

Plaatselijke Regeling ten behoeve van het leven en werken van de Protestantse Gemeente te Drachten.

Versie 9 augustus 2021

De Protestantse Gemeente te Drachten heeft op 16 december 2019 besloten om te komen van een kerk met vier wijkgemeenten tot één Protestantse Gemeente te Drachten met één kerkenraad, één breed moderamen (kleine kerkenraad) met werkgroepen, een en ander met inachtneming van de ordinantie 4-1 tot en met 4-9, kortom een regeling voor pastoraat, diaconaat, kerkdiensten, jeugd en jongerenwerk, inspiratie en bezinning.

De Protestantse Gemeente te Drachten kent zogenaamde deelgebieden. Het zijn de werkgebieden van de predikanten. Deze deelgebieden hebben niet de status van wijken en derhalve niet de rechten van een wijkgemeente.

De organisatiewijziging maakt een nieuwe Plaatselijke Regeling noodzakelijk

In deze Plaatselijke Regeling wordt regelmatig verwezen naar de "Kerkorde en Ordinanties van de Protestantse Kerk in Nederland", versie december 2019.

N.B. Omdat de Kapelgemeente uit de Protestantse Gemeente te Drachten treedt, gaat deze (concept)Plaatselijke Regeling uit van de Protestantse Gemeente te Drachten, exclusief de Kapelgemeente.

De Plaatselijke Regeling dd. 23 november 2020 is als "Voorgenomen Besluit" vastgesteld in de vergadering van de Algemene Kerkenraad, gehouden op 23 november 2020 en geldt vanaf 29 november 2020 tot de definitieve vaststelling van deze Regeling als uitgangspunt voor het regelen van de werkzaamheden.

De Plaatselijke Regeling is definitief vastgesteld door de Grote Kerkenraad, gehoord en gekend de gemeente, op 8 november 2021 en is vanaf 8 november 2021 geldig.

Inhoud

Begripsomschrijving	5
1.1.1 Samenstelling van de Kerkenraad	7
1.2 Samenstelling van de Grote Kerkenraad	7
1.2.1 Aantal ambtsdragers	7
1.3 Samenstelling van de Kleine Kerkenraad	8
1.3.1 Aantal ambtsdragers	8
1.3.2 Moderamen	8
1.4 Samenstelling werkgroepen	9
2 Ambtsdragers	10
2.1 Stemrecht, verkiesbaarheid en regels voor het stemmen	10
2.2 Ambtstermijnen ouderlingen en diakenen	11
2.3 Het dienstwerk van de diakenen	12
2.4 Het dienstwerk van de ouderlingen	12
2.5 Verkiezing en beroepen van predikanten	13
2.6 Kerkelijk werkers	13
3 De werkwijze van de Kerkenraad en de werkgroepen	14
3.1 De Grote Kerkenraad	14
3.2 De Kleine Kerkenraad	15
3.3 De werkgroepen	16
3.3.1 Werkgroep Pastoraat	16
3.3.2 Werkgroep Vieren	17
3.3.3 Werkgroep Jeugd	17
3.3.4 Werkgroep Communicatie	17
3.3.5 Werkgroep Kerk naar Buiten Opdracht	18
3.3.6 Werkgroep Inspiratie en Bezinning	18
3.3.7 Werkgroep Grote Kerk	19
3.3.8 Werkgroep Pastoraat Zorgcentra	19
3.3.9 Werkgroep De Schakel	19
3.4 Aantal vergaderingen	20
3.5 Bijeenroepen van de vergadering	20
3.6 Verslaglegging	20
3.7 Openbaarmaking besluiten	20
3.8 Verkiezing moderamen	21
3.9 Plaatsvervangers	21
3.10 Jaargesprekken	21
3.11 Secretariaat Grote en Kleine Kerkenraad	21
3.12 Toelating toehoorders tot de vergaderingen	21

3.13	Archiefbeheer	21
3.14	Afstemmingsorgaan	22
3.15	Team van Pastores en Kerkelijk werkers	22
4	Besluitvorming	23
5	De kerkdiensten	24
5.1	Aard van de kerkdiensten	24
5.2	Plaats en aantal kerkdiensten	24
5.3	Beantwoording doopvragen	24
5.4	Deelname aan het avondmaal	24
5.5	Andere levensverbintenissen	25
6	De vermogensrechtelijke aangelegenheden	26
6.1	College van Kerkrentmeesters	26
6.1.1	Omvang van College van Kerkrentmeesters	26
6.1.2	Verkiezing van voorzitter, secretaris en penningmeester	26
6.1.3	Plaatsvervangers	26
6.1.4	De administratie	26
6.1.5	De bevoegdheden van de penningmeester	26
6.2	College van Diakenen	27
6.2.1	Omvang College van Diakenen	27
6.2.2	Verkiezing van voorzitter, secretaris en penningmeester	27
6.2.3	Plaatsvervangers	27
6.2.4	De administratie	27
6.2.5	De bevoegdheden van de penningmeester	27
6.3	Begrotingen en jaarrekeningen	28
6.3.1	Het in de gelegenheid stellen van gemeenteleden hun mening kenbaar te maken over begroting en jaarrekening	28
7	Overige bepalingen	29
	Bijlagen	30
	Bijlage 1 Procedure Trouwdiensten Protestantse Gemeente te Drachten	31
	Bijlage 2 Procedure Rouwdiensten Protestantse Gemeente te Drachten	34
	Bijlage 3 Uitgangspunten bij de erediensten, de bijzondere kerkdiensten en de bijzondere samenkomsten.	36
	Bijlage 5 Instructies voor de werkgroepen.	40

Begripsomschrijving

1. **Grote Kerkenraad:** De Grote Kerkenraad wordt gevormd door alle ambtsdragers van de Protestantse te Gemeente te Drachten.
2. **Kleine Kerkenraad:** De Grote Kerkenraad kan onder behoud van zijn uiteindelijke verantwoordelijkheid een deel van zijn taak toevertrouwen aan zijn breed moderamen, hierna te noemen de Kleine Kerkenraad. De Kleine Kerkenraad wordt, volgens ordinantie 4.9.4, gevormd door het Moderamen van de kerkenraad en tenminste vier andere ambtsdragers, waarbij alle ambten aanwezig zijn. Voor de Protestantse Gemeente te Drachten is deze regel nader uitgewerkt in artikel 1.2.1 van deze Plaatselijke Regeling.
3. **Moderamen:** De Grote Kerkenraad, volgens ordinantie 8.8.2, kiest uit zijn midden een moderamen bestaande uit ten minste een preses, een scriba en een assessor met dien verstande dat in elk geval een predikant deel uitmaakt van het moderamen. Voor de Protestantse Gemeente te Drachten is deze regel nader uitgewerkt in artikel 1.2.2 van deze Plaatselijke Regeling.
4. **Werkgroep:** De Kleine Kerkenraad kan de zorg voor de opbouw van de gemeente delen met door hem in te stellen werkgroepen. Elke werkgroep bestaat uit minimaal één ambtsdrager en uit een aantal andere leden van de gemeente.
5. **Taakgroep:** Een werkgroep kan één of meerdere taakgroepen instellen om een specifiek deel van de opdracht van de werkgroep uit te voeren.
6. **Commissie:** De Grote- en de Kleine Kerkenraad kunnen zich in hun arbeid laten bijstaan door het instellen van commissies die werken in opdracht van, onder verantwoordelijkheid van en in verantwoording aan de Grote- of Kleine Kerkenraad.
7. **Pastoraal team:** Het pastoraat binnen de Protestantse Gemeente te Drachten wordt per deelgebied georganiseerd en aangeboden door pastorale teams.
8. **Deelgebied:** een deelgebied is het werkgebied van een predikant waarbinnen met betrekking tot de inrichting van pastoraat en diaconaat met een grote mate van zelfstandigheid kan worden gewerkt.
9. **Diaconaal-rentmeesters** zijn leden van het College van Diakenen die geen ambtsdrager zijn. De diaconaal-rentmeesters worden door de kerkenraad benoemd uit degenen die tot de gemeenschap van de gemeente behoren. Diaconaal-rentmeesters kunnen dus (doop- en belijdende) leden, gastleden of vrienden zijn. De namen van diaconaal-rentmeesters worden voorgedragen aan de gemeente om haar goedkeuring te verkrijgen. Diaconaal-rentmeesters kunnen in de gemeente niet tegelijkertijd een ambt dragen en kunnen evenmin tegelijkertijd kerkrentmeester en diaconaal-rentmeester zijn.

10. **Quorum:** aantal leden dat in een vergadering aanwezig moet zijn om geldige besluiten te nemen

1.1.1 Samenstelling van de Kerkenraad

Ord. 4, art. 6 lid 2. De Kerkenraad wordt gevormd door de ambtsdragers van de gemeente.

1.2 Samenstelling van de Grote Kerkenraad

1.2.1 Aantal ambtsdragers

De Grote Kerkenraad bestaat uit de volgende ambtsdragers:

	Aantal
Kleine Kerkenraad	20
Predikanten overig	3
ouderlingen	31
ouderlingen-kerkrentmeester	3
diakenen	33
Predikanten met een bijzondere opdracht	0
Totaal	90

Het quorum van de Grote Kerkenraad wordt vastgesteld op 45 leden.

1.3 Samenstelling van de Kleine Kerkenraad

1.3.1 Aantal ambtsdragers

De Kleine Kerkenraad bestaat uit de volgende ambtsdragers:

Moderamen	
Preses	1
Scriba	1
Predikant	1
Een lid van het College van Kerkrentmeesters	1
Een lid van het College van Diakenen	1
Ouderlingen	
Predikant	1
Kerk naar buiten	1
Inspiratie en bezinning	1
Grote Kerk	1
Zorgcentra	1
Pastoraat	2
Vieren	2
Communicatie	1
Jeugd	1
College van Kerkrentmeesters	1
De Schakel	1
College van Diakenen	2
Totaal	20

1.3.2 Moderamen

De Grote Kerkenraad kiest uit zijn midden een moderamen bestaande uit:

1. Preses
2. Scriba
3. een predikant
4. een lid van het College van Kerkrentmeesters

5. een lid van het College van Diakenen
Eén van de leden van het moderamen is assessor.

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

Deze mandaatregeling geldt ook voor het nemen van besluiten gedurende de zomervakantieperiode, tenzij het gaat om het nemen van besluiten, waarvan redelijkerwijs moet worden aangenomen dat die buiten deze mandaatregeling vallen.

Het moderamen functioneert als woordvoerder, namens de Protestantse Gemeente te Drachten.

1.4 Samenstelling werkgroepen

De werkgroepen bestaan uit zowel één of meer ambtsdragers als uit een aantal andere leden van de gemeente.

2 Ambtsdragers

2.1 Stemrecht, verkiesbaarheid en regels voor het stemmen

1. De belijdende leden van de gemeente zijn stemgerechtigd en verkiesbaar.
2. Doopleden van 18 jaar en ouder zijn wel stemgerechtigd, maar niet verkiesbaar.
3. Doopleden die bereid zijn ambtsdrager te worden dienen bereid te zijn het jawoord op de bevestigingsvragen tevens te zien als openbare geloofsbelijdenis. Alvorens de kerkenraad tot verkiezing van doopleden overgaat, vergewist zij zich door een gesprek met het desbetreffende gemeentelid van de voldoende motivatie en kennis om tot de belijdende leden gerekend te worden.
4. Wanneer er een vacature ontstaat stelt de Kleine Kerkenraad de gemeente op de hoogte en verzoekt de leden binnen een maand personen voor te dragen. Op grond van deze voordrachten en eigen initiatieven stelt de Kleine Kerkenraad een verkiezingslijst samen. Deze lijst wordt twee keer aan de gemeente bekend gemaakt. Indien de verkiezingslijst meer namen telt dan het aantal vacatures voor het ambt vindt verkiezing plaats door de stemgerechtigde leden van de gemeente. Indien het aantal kandidaten niet groter is dan het aantal vacatures worden de kandidaten verkozen verklaard. Voor het indienen en behandelen van bezwaren met betrekking tot de gevolgde procedure of de verkozen kandidaten wordt verwezen naar ordinantie 3 artikel 6 lid 7 tot en met 9.
5. Er kan bij volmacht worden gestemd, maar niemand mag meer dan twee gevolmachtigde stemmen uitbrengen en alleen stemgerechtigde leden kunnen gevolmachtigde stemmen uitbrengen. De volmachten zijn schriftelijk en ondertekend en worden van te voren aan de kerkenraad getoond.

2.2 Ambtstermijnen ouderlingen en diakenen

1. De eerste ambtstermijn van ouderlingen en diakenen is in de regel vier jaar. Zij zijn telkens terstond als ambtsdrager herkiesbaar, voor een per geval vast te stellen termijn van ten minste twee jaar en ten hoogste vier jaar, met dien verstande dat zij niet langer dan twaalf aaneengesloten jaren ambtsdrager kunnen zijn. Ditzelfde geldt ook voor de kerkrentmeesters en diaconaal rentmeesters.
2. Zij die niet terstond herkiesbaar zijn, zijn eerst na afloop van een tijdvak van elf maanden na de datum waarop hun ambtstermijn volgens het rooster van aftreden verstreken is, verkiesbaar.
3. Indien een ambtsdrager lid is van een meerdere vergadering of als ambtsdrager zitting heeft in een classicaal of generaal college, kan de Kerkenraad de ambtstermijn verlengen tot het einde van de termijn waarvoor deze als lid is benoemd.
4. Aftredende ambtsdragers houden zo mogelijk in de Kerkenraad zitting tot hun opvolgers zijn bevestigd, doch in elk geval niet langer dan zes maanden na de datum waarop hun ambtstermijn volgens het rooster van aftreden verstreken is.
5. De ambtstermijn gaat in de regel in op 1 september. De verkiezingen vinden in de regel plaats in de maand juni.
6. Overgangsbepaling: op die plekken binnen de Protestantse Gemeente Drachten waar, op het moment van inwerkingtreding van deze Plaatselijke Regeling, sprake is van een van de ordinantie afwijkende situatie voor wat betreft de ambtstermijn, dient dit vóór 1 januari 2023 in overeenstemming te worden gebracht met de ordinantie.

2.3 Het dienstwerk van de diakenen

1. Tot opbouw van de gemeente met het oog op haar dienst in de wereld is aan de diakenen toevertrouwd
 - de ambtelijke tegenwoordigheid in de kerkdiensten;
 - de dienst aan de Tafel van de Heer;
 - het mede voorbereiden van de voorbeden;
 - het inzamelen en besteden van de liefdegaven;
 - het toerusten van de gemeente tot het vervullen van haar diaconale roeping;
 - het verlenen van bijstand, verzorging of bescherming aan hen die dat behoeven;
 - het nemen of ondersteunen van initiatieven die gericht zijn op het bevorderen van het maatschappelijk welzijn;
 - het dienen van de gemeente en de kerk in haar bemoeienis met betrekking tot sociale vraagstukken en het aanspreken van de overheid en de samenleving op haar verantwoordelijkheid dienaangaande;
 - zo zij daartoe geroepen worden, het dienen van de kerk in of vanwege de meerdere vergaderingen.
2. Aan de diakenen is bovendien toevertrouwd, tezamen met de diaconale rentmeesters de verzorging van de vermogensrechtelijke aangelegenheden van de diaconie. (zie hiervoor hoofdstuk 6.2)

2.4 Het dienstwerk van de ouderlingen

1. Tot opbouw van de gemeente is aan de ouderlingen toevertrouwd:
 - de zorg voor de gemeente als gemeenschap;
 - het dragen van medeverantwoordelijkheid voor de bediening van Woord en sacramenten;
 - de ambtelijke tegenwoordigheid in de kerkdiensten;
 - het toerusten van de gemeente tot het vervullen van haar pastorale en missionaire roeping;
 - zo zij daartoe geroepen worden, het dienen van de kerk in of vanwege de meerdere vergaderingen en tezamen met de predikanten;
 - de herderlijke zorg, onder meer door het bezoeken van de leden van de gemeente;
 - het opzicht over de leden van de gemeente.
2. Aan de ouderling-kerkrentmeesters is bovendien toevertrouwd, tezamen met de andere kerkrentmeesters:
 - de verzorging van de vermogensrechtelijke aangelegenheden van de gemeente;
 - het bijhouden van het lokale ledenregister en van het doopboek, het belijdenisboek en het trouwboek (zie hoofdstuk 6.1).

2.5 Verkiezing en beroepen van predikanten

Voor het beroepen van predikanten wordt de ordinantie 3, artikel 3 tot en met 5 gevolgd. Het beroepen van predikanten is een taak van de Grote Kerkenraad.

2.6 Kerkelijk werkers

Naast een predikant kunnen ook één of meer kerkelijk werkers in en voor de gemeente arbeid verrichten. De kerkelijk werker dient te voldoen aan de eisen door de Generale Synode gesteld.

De instelling van een formatieplaats geschiedt door de Grote Kerkenraad, in overleg met het College van Kerkrentmeesters en/met de desbetreffende werkgroep of commissie werkzaam op een bepaald terrein. Door de Kleine Kerkenraad wordt een sollicitatiecommissie samengesteld. De benoeming geschiedt door de Kleine Kerkenraad. Verder wordt verwezen naar ordinantie 3, artikel 12 en 13.

3 De werkwijze van de Kerkenraad en de werkgroepen

3.1 De Grote Kerkenraad

De Grote Kerkenraad heeft als taak:

1. de algemene leiding aan de opbouw van de gemeente in de wereld;
2. de zorg voor de dienst van Woord en Sacramenten;
3. het nemen van de besluiten waarbij de gemeente betrokken is, als genoemd in ordinantie 4, artikel 8, lid 9. Besluitvorming op deze zaken mag pas nadat de leden van de gemeente in de gelegenheid zijn gesteld hun mening kenbaar te maken:
 - het toelaten van doopleden tot het avondmaal;
 - het zegenen van andere levensverbintenissen dan een huwelijk van man en vrouw
 - het beantwoorden van de doopvragen door doopleden;
 - het verlenen van stemrecht aan anderen dan belijdende leden;
 - de wijze van de verkiezing van ambtsdragers;
 - de aanduiding en de naam van de gemeente;
 - het voortbestaan van de gemeente;
 - het aangaan van een samenwerkingsverband met een andere gemeente;
 - de plaats van samenkomst van de gemeente;
 - het verwerven, ingrijpend verbouwen, afbreken, verkopen of op andere wijze vervreemden van een kerkgebouw;
 - de plaatselijke regeling als bedoeld in artikel 8-5;
 - het beleidsplan,
 - de begroting en jaarrekening;
4. het beoordelen aan de hand van het beleidsplan en het vaststellen van de begrotingen van College van Diakenen en het College van Kerkrentmeesters;
5. het vaststellen van het vierjaarlijks beleidsplan van de Protestantse Gemeente te Drachten;
6. het vaststellen van de jaarrekeningen van College van Diakenen en het College van Kerkrentmeesters;
7. het ambtelijk aanwezig zijn bij de kerkdiensten die onder zijn verantwoordelijkheid vallen;
8. het wijzigen van de plaatselijke regeling, met instemming van de meerderheid van de Grote Kerkenraad, de gemeente gehoord hebbend;
9. het vaststellen van een aantal en omvang van fte's van predikanten en kerkelijk werkers;
10. het beroepen van de predikanten en het leiding geven aan de daaraan voorafgaande verkiezing;
11. het opzicht over de leden van de gemeente voor zover dat door de orde van de kerk is opgedragen aan de kerkenraad;
12. de Grote Kerkenraad kan zich in zijn arbeid laten bijstaan door commissies die door hem worden ingesteld en die werken in opdracht van, onder verantwoordelijkheid van en in verantwoording aan de Grote Kerkenraad.

3.2 De Kleine Kerkenraad

De Kleine Kerkenraad heeft als taak:

1. de opstelling van het vierjaarlijkse beleidsplan, samen met de werkgroepen, het College van Kerkrentmeesters en het College van Diakenen;
2. de instelling van de werkgroepen en de benoeming van de leden daarvan;
3. het vaststellen van de instructies van de werkgroepen;
4. het beoordelen en goedkeuren van de jaarplannen van de werkgroepen aan het door de Grote Kerkenraad vastgestelde beleidsplan;
5. de aanwijzing van de afgevaardigden naar de classis;
6. het vaststellen van de grenzen van de deelgebieden;
7. de oecumene met andere kerken in de gemeente;
8. het vaststellen van wensen ten aanzien van vraagstukken in de samenleving die de Kerkenraad met de burgerlijke overheid zou moeten bespreken;
9. het onderhouden van contacten met de burgerlijke overheid inzake vraagstukken die het kerkelijk leven van de Protestantse Gemeente te Drachten raken of kunnen raken;
10. het deelnemen in niet-kerkelijke activiteiten indien de kerk daardoor haar roeping in de wereld beter kan vervullen;
11. het vaststellen van de werkverdeling van de predikanten, na overleg met het team van pastores, het College van Diakenen en het College van Kerkrentmeesters;
12. het leiding geven aan de verkiezing en de bevestiging van de ouderlingen en diakenen en de benoeming van de kerkrentmeesters die geen ouderling zijn en van de diaconale rentmeesters;
13. de zorg voor vermogensrechtelijke aangelegenheden van de Protestantse Gemeente te Drachten;
14. het in samenwerking met andere gemeenten bevorderen van de vitaliteit van de betrokken gemeenten en in stand houden dan wel het verkrijgen van formatieplaatsen van voldoende omvang voor predikanten;
15. het bevorderen ter plaatse van de gemeenschap van de kerk;
16. het bespreken van zaken die door de classicale vergadering worden of zijn behandeld;
17. het aanvragen van dispensaties;
18. het verrichten van alles wat verder naar de orde van de kerk wordt gevraagd;
19. het vaststellen van plaats en tijd van de kerkdiensten;
20. het vaststellen van het rooster van kerkdiensten alsmede het preekbeurtenrooster;
21. het vaststellen van het collecterooster, na overleg met het College van Diakenen en het College van Kerkrentmeesters. Extra collecten behoeven instemming van de Kleine kerkenraad.
In bijzondere gevallen kan van het vastgestelde collecterooster worden afgeweken, indien daarvoor vooraf toestemming is verkregen van de voorzitter van de Grote Kerkenraad, de voorzitter van het College van Diakenen en de voorzitter van het College van Kerkrentmeesters;
22. de Kleine Kerkenraad kan zich in zijn arbeid laten bijstaan door commissies die door hem worden ingesteld en die werken in opdracht van, onder verantwoordelijkheid van en in verantwoording aan de Kleine Kerkenraad.

3.3 De werkgroepen

De werkgroepen worden ingesteld door de Kleine Kerkenraad en rapporteren ook aan de Kleine Kerkenraad. Hierbij wordt de volgende procedure gehanteerd:

- september: indienen werkplan bij Kleine Kerkenraad en begroting bij College van Kerkrentmeesters;
- oktober: beoordeling werkplan door Kleine Kerkenraad en begroting door College van Kerkrentmeesters;
- februari: evaluatie afgelopen jaar en rapportage aan Kleine Kerkenraad.

Binnen de kaders die de Kerkenraad stelt, zoals het door de Grote Kerkenraad vastgestelde beleidsplan en het door de Kleine Kerkenraad goedgekeurde werkplan van de werkgroepen, hebben de werkgroepen ruimte voor het ontwikkelen van eigen beleid en mogen daarbinnen zelf besluiten.

Minimaal één van de leden van de werkgroep is ambtsdrager.

Elke werkgroep wordt in de Kleine Kerkenraad vertegenwoordigd door één of meerdere ambtsdragers, bij voorkeur de voorzitter van de werkgroep.

Eén van de leden van de werkgroep wordt benoemd als penningmeester van de werkgroep.

Zie voor de instructies van de werkgroepen bijlage 4.

3.3.1 Werkgroep Pastoraat

Opdracht

Het bevorderen van gemeente brede goede pastorale zorg door middel van informatie-uitwisseling, ondersteuning en toerusting, afstemming waar nodig, het inspireren en motiveren van de pastorale teams in de deelgebieden.

Samenstelling

1. Voorzitter
 2. Secretaris
 3. Werkgroep leden uit de pastorale teams van de deelgebieden.
- Twee leden van de werkgroep vertegenwoordigen de werkgroep in de Kleine Kerkenraad.
De werkgroep bestaat uit ambtsdragers en niet-ambtsdragers.

3.3.2 Werkgroep Vieren

Opdracht

De Werkgroep Vieren is verantwoordelijk voor het uitdragen en uitvoeren van de missie en visie van de Protestantse Gemeente te Drachten op het gebied van de erediensten.

De taakgroepen zijn verantwoordelijk voor het faciliteren van de hun toegewezen kerkdiensten. Ze dragen er zorg voor dat het eigene tot zijn recht komt en getoetst wordt.

Samenstelling

1. Voorzitter;
2. Vicevoorzitter;
3. Eén afgevaardigde van elk van de taakgroepen.

Er wordt naar gestreefd dat alle deelgebieden in de werkgroep vertegenwoordigd zijn.

De voorzitter en de vicevoorzitter vertegenwoordigen de werkgroep in de Kleine Kerkenraad.

De taakgroepen bestaan ieder uit minimaal vijf deelnemers: een voorzitter, die ook plaatsneemt in de werkgroep, een predikant en minimaal drie andere deelnemers.

3.3.3 Werkgroep Jeugd

Opdracht

De Werkgroep Jeugd heeft als opdracht het bereiken en bedienen van de jeugdleden van de Protestantse Gemeente Drachten.

Samenstelling

1. één jeugdouderling,
2. één vertegenwoordiger/ contactpersoon van elke jeugdactiviteit.

De jeugdouderling vertegenwoordigt de werkgroep in de Kleine Kerkenraad.

3.3.4 Werkgroep Communicatie

Opdracht

De Werkgroep Communicatie faciliteert de communicatie tussen de kerkenraad, de werkgroepen en de gemeenteleden.

Samenstelling

1. Voorzitter
 2. Secretaris
 3. Afgevaardigde van de redactie van Geandewei
 4. Afgevaardigde van de websites
- Eén ambtsdrager vertegenwoordigt de werkgroep in de Kleine Kerkenraad.

3.3.5 Werkgroep Kerk naar Buiten

Opdracht

De Werkgroep Kerk naar Buiten heeft als opdracht om in het spoor van Jezus, als zijn leerlingen, af te dalen in de concrete werkelijkheid van mensen, om in hun werkelijkheid, hun cultuur, hun samenleving te zoeken naar de bevrijdende werkelijkheid van het Koninkrijk van God. In die Geest van Jezus is de kerk niet op zichzelf gericht maar op de hele oecumene (bewoonde wereld) en de schepping. Het gaat daarbij om heling en vernieuwing van mens en wereld. De werkgroep probeert vragenderwijs aan die missie vorm te geven en beseft dat alle activiteiten van de kerk uiteindelijk in dienst staan van bovenstaande missie.

Samenstelling

1. Voorzitter,
2. Secretaris,
3. Vier leden (bij voorkeur een lid uit elk deelgebied) waarvan één lid van de taakgroep Maatschappij van de Grote Kerk.

Eén van de leden van de werkgroep vertegenwoordigt de werkgroep in de Kleine kerkenraad.

3.3.6 Werkgroep Inspiratie en Bezinning

Opdracht

De gemeente is een vierende, dienende en lerende gemeenschap. Leren is een levenslang proces, waarin een mens zich ontwikkelt in kennis, houding, vaardigheden en gevoel. In de ontmoeting met het Geheim, met Christus, met elkaar, met jezelf en je omgeving, ontwikkelt zich geestelijke groei en vernieuwing van handelen. De Werkgroep Inspiratie en Bezinning draagt zorg voor deze inspiratie en bezinning van de gemeente en coördineert de activiteiten op dit terrein.

Samenstelling

1. Voorzitter,
 2. Secretaris,
 3. Predikant,
 4. Vier leden, waarvan één lid van de taakgroep Cultuur Grote Kerk.
- Eén van de leden van de werkgroep vertegenwoordigt de werkgroep in de Kleine Kerkenraad.

3.3.7 Werkgroep Grote Kerk

Opdracht

Binnen de Protestantse Gemeente te Drachten een Drachten brede functie vervullen met taken rond erediensten, maatschappij en cultuur.

Samenstelling

1. Voorzitter,
2. Secretaris
3. Twee of drie vertegenwoordigers van de taakgroepen
4. Vertegenwoordiger Stichting Vrienden van de Grote Kerk
5. Diaconaal werker (adviseur)

Eén van de leden van de werkgroep vertegenwoordigt de werkgroep in de Kleine Kerkenraad.

3.3.8 Werkgroep Pastoraat Zorgcentra

Opdracht

Het organiseren en aanbieden van pastorale zorg voor de bewoners van de zorgcentra in Drachten.

Samenstelling

1. Voorzitter.
2. Secretaris.
3. Vertegenwoordigers pastorale teams zorgcentra

Eén van de leden is voorzitter van de werkgroep en vertegenwoordigt de werkgroep in de Kleine Kerkenraad.

Minimaal één ander lid van de werkgroep is ook ambtsdrager.

Eén lid van de werkgroep vervult de functie van notulist/secretaris.

3.3.9 Werkgroep De Schakel

Opdracht

De Werkgroep De Schakel heeft als opdracht dat door haar uitstraling buitenstaanders zich aangetrokken voelen tot Jezus. De Schakel wil onder de leiding van de Heilige Geest een werkgroep zijn van toegewijde volgelingen van Jezus Christus die leven naar Bijbelse normen. Ze verheerlijken God op enthousiaste wijze, zorgen voor elkaar en dienen elkaar met hun gaven en talenten.

Samenstelling

1. Voorzitter,
2. Secretaris,
3. Minimaal drie leden vanuit de groep van bezoekers en vrijwilligers van De Schakel.

De voorzitter, secretaris en penningmeester moeten lid zijn van de Protestantse Gemeente te Drachten.

Eén van de leden van de werkgroep vertegenwoordigt de werkgroep in de Kleine Kerkenraad.

3.4 Aantal vergaderingen

De Grote Kerkenraad vergadert minimaal 4 maal per jaar.
De Kleine Kerkenraad vergadert minimaal 6 maal per jaar.
De werkgroep Pastoraat vergadert minimaal 2 maal per jaar.
De werkgroep Vieren vergadert minimaal 6 maal per jaar.
De werkgroep Jeugd vergadert minimaal 3 maal per jaar.
De werkgroep Kerk naar Buiten vergadert minimaal 2 maal per jaar.
De werkgroep Communicatie vergadert minimaal 4 maal per jaar.
De werkgroep Inspiratie en Bezinning vergadert minimaal 2 maal per jaar.
De werkgroep Grote kerk vergadert minimaal 6 maal per jaar.
De werkgroep Pastoraat Zorgcentra vergadert minimaal 2 maal per jaar.
De werkgroep De Schakel vergadert minimaal 8 maal per jaar.
Het College van Kerkrentmeesters vergadert minimaal 6 maal per jaar.
Het College van Diakenen vergadert minimaal 4 maal per jaar.

3.5 Bijeenroepen van de vergadering

Jaarlijks wordt er voor, zowel de Grote Kerkenraad als de Kleine Kerkenraad, een vergaderplanning gemaakt. De geplande vergaderingen van de Grote Kerkenraad en de Kleine Kerkenraad worden tenminste vijf werkdagen van te voren bijeengeroepen door het moderamen, onder vermelding van de zaken, die aan de orde zullen komen (de agenda).

Het moderamen kan, voor dringende zaken, tussentijdse vergaderingen bijeenroepen.

Tenminste vijf werkdagen van te voren roept de voorzitter van een werkgroep de vergadering van de werkgroep bijeen. De werkgroepen maken jaarlijks een vergaderplanning.

3.6 Verslaglegging

Van de vergaderingen van de Grote en de Kleine Kerkenraad wordt een schriftelijk verslag opgesteld, dat in de eerstvolgende vergadering door de Kerkenraad wordt vastgesteld.

De werkgroepen houden van hun vergaderingen een besluitenlijst bij, die zij direct na vaststelling ter kennis brengen van de Kleine Kerkenraad.

3.7 Openbaarmaking besluiten

Niet vertrouwelijke besluiten, genomen in de vergadering van de Grote en Kleine Kerkenraad worden, binnen een redelijke termijn, schriftelijk aan de gemeente bekendgemaakt in het kerkblad.

Indien de bekendmaking een spoedeisend karakter heeft, kan de schriftelijke mededeling voorafgaand mondeling gedaan worden in de wekelijkse erediensten.

3.8 Verkiezing moderamen

De verkiezing van het moderamen geschiedt eens in de 4 jaar in de eerste vergadering van de maand september.

3.9 Plaatsvervangers

In de vergadering genoemd in art. 3.8 worden de plaatsvervangers van de preses en de scribe aangewezen.

3.10 Jaargesprekken

Het jaargesprek tussen Grote Kerkenraad en predikant/ kerkelijk werker is een noodzakelijk middel ter bevordering van de kwaliteit van gemeente en predikant/kerkelijk werker. Voor het jaargesprek geldt:

1. het wordt gevoerd in het kader van het beleidsplan van de gemeente en het werkplan en werkverslag van de predikant/kerkelijk werker;
2. het heeft het karakter heeft van een open, vertrouwelijke en gelijkwaardige dialoog, waarin alle betrokkenen zich ervoor inzetten om positief-kritisch te reflecteren op het eigen en andermans houding, handelen en functioneren;
3. de jaargesprekken met de predikanten en kerkelijk werkers worden gehouden door een kleine delegatie vanuit de Grote Kerkenraad, bij voorkeur onder leiding van een gekwalificeerd gemeentelid.

3.11 Secretariaat Grote en Kleine Kerkenraad

1. De Grote en Kleine Kerkenraad kunnen uit de leden van de gemeente een notulist kiezen, die onder verantwoordelijkheid van het scribaat, bijstand verleent in de opgedragen secretariaatswerkzaamheden.
2. Deze notulist is boventallig en heeft geen stemrecht, echter wel spreekrecht in de vergadering.
3. Deze notulist is verplicht tot geheimhouding van al datgene, wat uit hoofde van de vervulling van de werkzaamheden ter kennis komt.

3.12 Toelating toehoorders tot de vergaderingen

Tot de vergaderingen van de Grote en Kleine Kerkenraad worden gemeenteleden en vrienden als toehoorder toegelaten, tenzij de Grote of Kleine Kerkenraad besluit een zaak in beslotenheid te behandelen.

3.13 Archiefbeheer

Het lopend archief van de Kerkenraad berust bij de scribe, met inachtneming van de verantwoordelijkheid van de het college van kerkrentmeesters voor de archieven van de gemeente uit hoofde van Ordinantie 11, artikel 2, lid 7.

3.14 Afstemmingsorgaan

Elk deelgebied kan zelf besluiten over het instellen en inrichten van een afstemmingsorgaan.

Voor het afstemmingsorgaan gelden de volgende randvoorwaarden:

1. Werkzaamheden worden beperkt tot het onderling afstemmen van de activiteiten binnen het deelgebied;
2. mag niet functioneren als een orgaan dat zich namens het deelgebied, in de richting van de Kleine Kerkenraad, profileert als de vertegenwoordiger van het deelgebied;
3. de ambtsdragers van de werkgroepen in de Kleine Kerkenraad vertegenwoordigen "hun" werkgroep. Kandidaten voor de Kleine Kerkenraad worden dan ook voorgedragen door de eigen werkgroep;
4. de eventuele taakgroepen binnen de deelgebieden zijn gekoppeld aan de werkgroepen.

3.15 Team van Pastores en Kerkelijk werkers

Het team van pastores bestaat uit alle in de Protestantse Gemeente te Drachten werkzame predikanten en kerkelijk werkers, met als doel:

- elkaar als collega's te inspireren, te ondersteunen en samen te werken.
- werkzaamheden naar gave te verdelen, te coördineren of te rouleren.
- elkaar bij absentie of ziekte te vervangen

Om dit mogelijk te maken komt het team frequent en geregeld samen. Het team wordt in de kleine kerkenraad vertegenwoordigd door twee predikanten, waarvan één predikant deel uitmaakt van het moderamen.

4 Besluitvorming

1. In de Grote Kerkenraad, Kleine Kerkenraad, de werkgroepen en alle andere overlegorganen worden besluiten steeds na gemeenschappelijk overleg en zo mogelijk met eenparige stemmen genomen.

Blijkt eenparigheid niet bereikbaar, dan wordt besloten met meerderheid van de uitgebrachte stemmen, waarbij blanco stemmen niet meetellen.

2. Stemming over zaken geschiedt mondeling, tenzij om schriftelijke stemming wordt gevraagd. Staken de stemmen, dan vindt herstemming plaats. Staken de stemmen weer, dan is het voorstel verworpen.

3. Stemming over personen geschiedt schriftelijk.

Wanneer er niet meer kandidaten zijn dan er verkozen moeten worden, kan mondeling worden gestemd als niemand van de aanwezige leden tegen mondelinge stemming bezwaar maakt.

Indien één kandidaat wordt voorgesteld en de stemmen staken, vindt herstemming plaats. Staken de stemmen weer, dan is de kandidaat niet verkozen.

Indien er meer kandidaten zijn dan er verkozen moeten worden, zijn van hen verkozen diegenen op wie de meeste stemmen zijn uitgebracht en die de meerderheid van de uitgebrachte stemmen hebben behaald, tot het aantal vacatures dat vervuld moet worden.

Indien voor een vacature geen van de kandidaten een meerderheid heeft behaald, vindt een herstemming plaats tussen de twee kandidaten die de meeste stemmen behaalden.

Staken de stemmen, dan vindt herstemming plaats. Staken de stemmen weer, dan beslist het lot.

4. Geen besluiten kunnen worden genomen indien niet ten minste de helft van het aantal leden zoals dit voor het kerkelijk lichaam is vastgesteld, met een minimum van drie leden, ter vergadering aanwezig is.

Wanneer in een vergadering het quorum niet aanwezig is, kan ten aanzien van een op die vergadering ingediend voorstel een besluit worden genomen op een volgende vergadering die ten minste twee weken later wordt gehouden, ook wanneer dan het quorum niet aanwezig is, mits ten minste drie leden aanwezig zijn.

5. Voor besluitvorming in een vergadering met stemgerechtigde leden van de gemeente zijn de leden 1 tot en met 3 van overeenkomstige toepassing, tenzij het de verkiezing van een predikant betreft. Dan geldt een meerderheid van tweederde van het aantal uitgebrachte geldige stemmen.

5 De kerkdiensten

5.1 Aard van de kerkdiensten

Te onderscheiden valt:

1. **De wekelijkse erediensten** op zondag. De hoofddienst, waartoe de kerkenraad de gehele gemeente roept, die geleid wordt door predikanten en waarin de sacramenten worden bediend en de bevestiging van ambtsdragers plaatsvindt.
2. **De bijzondere kerkdienst** op zondag met een mogelijke afwijkende orde van dienst en een andere mogelijke voorganger.
3. **De bijzondere samenkomsten** van de gemeente. Zij zijn gericht op een bepaalde doelgroep, hebben een van de eredienst afwijkende liturgische vorm en inhoud en/of vinden plaats op bijzondere tijden en plaatsen. (bijvoorbeeld: sing-ins, welkomstdiensten, avondgebeden etc.). Ook hier blijft de kerkenraad verantwoordelijk, zij ziet toe op het gemeente opbouwende karakter ervan, maar vertrouwt voorbereiding en uitvoering toe aan anderen.
4. **Rouwdiensten** kunnen zowel het karakter hebben van een eredienst dan wel die van een bijzondere samenkomst, afhankelijk van de wens van de familie van de overledene.
5. **Trouwdiensten**, die geleid dienen te worden door een predikant, kunnen zowel het karakter hebben van een eredienst, dan wel van een bijzondere samenkomst, afhankelijk van de wens van het bruidspaar.

Voor de procedure rond een rouwdienst en een trouwdienst wordt verwezen naar bijlage 1 en 2.

Zie ook de beleidsnotitie "Een aantal uitgangspunten bij de erediensten, de bijzondere en de bijzondere samenkomsten." van maart 2012, bijlage 3

5.2 Plaats en aantal kerkdiensten

1. De wekelijkse en bijzondere kerkdiensten van de gemeente worden door de Kleine Kerkenraad vastgesteld en gehouden in de Oase, de Zuiderkerk, De Grote Kerk en De Schakel;
2. In afwijking van het voorgaande in punt 1, kan de Kleine Kerkenraad besluiten één of meerdere kerkdiensten elders te laten plaatsvinden of te laten vervallen.

5.3 Beantwoording doopvragen

De doop wordt bediend aan hen voor wie of door wie de doop begeerd wordt, nadat het geloof door en met de gemeente beleden is. Zij die zo belijdenis van hun geloof hebben afgelegd kunnen op hun verzoek als belijdend lid van de gemeente worden ingeschreven.

5.4 Deelname aan het avondmaal

Tot de deelname aan het avondmaal worden zowel belijdende leden als doopleden toegelaten.

5.5 Andere levensverbintenissen

Levensverbintenissen van twee personen, anders dan een huwelijk van man en vrouw, kunnen als een verbond van liefde en trouw voor Gods aangezicht worden gezegend.

Betrokkenen dienen een verzoek daartoe zo mogelijk tien weken van tevoren in bij de scriba van de Grote Kerkenraad. Tenminste een van de betrokkenen dient in het register van de gemeente ingeschreven te zijn. Na ontvangst van het verzoek voert een afvaardiging van de Grote Kerkenraad een gesprek met de betrokkenen. Tenminste twee weken voorafgaande aan de kerkdienst, waarin de levensverbintenis wordt gezegend, wordt dit bekendgemaakt door middel van een afkondiging in een zondagse kerkdienst en een aankondiging in het kerkblad.

6 De vermogensrechtelijke aangelegenheden

6.1 College van Kerkrentmeesters

Voor de taken, bevoegdheden en werkwijze van het College van Kerkrentmeesters wordt gewerkt conform Ordinantie 11, artikel 1 tot en met 9.

6.1.1 Omvang van College van Kerkrentmeesters

Het College van Kerkrentmeesters is als volgt samengesteld:

Moderamen:

1. Voorzitter,
2. secretaris,
3. penningmeester,
4. kerkrentmeester, verantwoordelijk voor personeel.

Leden:

Vier kerkrentmeesters

De voorzitter en de kerkrentmeester personeel vertegenwoordigen het College van Kerkrentmeesters in de Kleine Kerkenraad.

Indien de agenda daartoe aanleiding biedt is de penningmeester als adviseur aanwezig bij de Kleine Kerkenraad.

De voorzitter, de kerkrentmeester personeel en de penningmeester zijn ambtsdrager.

6.1.2 Verkiezing van voorzitter, secretaris en penningmeester

De (her-)verkiezing van de voorzitter, secretaris en penningmeester geschiedt voor een periode van 4 jaar in de eerste vergadering van de maand september. Vanwege de continuïteit van bestuur wordt er naar gestreefd om de aan de orde zijnde (her-)benoemingen zoveel mogelijk in de tijd te spreiden.

6.1.3 Plaatsvervangers

In de vergadering, genoemd in art. 6.1.2. , worden de plaatsvervangers van de voorzitter en secretaris aangewezen.

6.1.4 De administratie

Het College van Kerkrentmeesters heeft het uitvoeren van de financiële administratie en de ledenadministratie uitbesteed aan het bureau KKA (Kantoor der Kerkelijke Administraties).

6.1.5 De bevoegdheden van de penningmeester

De penningmeester is bevoegd betalingen te doen namens de gemeente, met inachtneming van het door de Grote Kerkenraad vastgestelde beleidsplan en de begroting, en conform de vastgestelde regels van Administratieve Organisatie/Interne Controle.

Bij afwezigheid of ontstentenis van de penningmeester treedt de voorzitter op als diens plaatsvervanger.

6.2 College van Diakenen

Het College van Diakenen ontwikkelt het diaconale beleid en coördineert de uitvoering van de diaconale activiteiten binnen de Protestantse Gemeente te Drachten. De plaatselijke diaconie kent deelgebieden waarbinnen het diaconaat gelijk loopt met de pastorale deelgebieden. Voor het dienstwerk van de diakenen, zie hoofdstuk 2.3

Voor de taken, bevoegdheden en werkwijze van het College van Diakenen, met betrekking tot de vermogensrechtelijke werkzaamheden wordt gewerkt volgens Ordinantie 11, artikel 1 tot en met 9.

6.2.1 Omvang College van Diakenen

Het College van Diakenen is als volgt samengesteld:

Moderamen:

1. voorzitter,
2. secretaris,
3. penningmeester,
4. voorzitter ZWO,
5. twee vertegenwoordigers van verschillende deelgebieden.

Leden:

6. Alle overige diakenen en diaconale rentmeesters van de Protestantse Gemeente te Drachten.

De Voorzitter en twee vertegenwoordigers van verschillende deelgebieden vertegenwoordigen het College van Diakenen in de Kleine Kerkenraad. Alle diakenen zijn lid van de Grote Kerkenraad. Diaconale rentmeesters zijn geen lid van de Grote Kerkenraad.

6.2.2 Verkiezing van voorzitter, secretaris en penningmeester

De verkiezing van de voorzitter, secretaris en penningmeester geschiedt eens per 4 jaar in de eerste vergadering van de maand september

6.2.3 Plaatsvervangers

In de vergadering, genoemd in art. 6.2.2 , worden de plaatsvervangers van de voorzitter en secretaris aangewezen.

6.2.4 De administratie

Het College van Diakenen heeft het uitvoeren van de financiële administratie en uitbesteed aan het bureau KKA (Kantoor der Kerkelijke Administraties).

6.2.5 De bevoegdheden van de penningmeester

De penningmeester is bevoegd betalingen te doen namens de diaconie, met inachtneming van het door de Grote Kerkenraad vastgestelde beleidsplan en de begroting, en conform de vastgestelde regels van Administratieve Organisatie/Interne Controle.

Bij afwezigheid of ontstentenis van de penningmeester treedt de voorzitter op als diens plaatsvervanger.

6.3 Begrotingen en jaarrekeningen

6.3.1 Het in de gelegenheid stellen van gemeenteleden hun mening kenbaar te maken over begroting en jaarrekening

Voor de vaststelling dan wel wijziging van de begroting en voor de vaststelling van de jaarrekening worden deze stukken in samenvatting gepubliceerd in het kerkblad.

De volledige stukken kunnen gedurende een week worden ingezien. Bij de publicatie worden tijd en plaats vermeld.

De leden worden in de gelegenheid gesteld hun mening kenbaar te maken.

Reacties kunnen tot drie dagen na het einde van de periode van terinzagelegging worden gestuurd aan de scribe van de kerkenraad.

De Grote Kerkenraad kan ook een gemeentevergadering hierover beleggen.

7 Overige bepalingen

In alle gevallen waarin deze plaatselijke regeling noch de kerkorde of ordinantiën voorziet beslist de Grote Kerkenraad totdat een nieuwe voorziening is getroffen.

De in deze Plaatselijke Regeling genoemde bijlagen, maken formeel geen deel uit van de Plaatselijke Regeling.

De Plaatselijke Regeling wordt vastgesteld door de Grote Kerkenraad. Voordat de Grote Kerkenraad dit doet vraagt hij de mening van de gemeenteleden over de inhoud van de regeling.

Ook voert de Grote Kerkenraad voorafgaand overleg met:

1. Het College van Kerkrentmeesters,
2. Het College van Diakenen,
3. Organen van de gemeente (werkgroepen en commissies) althans, voor zover de regeling betrekking heeft op hun werkzaamheden.

Deze Plaatselijke Regeling wordt elke twee jaar geëvalueerd en, indien nodig, gewijzigd.

Voor een wijziging van de Plaatselijke Regeling geldt dezelfde procedure.

De Plaatselijke Regeling wordt ter kennisneming toegezonden aan het breed moderamen van de classicale vergadering.

Ondertekening

Aldus te (plaatsnaam) vastgesteld in de vergadering van de Kerkenraad van ... (datum)

....., preses

....., scriba

Bijlagen

Bijlage 1, procedure Trouwdiensten Protestantse Gemeente te Drachten

Bijlage 2, procedure Rouwdiensten Protestantse Gemeente te Drachten

Bijlage 3, een aantal uitgangspunten bij de erediensten, de bijzondere kerkdiensten en de bijzondere samenkomsten.

Bijlage 4, Invulling van de erediensten Protestantse Gemeente te Drachten m.i.v. 1 januari 2020.

Bijlage 5, instructies voor de werkgroepen.

Bijlage 1

Procedure Trouwdiensten Protestantse Gemeente te Drachten

Het huwelijk (ordinantie 5, artikel 3)

De (in)zegening van een huwelijk als een verbond van liefde en trouw voor Gods aangezicht geschiedt in een kerkdienst.

Het verzoek om (in)zegening van een huwelijk wordt ten minste zes weken van tevoren ingediend bij de Kleine Kerkenraad.

Wanneer zij die het verzoek hebben ingediend (of één van hen) zijn ingeschreven in het register van een andere gemeente wordt het verzoek zo mogelijk tien weken van tevoren ingediend bij de Kleine Kerkenraad, die de andere kerkenraad of kerkenraden op de hoogte stelt van het verzoek. Indien een andere kerkenraad binnen twee weken nadat hij op de hoogte is gesteld bezwaar maakt, beoordeelt de eerstgenoemde Kleine Kerkenraad of het bezwaar voor de (in)zegening een beletsel vormt. Hij geeft de kerkenraad die het bezwaar indiende uiterlijk vier weken voor de (in)zegening bericht over zijn besluit.

De trouwdienst wordt ten minste twee weken van tevoren aan de gemeente bekend gemaakt met vermelding van de namen van hen van wie het huwelijk zal worden ingezegend. De (in)zegening geschiedt door de predikant van de gemeente, of door een andere in overleg met het bruidspaar door de kerkenraad uit te nodigen predikant, met gebruikmaking van één van de orden uit het dienstboek van de kerk.

De kerkenraad schenkt namens de gemeente in de trouwdienst de huisbijbel. De kerkenraad kan een trouwboek bijhouden, waarin hij de namen van hen van wie het huwelijk is ingezegend inschrijft.

Alleen een naar burgerlijk wet tot stand gekomen huwelijk kan worden (in)gezegend

Van het bruidspaar wordt verwacht dat het:

- a) een verzoek om (in)zegening van hun huwelijk indient bij de kerkenraad en in overleg treedt met de kerkenraad over de gewenste voorganger.
- b) tijdig met de voorganger overlegt over de datum, plaats en tijd en over het/de huwelijksvoorbereidingsgesprek(ken).
- c) zelf zorgdraagt voor de reservering van het kerkgebouw bij de betreffende koster.
- d) Het kerkelijk bureau bezoekt om de reeds gemaakte afspraken door te geven en de overige zaken te regelen.
- e) het burgerlijke huwelijk reeds voor de (in)zegening heeft laten plaatsvinden.

Van de voorganger wordt verwacht dat hij/zij:

- a) het bruidspaar er op attendeert dat zij zelf voor de reservering van het kerkgebouw dienen te zorgen, een verzoek om (in)zegening bij de kerkenraad dienen te vragen en een bezoek dienen te brengen aan het kerkelijk bureau.
- b) met het bruidspaar de (in)zegening pastoraal en liturgisch voorbereidt (ordinantie 5, artikel 3)

- c) bij de afspraken niet van regels of gewoontes afwijkt zonder overleg met of toestemming van betrokken instanties (bestemming collecte; inschakeling ambtsdragers; liturgische gewoontes van de gemeente)
- d) de huwelijksbijbel invult.
- e) er zorg voor draagt een liturgie, in samenwerking met het bruidspaar, te maken en dat deze tijdig op het kerkelijk bureau wordt aangeleverd voor de benodigde kopieën.

Van het kerkelijk bureau wordt verwacht dat het:

- a) het bruidspaar informeert over inschrijving in het register, toestemming, afkondiging, kosten, bestemming collecte, de lijst met organisten, eventuele huur kerkgebouw en inschakeling koster.
- b) een trouwbijbel koopt na overleg met het bruidspaar.
- c) zorgt voor de afkondiging door de kerkenraad op de zondag voorafgaande aan de week waarin het huwelijk wordt bevestigd.
- d) inschrijving in het ledenbestand, berichtgeving aan de eventuele thuisgemeente van het bruidspaar en bij aanwezigheid van een trouwboek inschrijving hierin.
- e) zorgt voor overboeking van de collecteopbrengst als die niet voor de kerk bestemd is.
- f) zorgt, indien nodig, voor de financiële afwikkeling.

Van de kerkenraad wordt verwacht dat het:

- a) het verzoek van het bruidspaar behandelt en hieraan gehoor geeft indien er geen gegronde bezwaren zijn ingebracht of nadat deze bezwaren door haar niet ontvankelijk zijn verklaard.
- b) een kerkdienst belegt ter (in)zegening van het huwelijk.
- c) de betreffende predikant op de hoogte stelt over een verzoek tot huwelijksbevestiging.
- d) zorgt voor een ouderling van dienst die de trouwbijbel afhaalt bij het kerkelijk bureau en overhandigt aan het bruidspaar, voor een diaken die de collecte houdt en afdraagt aan het kerkelijk bureau en voor iemand die de beamer bedient.
- e) zorgt voor de afkondiging in de kerk en voor vermelding in het kerkblad.

Samenvatting organisatorische en financiële regels:

1. Voorganger
Een van de predikanten van de Protestantse Gemeente te Drachten: geen kosten
Predikanten van buiten Drachten of emeriti binnen Drachten: zelf vergoeding regelen en betalen.
2. Trouwbijbel
Beschikbaar stellen van een bijbel voor het bruidspaar indien één of beide lid is (zijn) van de Protestantse Gemeente te Drachten: geen kosten tot maximaal € 50,00. Wenst het bruidspaar een duurdere bijbel dan moet bijbetaald worden.
3. Kerkgebouw
De kosten voor het gebruik van een kerkgebouw van de Protestantse Gemeente Drachten bedragen € 300,-. De vergoeding voor de werkzaamheden van de koster bedragen € 75,-. Bij het gebruik van een kerkgebouw buiten Drachten zal het bruidspaar dit zowel fysiek als financieel zelf dienen te regelen: zelf vergoeding regelen en betalen.

4. Organist

De kosten voor de diensten van een organist, aangesteld door de protestantse Gemeente Drachten, bedragen € 75,-. Het kerkelijk bureau regelt dan de organist. Wil het bruidspaar een organist van 'buiten' Drachten of een duurdere organist, dan dient men dit met het kerkelijk bureau te overleggen. Men dient dan zelf de vergoeding te regelen en te betalen.

5. Collecte

De desgewenst te houden collecte dient bestemd te zijn voor een diaconaal doel.

Bijlage 2

Procedure Rouwdiensten Protestantse Gemeente te Drachten

Gemeenteleden/Verbondenen:

De begrafenisdienst c.q. bijeenkomst van een gemeentelid ingeschreven in het register van gemeenteleden van de Protestantse Gemeente te Drachten en van een verbodene, ingeschreven in het register van verbondenen van de Protestantse Gemeente te Drachten, kan, indien gewenst, worden geleid door een predikant een kerkelijk werker, of een daartoe opgeleid en aangesteld gemeentelid, werkzaam binnen de Protestantse Gemeente te Drachten.

NB: leden van onze gemeente zijn: belijdende leden, doopleden en gastleden. Verbondenen zijn: niet gedoopte kinderen en zij die wensen als verbondenen in ons register te worden opgenomen en geen belijdend lid of dooplid zijn.

Niet gemeenteleden:

De begrafenisdienst van iemand die niet staat ingeschreven in onze registers als gemeentelid of als verbodene wordt in principe niet geleid door een predikant of kerkelijk werker werkzaam binnen de Protestantse Gemeente te Drachten.

Opmerking predikanten: Daar deze een zelfstandig beroep uitoefenen kan dit niet dwingend opgelegd worden. Wel is het aan te raden, ook gezien hun werkbelasting, dit slechts in zeer bijzondere gevallen te accepteren en alleen wanneer er sprake is van een "zekere band" tussen dominee en overledene.

Opmerking kerkelijk werkers: Deze leiden geen begrafenissen van niet-leden van onze gemeente, tenzij er sprake is van een "bijzondere band" tussen kerkelijk werker en overledene.

Emeritus predikanten van binnen de Protestantse Gemeente te Drachten en predikanten "van buiten" dienen gevraagd te worden door de begrafenisondernemer of de familie.

Bijzondere gevallen in overleg met de Kleine Kerkenraad of het College van Kerkrentmeesters.

Financiële regeling:

Gemeenteleden/Verbondenen:

Voor een begrafenisdienst te houden in een kerkgebouw van de protestantse Gemeente Drachten en/of onder begeleiding van een van haar predikanten, kerkelijk werkers of een daartoe opgeleid en aangesteld gemeentelid, wordt een vergoeding in rekening gebracht van € 300,-. Deze kosten, alsmede die van de organist, worden bij de begrafenisondernemer in rekening gebracht. De kosten voor een eventuele bijeenkomst na de dienst en begrafenis dienen in overleg tussen de koster en de begrafenisondernemer te worden afgehandeld.

Emeritus predikanten van binnen de Protestantse Gemeente te Drachten en predikanten "van buiten" zullen de vergoeding dienen te regelen met de begrafenisondernemer of met de familie.

Niet gemeenteleden:

Bij een begrafenisdienst in één van onze kerken of gebouwen van iemand die niet in onze registers is ingeschreven als gemeentelid, dient een huurvergoeding voor gebruik van de kerk of gebouw van € 300,- te worden betaald.

De koster zal in overleg met de begrafenisondernemer c.q. de familie de vergoeding vaststellen voor de door hem of haar verrichte diensten.

Indien één van onze predikanten, een kerkelijk werker of een daartoe opgeleid en aangesteld gemeentelid, een begrafenisdienst leidt van een niet-gemeentelid zal hiervoor een vergoeding worden gevraagd van € 700,- , exclusief eventuele reiskosten (4 dagdelen, incl. nazorg= 14 uur à € 50,-).

De betreffende predikant of kerkelijk werker zal in geval van een niet-gemeentelid dit aan het kerkelijk bureau dienen te melden, waarna het kerkelijk bureau een rekening maakt en verstuurt.

Emeritus predikanten van binnen de Protestantse Gemeente te Drachten en predikanten "van buiten" zullen de vergoeding dienen te regelen met de begrafenisondernemer of met de familie.

Bijlage 3

Uitgangspunten bij de erediensten, de bijzondere kerkdiensten en de bijzondere samenkomsten.

Inleiding

In ordinantie 5 is een aantal artikelen opgenomen betreffende de eredienst. Belangrijke elementen hieruit :

- a) het gaat om de samenkomsten van de hele gemeente op zondag of op bijzondere dagen (bijv. oudejaarsavond) of bij bijzondere gebeurtenissen (bijv. inzegening huwelijk)
- b) de kerkenraad roept de gemeente bijeen en heeft de verantwoording en de leiding (de ambten)
- c) de kerkenraad stelt de te volgen orde vast met gebruikmaking van de aangereikte orden voor de eredienst in het dienstboek van de kerk
- d) de directe leiding is in handen van een predikant.

Conform ordinantie 5, artikel 2.4 kan De Kleine Kerkenraad besluiten tot het houden van een bijzondere kerkdienst. In deze diensten kan worden afgeweken van het in artikel 1-4 en in artikel 5 bepaalde”.

Dit betekent een grotere vrijheid ten aanzien van de orde van dienst (artikel 1-4) en ten aanzien van de bevoegdheid van de voorganger (artikel 5).

Uitgangspunten

1. a. Onder bovenstaande omschrijving vallen in elk geval de wekelijkse zondagdiensten, inclusief bediening van sacramenten en bevestiging van ambtsdragers: de eredienst der gemeente.
b. Bovendien kan de Kleine Kerkenraad besluiten tot het houden van bijzondere kerkdiensten op de zondagmorgen. Ook hier blijft de kerkenraad verantwoordelijk en is ambtelijke vertegenwoordiging noodzakelijk. Deze bijzondere kerkdiensten kunnen een van de eredienst afwijkende liturgische vorm en inhoud hebben en ook onder leiding staan van niet bevoegde voorgangers zoals bijvoorbeeld kerkelijk werkers.
c. Daarnaast kan de Kleine Kerkenraad besluiten tot het houden van bijzondere samenkomsten op een ander tijdstip dan de zondagmorgen. Deze samenkomsten zijn gericht op een bepaalde doelgroep en hebben een van de eredienst afwijkende liturgische vorm en inhoud . Voorbeelden: de diensten in de Schakel, de welkomstdiensten, jeugddiensten, de Thomasvieringen, de Taizévieringen, de thema-, muziek- en zangdiensten en de avondgebeden. Ook hier blijft de kerkenraad verantwoordelijk: zij ziet toe op het gemeente opbouwende karakter ervan, maar vertrouwt voorbereiding en uitvoering toe aan anderen. Ambtelijke vertegenwoordiging is niet noodzakelijk, maar de aanwezigheid van ambtsdragers is wel wenselijk in verband met de te tonen betrokkenheid. Er zal een altijd een diaken aanwezig moeten zijn omdat de diaconie verantwoordelijk is voor de gang van zaken rond de collecten.
2. Het onderscheid tussen erediensten en bijzondere kerkdiensten enerzijds en bijzondere samenkomsten anderzijds kan tot uitdrukking komen in de bestemming van collecten of zelfs het nalaten van collecten. In het bijzonder echter wordt het onderscheid tot uitdrukking gebracht in het wel (1a en 1b) of eventueel niet (1c) geven van de ambtelijke handdruk en het wel (1a) of niet (1b en 1c) voorgaan van door de kerken erkende

voorgangers. Mocht in een eredienst om bepaalde redenen de ambtelijke handdruk achterwege worden gelaten (bijvoorbeeld in een oecumenische dienst) dan blijft de zichtbare aanwezigheid van de drie ambten bepalend voor het al dan niet plaatsvinden van de eredienst.

3. Rouwdiensten kunnen zowel het karakter hebben van een eredienst dan wel dat van een bijzondere samenkomst, afhankelijk van de wens van de familie van de overledene om bijvoorbeeld in plaats van een eredienst (bij voorkeur in de eigen kerk) een gebedsdienst met een meer besloten karakter te houden. Hetzelfde geldt voor trouwdiensten, waarbij het gaat om de vraag of er daadwerkelijk een handoplegging plaatsvindt dan wel alleen een voorbede.
4. In de erediensten wordt bij de keuze van orde van dienst en liederen, in principe uitgegaan van door de Synodes vastgesteld en aangereikt materiaal, zoals het dienstboek. Naast variatie is een herkenbaar patroon in de viering van belang. Kwaliteit en stijl zijn belangrijke ijkpunten. Teksten uit een andere taal dienen vertaald en mogelijk onbekende melodieën altijd met notenschrift, de gemeente te worden aangeboden.
5. Ten aanzien van het muzikale aspect (gemeentezang, instrumentele en vocale bijdragen) en het eventuele theatrale aspect dient zorgvuldig te werk worden gegaan. Het tijdig betrekken van medewerkers aan een dienst en inschakelen van de nodige deskundigheid is vanzelfsprekend.
6. De Kleine Kerkenraad dient ook de financiële en facilitaire middelen ter beschikking te stellen en scheidt de materiële voorwaarden, zoals een redelijke vergoeding en eventueel arbeidscontract voor muzikant, goede muziekinstrumenten en budget voor de groepen aan wie ze het beleggen van bijzondere samenkomsten toevertrouwt.
7. De verantwoordelijkheid van de Kleine Kerkenraad houdt ook in dat men de kaders bepaalt waarin de betrokkenen (voorgangers, muzikanten, kinder- en tienernevendienstleiding en andere voorbereidingsgroepen) kunnen werken.
8. Het is gewenst in het vorming- en toerustingswerk binnen de gemeente regelmatig aandacht te besteden aan bedoelingen en vormen van eredienst.

Bijlage 4

Invulling van de erediensten Protestantse Gemeente te Drachten m.i.v. 1 januari 2020.

Bij de reorganisatie van "Algemene kerkenraad met wijkkerkenraden" naar "Eén kerkenraad zonder wijkkerkenraden", dd 18 november 2019, zijn de volgende afspraken ten aanzien van de erediensten gemaakt, m.i.v. 1 januari 2020:

- Wij zijn één PG Drachten met, op dit moment, vijf eigen predikanten.
- De predikanten gaan gelijkmatig verdeeld over de erediensten voor.
- De predikanten geven vanuit hun beleving, spiritualiteit en ligging "kleur" aan de dienst en houden daarbij het belang van heel de gemeente voor ogen.
- Wenselijk is een variatie aan diensten en belevingen om zo met nieuw elan de toekomst tegemoet te gaan.
- In deze verscheidenheid van beleving vullen wij elkaar aan en verrijken wij elkaar zodat wij de bandbreedte van de Protestantse gemeente (en daarbuiten) aanspreken en bij de diensten betrekken.

De diensten zien er als volgt uit:

Dienst Oase om 09.30 uur: deze dienst draagt het karakter van een "gezinsviering", waarin bijv. kindernevendienst aangeboden wordt.

Dienst Zuiderkerk om 10.00 uur: dit tijdstip is gekozen om variatie aan te geven, en voor sommigen ouderen is 09.30 uur vroeg. In de dienst is geen kinderdienst, maar wel een kinderhoek.

Extra Dienst, plaats en tijdstip nog nader te bepalen (waarschijnlijk Oase). Als uitgangspunten voor de derde vierplek zijn benoemd:

- Het is geen duplicatie van de reguliere diensten, maar draagt een ander karakter.
- De diensten worden gekenmerkt door afwisselend "zang en muziek" en verdieping, waarbij de eigenheid van de voorganger ook ten volle tot zijn recht mag komen.
- In overleg met het jeugd en jongerenwerk worden met enige regelmaat in deze viering "jongerendiensten" gehouden.
- Er kunnen ook bijzondere diensten gevierd worden die gericht zijn op 30ers en 40ers.
- In deze diensten worden de sacramenten niet bediend.
- De voorgangers proberen samen afspraken te maken om tussen de diensten meer samenhang te creëren.

Erediensten Grote Kerk

Op 21 september 2020 heeft de Algemene Kerkenraad het Beleidsplan Grote Kerk 2020-2024 vastgesteld. Daarin staat over de invulling erediensten in de Grote Kerk geschreven:

- Erediensten met ruimte voor kritisch-theologische benadering van Schrift en Belijdenis
- Erediensten met zorg en aandacht voor de liturgische opbouw en voor kerkmuziek
- Erediensten met ruimte voor experimenten
- Erediensten met ruimte voor beleving van schoonheid

- Verbinding zoeken met de Taakgroepen (Grote Kerk) Cultuur en Maatschappij.

Bijlage 5

Instructies voor de werkgroepen.

1 Werkgroep Pastoraat

Taak van de werkgroep

1. Het pastoraat binnen de Protestantse Gemeente te Drachten wordt georganiseerd en aangeboden per deelgebied, door pastorale teams.
2. Binnen de werkgroep informeren de leden elkaar over het pastoraat binnen de deelgebieden en stemmen de werkzaamheden op elkaar af.
3. De werkgroep houdt ontwikkelingen bij op het gebied van pastoraat.
4. Daarnaast adviseert de werkgroep de Kerkenraad bij toekomstige ontwikkelingen met betrekking tot het pastoraat.

2 Werkgroep Vieren

Taak van de werkgroep

1. Het inhoudelijk op elkaar afstemmen van de taakgroepen Oase, Zuiderkerk, Vierplek 3 en de taakgroep Erediensten van de Grote Kerk
2. het financiële proces borgen richting de taakgroepen;
3. samenwerken met andere mensen en groepen die raakvlakken hebben met de eredienst;
4. het actualiseren van de documentatie en/of protocollen en het archiveren daarvan;
5. het ervoor zorgdragen dat het preekrooster aansluit bij de missie en visie van de Protestantse Gemeente te Drachten en gemaakte afspraken binnen de taakgroepen;
6. het eventueel initiëren van toerusting en bezinning over de eredienst;
7. het maken van een werkbeschrijving of een protocol van de taken van de werkgroep en de taakgroepen;
8. het doen van voorstellen voor de orde van dienst;
9. het vaststellen in welke diensten het Heilig Avondmaal zal worden gevierd;
- 10 het vaststellen in welke diensten de Heilige Doop bediend zal worden;
- 11 het vaststellen van de wensen ten aanzien van het preekbeurtenrooster.

3 Werkgroep Jeugd

Taak van de werkgroep

1. Richting geven aan activiteiten welke specifiek gericht zijn op jeugdleden (tot 18 jaar);
2. ondersteunen van de jeugdactiviteiten binnen de gemeente;
3. stimuleren van samenwerking, kruisbestuiving, en waar passend het gezamenlijk optrekken van jeugdactiviteiten;
4. verbinding vormen tussen de diverse jeugdactiviteiten en de kerkenraad;
5. de Jeugd vertegenwoordigen in de organisatie en besluitvorming van de Protestantse Gemeente te Drachten;
6. daar waar mogelijk ontplooiën van activiteiten ter bevordering van de betrokkenheid van jeugd bij de kerk en/of gemeente.

4 Werkgroep Communicatie

Taak van de werkgroep

1. De werkgroep draagt zorg voor de planning, vormgeving, techniek en publicatie van de communicatie in de Protestantse Gemeente te Drachten;
2. overlegt hiervoor met de diverse werkgroepen en commissies;
3. maakt daarbij gebruik van diverse communicatiemiddelen, waaronder "Geandewei", internet en andere.

5 Werkgroep Kerk naar Buiten

Taak van de werkgroep

1. Het waardeert en reflecteert op welke wijze die roeping al vorm heeft gekregen binnen de Protestantse Gemeente te Drachten.
2. Vanuit het verlangen om een plaats van rust en veiligheid te zijn, door o.a.:
 - de deuren open te zetten om mensen gelegenheid te bieden een kaars te ontsteken, tot rust te komen, hun verhaal te delen. In het bijzonder bij ingrijpende gebeurtenissen en kerkelijke feestdagen. (link met Werkgroep Pastoraat);
3. vanuit het verlangen om te luisteren naar de noden van mensen en hen daarin bij te staan, door o.a.:
 - de deuren open te zetten. De kerk als inloop, herberg, eetcafé. (link met College van Diakenen);
4. vanuit het verlangen om te communiceren met de samenleving en cultuur door o.a.:
 - de deuren open te zetten voor exposities, voor lezingen (link met de Werkgroep Inspiratie en Bezinning);

5. vanuit het verlangen om de helende kracht van het evangelie te delen door o.a.:
 - Ruimte geven voor missionaire experimenten bijv. bouwen aan gemeenschappen, nieuwe groepen mensen, met onderlinge liefde en betrokkenheid op elkaar.
(link met de Werkgroep Inspiratie en Bezinning);
6. faciliteren van bestaande missionaire activiteiten zoals:
 - de organisatie van (welkom) diensten met belangstellenden,
(link Muziekdienstcommissie),
 - kerkdiensten in de Schakel (Werkgroep De Schakel),
 - missionaire events in de regio (bijv. rondom Pinksteren in Wijnjewoude),
 - missionaire initiatieven in Drachten, zoals de "Vakantie Bijbelweek (voor basisschoolleerlingen in deelgebied West.
(link met Werkgroep Vieren);
7. het onderhouden van oecumenische contacten binnen de gemeente Smalingerland:
 - afvaardiging naar Platform Kerkelijk Smalingerland,
 - samen met andere kerken activiteiten ontplooiën in Drachten zoals bijv.: de organisatie openluchtdiensten, kerstzangdiensten zoals Volkskerstzang en Kerstevents (link met Werkgroep Vieren);
8. regelen van publiciteit in Geandewei.
(link met Werkgroep Communicatie).

6 Werkgroep Inspiratie en Bezinning

Taak van de werkgroep

1. Toerusting van gemeenteleden door het bieden van gevarieerd aanbod van lezingen rondom actuele thema's (bijv. politieke, literaire, theologische, historische, ethische, liturgische thema's). Dit in samenwerking met de taakgroep Cultuur Grote Kerk en indien nodig in overleg met andere Werkgroepen;
2. het faciliteren van meditatieve activiteiten en cursussen;
3. initiatieven ontplooiën met het oog op geloofsbeleving en innerlijke groei (bijv. gebedskringen, meditatiegroepen);
4. toerusting van ambtsdragers en vrijwilligers voor hun taak (bijv. cursus in pastoraal gesprek). Dit in overleg met de pastorale teams van de deelgebieden;
5. inwijding en bezinning op onze christelijke geloofstraditie (aanbod voor catechese voor zowel jongeren als volwassenen). Dit overleg met het team van predikanten en kerkelijk werkers;
6. coördinatie en publicatie van het aanbod in Geandewei.

7 Werkgroep Grote Kerk

Taak van de werkgroep

1. Een plaats bieden om "de kerk" zo dicht mogelijk bij de maatschappij te brengen. Daar bij de unieke locatie en het bijzonder gebouw te gebruiken om midden in de samenleving te staan en beschikbaar te zijn voor alle inwoners van Drachten. Een plek om op adem te komen;
2. een platform bieden voor experimenten, oecumenische contacten en dialoog met de seculiere maatschappij vanuit joods-christelijke waarden;
3. het formuleren van de taken van de taakgroepen binnen de Grote kerk en het samenstellen hiervan;
4. het coördineren van de activiteiten van de taakgroepen en commissies, zoals erediensten, cultuur en maatschappij;
5. overleggen en samenwerken met organisaties in Drachten en de gemeente Smallingerland, welke verwante activiteiten ontplooiën;
6. afstemmen van de activiteiten van de Grote Kerk met de werkgroepen Vieren, Kerk naar Buiten en Inspiratie en bezinning.

8 Werkgroep Pastoraat Zorgcentra

Taak van de werkgroep

1. Toerusting van de ambtsdragers en vrijwilligers werkzaam in de zorgcentra;
2. uitwisseling werkzaamheden van de pastorale teams;
3. zorg dragen dat in elk zorgcentrum, voor zover aard en karakter van het zorgcentrum dat toelaat, het pastoraat op een kwalitatief vergelijkbare wijze vorm krijgt;
4. aanpak werving van ambtsdragers en bezoekers/ contactpersonen (in samenwerking met de verschillende teams);
5. zo nodig overleg met andere werkgroepen(bijv. met de Werkgroep Pastoraat ten aanzien van toerusting);
6. regelen van publiciteit aangaande het pastoraat in de zorgcentra;
7. overleg met betrokken predikanten of kerkelijk werkers;
8. het organiseren en verzorgen van diensten in de zorgcentra. Met uitzondering van diensten waarin de sacramenten worden bediend, hebben de diensten in de zorgcentra het karakter van 'bijzondere diensten'.

9 Werkgroep De Schakel

Taak van de werkgroep

1. Het organiseren en verzorgen van laagdrempelige contact diensten in De Schakel, waarbij de doelgroep rand- en buitenkerkelijken zijn. Met uitzondering van diensten waarin de sacramenten worden bediend, hebben de diensten in De Schakel het karakter van 'bijzondere diensten';
2. omzien naar elkaar: het organiseren en verzorgen van bezoeken aan eenzame, alleen gaande en zieke mensen vanuit de doelgroep van De Schakel;
3. het organiseren van een groot aantal andere activiteiten voor de doelgroep en voor fondsenwerving zoals maaltijden, rommelmarkten, Schakelkoor, etc.;
4. het verzorgen van de publiciteit van De Schakel via Geandewei, "Lezerskontakt", flyers etc.