de leeftijd van 16 ~ 23 jaar.
- bezoekt met als doel: opbouw en bemoediging.
- wil vooral een luisterend oor zijn.
- spreekt de taal van de jeugd.

De jeugdbezoekers bezoeken de vergaderingen van het wijkteam. De jeugdbezoeker heeft in het wijkteamoverleg een adviserende inbreng, wanneer er i.v.m. een bijzondere situatie (de jeugd betreffende) zich concrete zaken aandienen.

Ook bezoeken de jeugdbezoekers de vergaderingen de jeugd betreffend.

Beide 'jeugdwerkers'

- kunnen benaderd worden om mee te denken over beleid inzake het jeugdwerk.
- dragen voor de vervulling van de dienst van jeugdbezoeker bij een vacature, jongeren voor die zij geschikt achten. Deze jongere wordt voorgedragen in het wijkteam waar een vacature is of dreigt te ontstaan.

Jeugdbezoekers worden officieel aangesteld in een kerkdienst of in een kerkenraadsvergadering.

Ze

- hebben geheimhoudingsplicht.

- ontvangen de nodige toerusting in pastorale vaardigheden.
- bezoeken de jongeren van hun wijk geregeld.
- doen van deze bezoeken verslag tijdens het wijkteamoverleg.

Indien dit nodig wordt geacht kan een bezoek van een pastoraal bezoeker of ouderling volgen.

## **B3 WIJKTEAMS**

### **ALGEMEEN:**

De wijkteams dragen de visie op wijkniveau uit en stimuleren het geloofs- en gemeentelieven op wijkniveau door:

- pastorale zorg te geven
- onderlinge zorg te stimuleren
- onderling contact te bevorderen

Het vermaan zal veelal door ouderling en/of diaken plaatsvinden. Ook de andere leden van het wijkteam kunnen, in opdracht van het wijkteam, vermanend bezig zijn. Het wijkteam beslist zelf wie van de leden welke bezoeken brengt.

Wanneer het vermaan het karakter van censuur dient te krijgen, zal dit niet meer door het wijkteam, maar door de kerkenraad uitgevoerd worden. Het wijkteam moet signaleren wat er aan de hand is en haar ouderling adviseren over wat te doen. Slechts via de ouderling is het wijkteam in de kerkenraad vertegenwoordigd.

In gevallen van conflicten of echtscheiding, seksueel misbruik of overspel of welke andere diepingrijpende situaties ook, onthoudt het wijkteam zich van uitspraken en beoordelingen, maar laat deze over aan de ambtsdragers van de kerkenraad.

Het wijkteam vergadert regelmatig om te bespreken welke zorg of pastorale zorg er nodig is in de wijk en wie uit het wijkteam deze zorg gaat geven.

Het wijkteam streeft ernaar dat iedereen in de wijk tenminste één keer per jaar contact heeft met de kerk. Daarnaast overlegt het wijkteam over activiteiten, die voor de wijk als geheel gedaan kunnen worden om de onderlinge gemeenschap te bevorderen.

### **OUDERLING BINNEN HET WIJKTEAM**

De ouderling is de schakel tussen het wijkteam en de kerkenraad.

Samen met de coördinator geeft hij leiding aan het wijkteam, waarbij de coördinator zich vooral richt op het bestuurlijk leidinggeven, de ouderling op het geestelijk leidinggeven.

### **DIAKEN BINNEN HET WIJKTEAM**

Via het wijkteam betreft hij de gemeente bij het diaconaat om mee te werken aan de opbouw van het geloofs- en gemeentelieven van de leden in zijn wijk met bijzondere aandacht op praktische vormgeving van het geloof in voorbede, hulp en liefdebetoon.

De diaken besteedt speciale aandacht aan het uitoefenen van diaconaat door en voor de gemeenteleden onderling.

Zodra de te betonen dienst raakt aan persoonlijke en vertrouwelijke dingen en/of de vorm behoeft van financiële ondersteuning, valt deze zorg niet langer onder het wijkteam, maar onder de Kerkenraad Diaconaal. Slechts via de diaken is het wijkteam in de kerkenraad diaconaal vertegenwoordigd.

### **ZUSTERCONTACTDAME BINNEN HET WIJKTEAM**

De dames draaien mee in de wijkteams. Zij blijven hetzelfde werk doen als voorheen, te weten:

- bezoeken van ouderen en alleenstaanden. \_\_
- bezoeken aan nieuw ingekomenen.
- meeleven bij ziekte en overlijden.
- meeleven bij verjaardagen vanaf 75 jaar, jubilea en gezinsuitbreiding.
- verzorgen van kerstmiddag en kerstgroet.

Verder worden zij betrokken bij het overleg over de (pastorale en diaconale) zorg in de wijk, geven daar hun inbreng en treden op namens kerkenraad en gemeente.

Naast de vergaderingen van de wijkteams, zullen de zusters van zustercontact ook nog hun gebruikelijke zustercontactvergaderingen hebben.

### **PASTORAAL BEZOEKER BINNEN HET WIJKTEAM**

De pastorale bezoekers bezoeken gemeenteleden en

- hebben een luisterend oor.
- spreken met wijsheid.
- kunnen een passend bijbelgedeelte lezen.
- kunnen bidden met de andere.

Zij hebben:

- geen bestuurlijke verantwoordelijkheid.
- geen bevoegdheid beleid uit te stippelen inzake gezins- en huwelijksmoeilijkheden, echtscheiding, homofilie, randkerkelijkheid e.d.
- alle ruimte om de wijkouderling van advies te dienen.

Van de bezoeken doen zij tijdens het wijkoverleg verslag.

De pastorale bezoeker heeft in het wijkoverleg een adviserende inbreng wanneer er i.v.m. een bijzondere situatie concreet beleid gevormd dient te worden.

### **JEUGDBEZOEKER BINNEN HET WIJKTEAM**

De jeugdbezoeker heeft dezelfde taak als de pastoraal bezoeker, maar dan ten opzichte van jeugd en jongeren. Zie ook 'Jeugdpastoraat'.

### **COORDINATOR BINNEN HET WIJKTEAM**

De coördinator zorgt dat het wijkteam naar behoren functioneert:

- dat organisatie, planning en communicatie goed verlopen.
- dat het functioneren van het wijkteam goed blijft.
- dat de communicatie met de kerkenraad goed verloopt.

De coördinator is eerstverantwoordelijk voor het beleggen en leiden van de vergaderingen en voor de communicatie met de wijk.

De coördinator draagt eindverantwoordelijkheid voor (de organisatie van) al die activiteiten die ten behoeve van de wijk ondernomen worden, die anders zijn dan pastorale bezoeken.

### **PREDIKANT BINNEN HET WIJKTEAM**

De wijkpredikant heeft tot taak om de wijkteams ondersteuning te bieden en met de wijkteams voeling te houden. Hij zal daartoe tenminste eenmaal per jaar een wijkteamvergadering bijwonen.

De predikant brengt:

- kennismakingsbezoeken.
- doopbezoeken.
- ziekenbezoeken.
- bezoeken in verband met rouw en trouw.

- bezoeken i.v.m. kerkenraadsbeleid, zoals o.m. censuur.
- bezoeken aan leden van 75 jaar en ouder.(tenminste eenmaal per jaar)
- bezoeken in overleg met het wijkteam.

Daarnaast behoudt de predikant de vrijheid om bezoeken te brengen waar hij dat nodig acht. Voor zover mogelijk doet hij van deze bezoeken wel verslag aan het wijkteam.

## **DIENST**

### **C1 DIACONIE**

#### **DIACONIE**

De diakenen maken deel uit van de Kerkenraad Diaconaal en vergaderen ongeveer om de 3 weken.

## **GEMEENTE VORMING**

### **D1 CATECHESE**

Er zijn diverse catechisatiegroepen:

- huiscatechese
- Teo+
- vervolgcatechese
- belijdeniscatechese
- 'catechese' bij gemeenteleden aan huis
- speciaal catechetisch

Zie voor de inhoud en tijdsindeling het jaarboekje of de website.

### **D4 JEUGDWERK**

Het jeugdwerk wordt aangestuurd door de commissie jeugdwerk. In de commissie jeugdwerk werken jeugdouderlingen, de KBZ medewerker jeugdzaken, dominee, jeugdwerker en anderen samen om het jeugdwerk te verbeteren en te laten bloeien tot eer van onze God. Verschillende mensen binnen de commissie jeugdwerk zijn aanspreekpunt voor onderdelen van het jeugdwerk. Voor de verdeling hiervan kunt u op de website terecht.

Er zijn diverse clubs. Voor meer informatie verwijzen we naar [www.ngkkampen.nl](http://www.ngkkampen.nl). Activiteiten van de clubs zijn ook terug te vinden op deze website.

### **F3 KADERVORMING**

#### **MATERIAAL / LITERATUUR**

Op de leestafel in de Oranjezaal ligt lectuur over uiteenlopende onderwerpen, die men kan lenen of inzien.

Verder liggen er kerkbodes uit de regio, preken uit een preken serie en andere lectuur.

## **GEMEENTE ONDERSTEUNING**

### **G2 KERKENRAAD**

Er zijn verschillende kerkenraden:

- Centrale Kerkenraad
- Kerkenraad Diaconaal
- Kerkenraad Pastoraal
- Kerkenraad Bestuurlijke Zaken

Zowel de vergaderingen van de Centrale Kerkenraad als die van de KBZ zijn openbaar voor alle belijdende leden der gemeente.

De vergaderingen van de Kerkenraad Pastoraal en de Kerkenraad Diaconaal zijn niet openbaar.

Zowel de vergaderingen van de Centrale Kerkenraad als die van de KBZ worden voorbereid door een moderamen dat bestaat uit de voorzitter, de vice-voorzitter en de scriba.

De (overige) taken en bevoegdheden van alle kerkenraden zijn beschreven in het 'Algemeen Reglement van de Nederlands Gereformeerde Kerk te Kampen'.