



Wijkgemeente
Dorpskerk

Organisatiestructuur Dorpskerk



Inhoud

1. Inleiding
2. Organisatie en overlegstructuur
3. Organogram
4. Functieomschrijvingen:
 - 4.1 Ouderling Voorzitter - niveau 1 en medewerkers - niveau 3
 - 4.2 Ouderling Scriba - niveau 1 en medewerkers - niveau 3
 - 4.3 Ouderling kerkrentmeester financieel - niveau 1 en medewerkers - niveau 3
 - 4.4 Ouderling kerkrentmeester bestuurlijk - niveau 1, Coördinator onderhoud en gebouwen - niveau 2, Coördinator beeld en geluid - niveau 2, Coördinator bazar zaken - niveau 2 en medewerkers - niveau 3.
 - 4.5 Ouderling Jeugd - niveau 1, Coördinator kinderen 0-4 - niveau 2, , Coördinator kinderen 4-12 - niveau 2, , Coördinator kinderen 12-17- niveau 2, Coördinator kinderen 17 -23 jaar - niveau 2 en medewerkers - niveau 3
 - Pastoraat algemeen*
 - 4.6 Ouderling organisatie pastoraat - niveau 1, Coördinator pastoraal contact – niveau 2 en medewerkers - niveau 3
 - 4.7 Ouderling senioren pastoraat – niveau 1, Coördinator pastoraat ouderen – niveau 2
 - 4.8 Ouderling bijzondere diensten en sociaal - contact niveau 1, Coördinator sociaal contact – niveau 2, en medewerkers - niveau 3.
 - 4.9 Ouderling, PR/communicatie - niveau 1 en medewerkers - niveau 3.
 - 4.10 Ouderling HR - niveau 1
 - 4.11 *Diaconie algemeen*
Diaken bestuurlijke taken - niveau 1, Coördinator giften diaconie - niveau 2,
Coördinator financiële ondersteuning - niveau 2,
Coördinator ouderenwerk diaconie - niveau 2 en medewerkers - niveau 3
 - Pachtgronden*
 - 4.12 Diaken beheer pachtgronden – niveau 1



1: Inleiding

Binnen onze wijkgemeente zetten velen zich in om samen de kerk draaiende te houden. Naast de meer in het zicht, zoals het moderamen en de kerkenraad, zijn er veel mensen met onmisbare taken die ons samen een gemeente maken waarin we naar elkaar omzien. Er is voor een ieder wel een taak te vinden die bij je past. Niet alleen kijkende naar je interesse en kwaliteiten maar ook naar de tijd die je hebt. We zijn ons bewust dat een ieder het druk heeft, we leven in een wereld waarin er veel van mensen wordt gevraagd. Toch hebben we u nodig, al is uw tijd beperkt, u bent meer dan welkom!

2: Organisatie- en overlegstructuur

Om inzicht te krijgen wat er zoal gebeurt en wie welke taken uitvoert werkt de Dorpskerk met een heldere organisatiestructuur. De Dorpskerk omvat in het kort: de kerkenraad (inclusief het moderamen), de wijkjeugdraad, coördinatoren en werkgroepen. Zij hebben eigen dan wel gezamenlijke overlegmomenten.

De kerkenraad van de Dorpskerk maakt deel uit van de Protestantse Gemeente 's Gravenzande (PG 's-Gravenzande). De kerkenraad van de PG 's-Gravenzande wordt gevormd door de algemene kerkenraad. De algemene kerkenraad bestaat uit afgevaardigden van alle wijkkerkenraden waarvan de Dorpskerk er één is.

Drie niveaus

Iedereen die zich inzet is even belangrijk we zijn dan ook blij met iedere vrijwilliger. Toch is het goed om een structuur te hebben waar een ieder weet bij wie zij terecht kunnen met vragen en wie de contactpersoon is vanuit de kerkenraad. De structuur is ingedeeld op drie niveaus: een beleidsmatig niveau, een organisatorisch niveau en een uitvoerend niveau. Door dit op deze manier op te knippen zijn de zaken die binnen een gemeente opgepakt moeten worden kleiner en overzichtelijker.

Kerkenraad (niveau 1)

De kerkenraad geeft leiding aan de gemeente en wordt gevormd door ambtsdragers van de gemeente. Bij toerbeurt doen de ambtsdragers dienst in de kerk en zijn dan ambtsdrager van dienst.

De kerkenraad bestaat uit een voorzitter, scriba, ouderling-kerkrentmeesters, diakenen, ouderlingen en predikanten, de zogenaamde ambtsdragers. Leden van de kerkenraad worden bevestigd voor een periode van (tenminste) twee jaar. Er wordt een geheimhoudingsbelofte bij de bevestiging afgelegd. De voorzitter van de kerkenraad vormt samen met de scriba en nog een andere ambtsdrager en tenminste één van de twee predikanten het moderamen.

De kerkenraad vergadert zes keer per jaar (eind augustus, begin november, half januari, begin maart, half mei, eind juni). De vergaderingen worden door het moderamen voorbereid. De overleggen hebben als doel het bespreken van, in alle opzichten, de belangen van de gemeente en daarvoor zo nodig besluiten nemen.



Coördinatoren (niveau 2)

De coördinatoren worden in een bediening gesteld voor een periode van (tenminste) twee jaar. Ook zij leggen een geheimhoudingsbelofte af bij de bevestiging. De coördinatoren sturen op diverse terreinen het werk van vrijwilligers niveau 3 aan. Veelal in de rol van voorzitter van de verschillende werkgroepen en commissies. Zij maken hun eigen afspraken voor overleg. De coördinatoren hebben weer korte lijntjes met de ambtsdragers De coördinatoren-diaconaat kunnen meehelpen bij het Heilig Avondmaal in de Dorpskerk, de Berkenflat en De Kreek.

De coördinatoren kunnen rekenen op sturing vanuit de kerkenraad zij laten zich daarbij leiden door de visie van de gemeente (geloofsbrief).

Medewerkers (niveau 3)

De velen medewerkers kunnen rekenen op sturing van de coördinatoren. Er is binnen de gemeente een breed scala aan taken. Voor iedereen is er wel iets te vinden wat bij hem/haar past. Zij nemen deel in commissies en werkgroepen.

Ambtsdragers met speciale opdracht

Het is mogelijk dat ambtsdragers 'met een speciale opdracht' worden aangesteld. Dit gebeurt wanneer gemeenteleden vanuit de Dorpskerk invulling geven aan een functie alleen op PG 's-Gravenzande niveau (en dus niet binnen de organisatiestructuur van de Dorpskerk). Zij zijn geen lid van de kerkenraad maar kunnen wel meedraaien in het rooster van ambtsdrager van dienst.

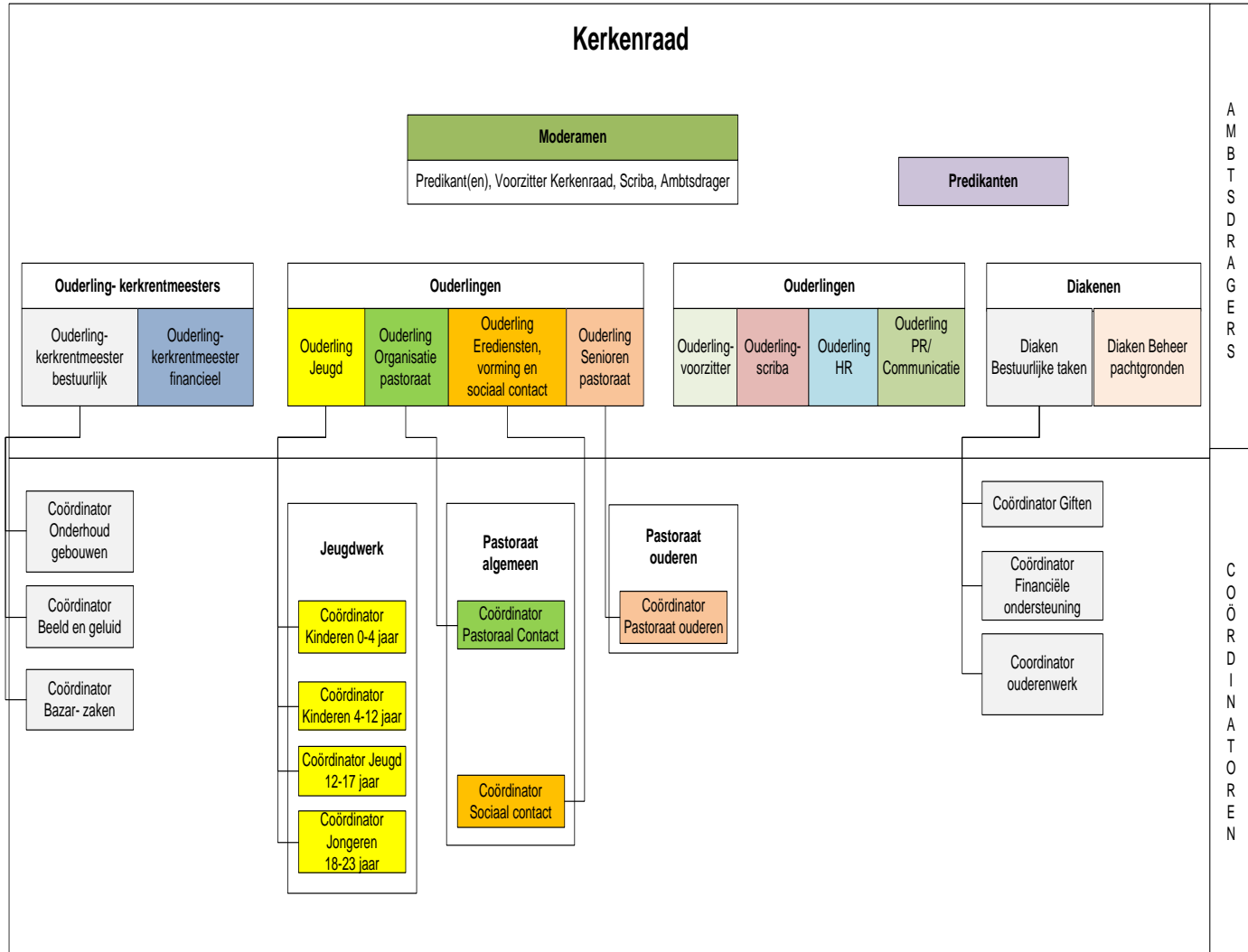
Verschillende ambtsdragers vertegenwoordigen de Dorpskerk ook buiten de kerk, bijvoorbeeld binnen de PG 's-Gravenzande of de centrale jeugdgraad. De overlegmomenten die hiermee samenhangen worden hier verder niet benoemd.

Functieomschrijvingen

Om een helder beeld te krijgen wat de taken binnen niveau 1 en 2 inhouden zijn deze per functie uitgewerkt. Zij geven globaal weer wat er binnen deze functie wordt uitgevoerd en er is een urenweging aan gegeven. Dit laatste om bij benadering een beeld te geven wat de tijdsinvestering is.



3: Organogram





4: Functieomschrijvingen

Ouderling - Voorzitter

Als voorzitter geeft u leiding aan de kerkenraad. Dit doet u in een team van ouderlingen en diakenen. U draagt zorg voor een goed, veilig klimaat waarin er ruimte is voor inbreng en ideeën. Een gemeente is immers altijd in beweging. U volgt de processen en stuurt zo nodig bij rekening houdend met de kern van wie we als gemeente willen zijn: Betrokken, Open, Gedegen en Onderweg.

4.1 Functieomschrijving ouderling - voorzitter kerkenraad:

Ouderling - voorzitter - niveau 1 (versie februari '22 – aanpassing maart '23)

U bent voorzitter van:

- - het moderamen overleg.
- - de kerkenraad van de Dorpskerk

U/bent:

- - lid van de algemene kerkenraad van de PG 's-Gravenzande
- - neemt deel aan het pastoraatteamoverleg
- - aanspreekpunt voor de kerkenraadsleden
- - contactpersoon voor de organisten

Moderamenoverleg – voorzitter

Het vaste team bestaat uit beide voorgangers, de scriba en u. Ook is er een gast lid (ouderling of diakenen) Hij/zij vervuld deze functie voor twee jaar, met een verlengmogelijkheid van nogmaals twee jaar.

Tijdens het moderamenoverleg wordt de agenda voor de kerkenraad bepaald. Ook is dit een overleg waarin er beleid wordt gevormd bij bijzondere situaties. Een voorstel gaat dan ter goedkeuring c.q. informatie naar de kerkenraad.

Kerkenraadvergadering – voorzitter

U bent voorzitter van de kerkenraad. De vergaderingen hebben als doel het bespreken van, in alle opzichten, de belangen van de gemeente en daarvoor zo nodig besluiten nemen.

Algemene kerkenraadvergadering

De vergaderingen hebben tot doel om alle ter zake doende items binnen de PG te bespreken. U vertegenwoordigt samen met de kerkrentmeester bestuurlijk, een diaken en de ouderling pastoraat de Dorpskerk in dit gremium.

Pastoraatteamvergadering

De data voor dit overleg wordt gepland door de ouderling organisatie pastoraat. Zij levert agendapunten aan bij de scriba, zij maakt ook de notulen. De ouderling organisatie pastoraat zit deze vergadering voor. Aanwezig zijn beide predikanten, u, de ouderling organisatie pastoraat, ouderling senioren pastoraat, de scriba en de pastoraal medewerkers.

Een deel van het pastoraatteam houdt zich bezig met de organisatie van de twee seniorenmiddagen. Jaarlijks komt het team drie maal bij elkaar om situaties rondom bijvoorbeeld het ouderenbezoek te bespreken tevens wordt er onderling gedeeld wat in de gemeente leeft. Voor het organiseren van de twee middagen vinden afzonderlijk van de bijeenkomsten meerdere praktische overleggen plaats. De taken worden verdeeld.



Gemeenteavond

Er is geen vast tijdschema voor deze avonden is er iets wat met de gemeente besproken moet worden hetzij opiniërend of informatief dan wordt er een datum gepland. De agenda wordt gemaakt binnen het moderamen en voorgelegd aan de kerkenraad. De scriba verzorgt de notulen.

Organisten

Deze taak is in uw portefeuille daar u korte lijnen heeft met de roostermaker en de organisten zelf. Van origine is dit een taak van de scriba het kan dus zo zijn dat dit in de toekomst weer ondergebracht wordt bij de scriba. Daar in de praktijk blijkt dat er nauwelijks contact nodig is zie je deze taak niet terug in de urenweging.

Jaargesprek met predikant

U neemt deel aan het jaargesprek met de predikant, bij dit gesprek zijn ook de scriba en de ouderling HR aanwezig.

Diverse contacten

De voorzitter wordt met enige regelmaat benaderd door gemeenteleden, veelal mensen die een taak binnen de gemeente hebben opgenomen. Het contact is over het algemeen via de mail of telefoon. De veelzijdigheid is niet eenvoudig te beschrijven het zijn allerhande vragen, opmerkingen. Zij worden eventueel doorverwezen naar de juiste coördinator/contactpersoon of de voorzitter handelt het zelf af.

Ouderling - voorzitter - niveau 1

Overleg /Actie	Frequentie (vergadering)	Uren bv per overleg incl. voorbereiding	Gemiddelde inzet per jaar
Moderamen	6 x per jaar	2 uur	12 uur
Kerkenraad	6 x per jaar	2 uur	12 uur
Algemene kerkenraad	6 x per jaar	2.5 uur	15 uur
Pastoraatteamoverleg	3 x per jaar	2 uur	6 uur
Gemeenteavonden	1 a 2 x per jaar	3 uur per gemeenteavond	6 uur
Jaargesprek predikant(en)	1 x per jaar	3	3
Allerhande contact	wekelijks	1 uur	54 uur
<i>Indicatie uren totaal per jaar</i>			<i>108 uur</i>

Medewerkers - niveau 3

Organisten



Ouderling - Scriba

Als scriba verzorgt u het secretariaat van de kerkenraad, dit bestaat uit administratieve en organisatorische taken. U bent de welbekende spin in het web, u bent echt het verzamelpunt waar informatie binnenkomt.

4.2 Functieomschrijving ouderling - scriba:

Ouderling - scriba - niveau 1 (versie januari - aanpassing maart '23)

U bent lid van:

- - het moderamen
- - de kerkenraad van de Dorpskerk

U/bent:

- - verzorgt de afkondigen voor de ouderling van dienst
- - verantwoordelijk voor het opstellen en verzenden van de stukken van de kerkenraad
- - verzorgt de eventuele correspondentie van de kerkenraad
- - communiceert genomen besluiten naar de gemeente
- - plant data voor het pastoraatteamoverleg en notuleert deze overleggen
- - houdt de contactgegevens bij van ambtsdragers en coördinatoren
- - houdt de gegevens bij van overleden gemeenteleden en stuurt de families een uitnodiging voor de laatste zondag van het kerkelijk jaar
- - verantwoordelijk voor het opstellen en bijhouden van het ouderling van dienst rooster.
- - aanspreekpunt voor:
 - gemeenteleden
 - notulist van de kerkenraad
 - roosterplanner gastpredikanten
 - roosterplanner schriftlezers
 - organisatoren bloemengroet
 - ledenadministratie
 - leden werkgroep die het archief beheert
- - heeft zo nodig ouderling overleg met bovengenoemde mensen om desbetreffende onderwerpen te bespreken
- Uw aanspreekpunt is de ouderling-voorzitter.

Moderamenoverleg

Vorbereiding vergaderstukken en correspondentie

Het team bestaat uit beide voorgangers, de voorzitter, u en een gast ouderling dit wijzigt. Nu in 2024 is dit de ouderling bijzondere diensten en sociaal contact. U maakt de jaarplanning. Tijdens het overleg wordt de agenda voor de komende kerkenraad bepaald. Tevens is dit een overleg waarin er beleid wordt gevormd bij bijzondere situaties. Een voorstel gaat dan ter goedkeuring c.q. informatie naar de kerkenraad. U vraagt tien dagen voorafgaand aan de kerkenraadvergadering de rapportages op bij de ouderlingen en kerkrentmeesters. U stuurt de stukken (agenda – rapportages – notulen vorige bijeenkomst) tijdig naar de kerkenraad. Indien er correspondentie is vanuit de kerkenraad biedt u desgewenst ondersteuning.



Kerkenraad

–Vergadering:

De vergaderingen hebben als doel het bespreken van, in alle opzichten, de belangen van de gemeente en daarvoor zo nodig besluiten nemen.

-Communicatie met leden

U bent diegene die korte lijnen houdt met de leden van de kerkenraad en zorgt dat zij worden geïnformeerd over zaken die niet kunnen wachten tot het volgend overleg.

-Indien van toepassing terugkoppeling besluiten kerkenraad naar gemeente

Dit verloopt via de wekelijkse nieuwsbrief die op donderdag uitkomt. Of indien nodig via een extra nieuwsbrief.

Afkondigingen door de ouderling van dienst

Wekelijks maakt u de afkondiging, uiteraard bestaat hiervoor een sjabloon, uitgesproken door de ouderling van dienst. Via diverse lijstjes ontvangt u in de loop van de week hiervoor de informatie. De informatie wordt gecommuniceerd met de ouderling van dienst via de mail.

Pastoraatteamvergadering

De data voor dit overleg wordt gepland door de ouderling organisatie pastoraat, zij levert bij u de agendapunten aan. U verstuurd voor de huidige ouderling de agenda en maakt de notulen. Aanwezig zijn beide predikanten, de voorzitter van de kerkenraad, de ouderling organisatie pastoraat, ouderling senioren pastoraat, u en de pastoraal medewerkers.

Een deel van het pastoraatteam houdt zich bezig met de organisatie van de twee seniorenmiddagen. Jaarlijks komt het team drie maal bij elkaar om situaties rondom bijvoorbeeld het ouderenbezoek te bespreken tevens wordt er onderling gedeeld wat in de gemeente leeft.

Voor het organiseren van de twee middagen vinden afzonderlijk van de bijeenkomsten meerdere praktische overleggen plaats. De taken worden verdeeld.

Verzamelpunt contactgegevens ambtsdragers en coördinatoren

U zet de mutatie/informatie weer door aan de juiste ouderling of coördinator.

Administratie rondom overleden leden

U houdt deze administratie bij met als doel de familie uit te nodigen voor de dienst op de laatste zondag van het kerkelijk jaar.

Opstellen en bijhouden ouderlingendiensten rooster - eindverantwoordelijke preekrooster

De ouderlingen die meedraaien in het schema zijn bekend, u maakt een jaarrooster en communiceert dit naar de ouderlingen. Onderling kan er uiteraard geruild worden maar dit wordt dan weer aan u teruggekoppeld in verband met de afkondiging.

Betreft het preekrooster dit gaat eigenlijk zonder uw tussenkomst, de beide voorgangers regelen dit onderling.

Jaargesprek met predikant

U plant en neemt deel aan het jaargesprek met de predikant. Bij dit gesprek zijn ook de voorzitter en de ouderling HR aanwezig.



Aanspreekpunt voor:

-Gemeenteleden

Voor gemeenteleden bent u de schakel tussen hen en de achterban. U ontvangt via de post, mail en telefoon vragen, aankondigingen ed. Wanneer u een vraag niet zelf kunt beantwoorden zoekt u de juiste persoon. Ook de post wordt doorgezet naar de juiste plek in de organisatie.

-Organisator gastpredikanten

Diegene functioneert zelfstandig. U bent wel het aanspreekpunt voor diegene die het rooster maakt.

-Roosterplanner schriftlezers

Kan u benaderen bij vragen. Uiteraard koppelt zij weer met u terug voor informatiemail ten behoeve van de afkondiging.

-Ledenadministratie

U ontvangt via de ledenadministratie mutaties maar u informeert ook de andere kant op. Deze informatie speelt u zo nodig weer door aan de predikant, voorzitter, gemeente of andere ter zake doende personen.

-Werkgroep archief

De werkgroep bestaat uit vier leden, zij beheren het archief. Dit archief is opgeborgen in brandvertragende kasten. Het is digitaal in kaart gebracht zodat men weet waar het desbetreffende document gezocht moet worden. De werkgroep leden kunnen u benaderen bij vragen.

-Organisten

Met de huidige voorzitter is dit een taak waar er geen actie van u wordt verwacht. De voorzitter heeft korte lijnen met de roostermaker en de organisten zelf. Het kan zijn dat dit in de toekomst weer ondergebracht wordt bij de scriba.

-Organisatie bloemengroet

De werkgroep leden regelen zelf de planning en de personen die de bloemen ontvangen. Zij informeren u, wederom in verband met afkondiging. Communicatie verloopt voornamelijk via app.

Ouderling - scriba - niveau 1

Overleg /Actie	Frequentie (vergadering)	Uren bv per overleg incl. voorbereiding	Gemiddelde inzet per jaar
Moderamen	6 x per jaar	2 uur	12 uur
Kerkenraad	6 x per jaar	2 uur	12 uur
Organisatie afkondigingen voor de ouderling van dienst	wekelijks	1 uur	52 uur



Vergaderplanning en stukken kerkenraadvergadering	6 x per jaar	1.5 uur	9 uur
Extra communicatie met de kerkenraad		Gemiddeld 0.5 uur per maand	6 uur
Jaargesprek predikant(ten)	1 x per jaar	3 uur	3 uur
Terugkoppeling naar de gemeente via nieuwsbrief	4x per maand		4 uur
Pastoraatteamoverleg: Agenda maken, bijwonen en notuleren.	3 x per jaar	Plannen en uitwerken 1.5 uur buiten de drie bijeenkomsten van 2 uur	10.5 uur
Mutaties vrijwilligers			1 uur
Administratie rondom overleden gemeenteleden			2 uur
Rooster ouderling van dienst			1.5 uur
Administratie inzake contact gemeenteleden		1 uur per maand	12 uur
Contact met de Ledenadministratie			2 uur
Werkgroep archief			0.5 uur
Contact met organisten	N.V.T. Zie voorzitter kerkenraad		
Organisatie leden bloemengroet		1 uur per maand	12 uur
<i>Indicatie uren totaal per jaar</i>			<i>139.5 uur</i>



Wijkgemeente
Dorpskerk

Medewerkers - niveau 3

- Notulist
- Bloemengroet
- Schriftlezers
- Ledenadministratie
- Gastpredikant voorziener
- Archief Kerkbeheer



Functieomschrijvingen ouderling - kerkrentmeesters en coördinatoren

De ouderling- kerkrentmeesters en coördinatoren die hieronder worden benoemd, houden zich voornamelijk bezig met financiële zaken en gebouwenbeheer in de breedste zin van het woord.

4.3 Functieomschrijving ouderling- kerkrentmeester financieel:

Ouderling - kerkrentmeester financieel - niveau 1 (versie februari '23)

U bent lid van:

- - de kerkenraad van de Dorpskerk.
- - het College van Kerkrentmeesters van de PG 's-Gravenzande

U/bent:

- - namens de Dorpskerk lid van de werkgroep Vaste Vrijwillige Bijdrage (VVB) van de PG 's-Gravenzande. Samen met het team coördineert u de jaarlijkse actie vrijwillige bijdrage
- - beheerder wijkkas

Kerkenraadvergadering

De vergaderingen hebben als doel het bespreken van, in alle opzichten, de belangen van de gemeente en daarvoor zo nodig besluiten nemen en worden door het moderamen voorbereid.

Vergadering College van kerkrentmeesters

De Dorpskerk is afgevaardigd met twee personen, beide hebben stemrecht. U vertegenwoordigt samen met de kerkrentmeester bestuurlijk de Dorpskerk.

Verder bestaat het college uit drie leden vanuit de NoorderBrug – twee vanuit de Nieuwe Rank en één vanuit de Uniekerk deze heeft echter geen stemrecht.

Werkgroep vrijwillige bijdrage – Actie Kerkbalans

U bent voorzitter van deze werkgroep, die bestaat uit acht personen. Alle vier de kerken hebben een afvaardiging. De overleggen vinden plaats tussen september en maart. Van de overleggen worden geen notulen gemaakt. Er wordt gewerkt met een draaiboek voor de actie kerkbalans. Hierin zijn sjabloon teksten terug te vinden.

Jaarlijks wordt de basistekst voor de brief, folders teksten voor in Samen en de Nieuwsbrief opgesteld. De tekst voor op de site wordt gestuurd naar de web redacteur.

Iedere wijkgemeente geeft aan deze tekst een eigen invulling en stuurt de brief naar de leden.

In overleg met het team actie kerkbalans verricht u hand en span diensten voor het klaarmaken en ontvangen van de verzending.

De laatste jaren wordt er gezamenlijk een animatiefilmpje gemaakt met uitleg over de vrijwillige bijdrage.

De financiële uitkomst wordt door u teruggekoppeld aan de kerkenraad tevens presenteert u de cijfers tijdens de gemeenteavond.

Wijkkas

Per kwartaal komt er vanuit PG een vast bedrag dat te besteden is voor de gemeente. Mensen die iets hebben gekocht declareren dit bij de kerkrentmeester.



Ouderling - kerkrentmeester financieel - niveau 1

Overleg /Actie	Frequentie (vergadering)	Uren bv per overleg incl. voorbereiding	Gemiddelde inzet per jaar
Kerkenraad	6 x per jaar	2 uur	12 uur
College van kerkrentmeesters	10 x per jaar	2.5 uur	25 uur
Overleg werkgroep vrijwillige bijdrage	3 x in de periode sept – mrt	2 uur	6 uur
Actie uitzetten, volgen en terugkoppelen	In de periode sept - mrt	Gemiddelde tijdinvestering:	30 uur
Wijkkas	Controle maandelijks	0.5 uur per maand	6 uur
<i>Indicatie uren totaal per jaar</i>			<i>79 uur</i>

Medewerkers - niveau 3

- Actie kerkbalans



4.4 Functieomschrijving ouderling - kerkrentmeester bestuurlijk en coördinatoren:

Ouderling - kerkrentmeester bestuurlijk - niveau 1 (versie februari '23)

U bent lid van:

- - de kerkenraad van de Dorpskerk.
- de algemene kerkenraad van de PG 's-Gravenzande
- - het College van Kerkrentmeesters van de PG 's-Gravenzande

U/bent:

- Aanspreekpunt voor:
 - coördinator onderhoud en gebouwen
 - coördinator beeld en geluid
 - coördinator bazar zaken
- - heeft zo nodig onderling overleg met de coördinatoren om desbetreffende onderwerpen te bespreken

Kerkenraadvergadering

De vergaderingen hebben als doel het bespreken van, in alle opzichten, de belangen van de gemeente en daarvoor zo nodig besluiten nemen en worden door het moderamen voorbereid.

Algemene kerkenraadvergadering

De vergaderingen hebben tot doel om alle ter zake doende items binnen de PG te bespreken. U vertegenwoordigt samen met een diaken, de voorzitter en de ouderling pastoraat de Dorpskerk in dit orgaan.

Vergadering College van kerkrentmeesters

De Dorpskerk is afgevaardigd met twee personen, u en de kerkrentmeester financieel, beide hebben stemrecht.

Verder bestaat het college uit drie leden vanuit de NoorderBrug – twee vanuit de Nieuwe Rank en één persoon vanuit de Uniekerk, deze heeft echter geen stemrecht.

U vertegenwoordigt de Dorpskerk in het college van kerkrentmeesters en denkt PG breed mee. Er kunnen zaken PG breed aan de orde komen waarbij werkgroepen gevormd worden waarin een lid vanuit het C.v.K. zitting neemt, voorbeelden die lopen zijn verduurzaming, investering in de nog te bouwen tweede locatie van “het oudeland”.

Aanspreekpunt voor coördinator onderhoud en gebouwen

U neemt met regelmaat contact op met de coördinator om van de actuele zaken waaraan wordt gewerkt op de hoogte te blijven. U neemt deze informatie weer mee naar de kerkenraadvergaderingen.

Aanspreekpunt voor coördinator beeld en geluid

U wordt door de desbetreffende coördinator op de hoogte gehouden. U heeft minimaal tweemaal contact.

Aanspreekpunt voor coördinator bazar zaken

In de maanden dat de bazar wordt voorbereid (januari – april) houdt u met regelmaat contact met de coördinator, om op de hoogte te blijven over de voortgang.



Verhuur en gebruik kerk

Dit wordt in de praktijk niet geregeld door ouderling kerkrentmeester bestuurlijk. De gebouwen commissie heeft een centraal reserveringsstelsel in gebruik genomen. Het beheer wordt uitgevoerd door de kosteres van de Dorpskerk en de beheerder van de Kiem. Er wordt voor gebruik van de zalen in de kerk gekeken naar kerkelijk gerelateerde activiteiten.

De overige bijeenkomsten worden meer verwezen naar de Kiem. Tevens wordt er voor derde een tarief berekend. Dit tarief wordt binnenkort vastgesteld per ruimte, hierbij kijkt men naar de grootte van de ruimte en naar gebruik koffie/thee. Deze bedragen gelden dan voor alle vergelijkbare ruimtes in de kerken en Kiem. Hoe deze wijze van werken vorm gaat krijgen wordt gemonitord.

Ouderling - kerkrentmeester bestuurlijk - niveau 1

Overleg /Actie	Frequentie (vergadering)	Uren bv per overleg incl. voorbereiding	Gemiddelde inzet per jaar
Kerkenraad	6 x per jaar	2 uur	12 uur
Algemene kerkenraad	6 x per jaar	2.5 uur	15 uur
College van kerkrentmeesters	10 x per jaar	2.5 uur	25 uur
Werkzaamheden voortvloeiend uit het C.v.K. Deze uren zijn afhankelijk van de actuele vraag en van uw mogelijke inzet.			50 uur
Contact coördinator beeld geluid	2 x per jaar	15 minuten	0,5 uur
Contact coördinator bazar zaken	In de maanden jan t/m april 1 x per mnd.	15 minuten	1 uur
<i>Indicatie uren totaal per jaar</i>			<i>103.5 uur</i>



Coördinator onderhoud en gebouwen - niveau 2 (versie april '24)

U:

- - maakt namens de Dorpskerk deel uit van de werkgroep gebouwen van de PG 's-Gravenzande.
- - draagt zorg voor het gebouw, hierbij moet u denken aan: de verwarming, verlichting, het orgel, brandinstallatie ed. Verduurzaming is een actueel aandachtspunt.
- - bent beheerder sleutels van de Dorpskerk.
- Uw aanspreekpunt is de ouderling-kerkrentmeester bestuurlijk
- - heeft zo nodig onderling overleg om desbetreffende onderwerpen te bespreken

Gebouwencommissie:

Deze werkgroep houdt zich bezig met het onderhoud van de kerkgebouwen, de zalencentra en de vier pastorieën.

Dit gebeurt veelal aan de hand van een meerjarenplanning en begroting, die beide ook door deze werkgroep gemaakt en bijgehouden wordt. Ook zorgt deze werkgroep voor het verkrijgen van gebruiksvergunningen (via brandweer en gemeente).

De commissie bestaat uit totaal vijf leden. Waarvan een voorzitter de agenda en notulen worden gemaakt door een secretaris. De commissie vergadert 8 maal per jaar

Onderhoud en renovatie:

Daar de Dorpskerk een rijksmonument is kan er subsidie aangevraagd worden voor het onderhoud. De subsidie wordt aangevraagd door een team waaronder u, tevens een architect, de secretaris van de gebouwencommissie assisteert bij het papierwerk en de penningmeester van het CvK ziet toe op het financiële deel van deze subsidieaanvraag. De eindverantwoording van het gebruik van subsidiegelden wordt gedaan door dezelfde personen aan de hand van de aanvraag.

Onderhoudskosten van het monument en de subsidie worden verrekend via het fonds groot onderhoud van de Dorpskerk. Onderhoudsprojecten worden geïnitieerd door de coördinator Dorpskerk. Hij/zij ziet ook toe op het werk (voortgang, kwaliteit, e.d.). Elke 2 jaar is er een inspectie door de monumentenwacht waarbij de staat van het onderhoud wordt beoordeeld en eventuele (nieuwe) gebreken aan het licht komen.

Pastorieën

Na afscheid van een predikant wordt de betreffende pastorie door de werkgroep weer in gereedheid gebracht voor een nieuwe predikant. De laatste twee keer betrof dit ingrijpende renovaties (Eikenlaan en Oudelandstraat) met bijbehorende organisatie van de werkzaamheden, organisatie van budget en begeleiding van de werkzaamheden. Bij de pastorie aan de Eikenlaan betrof dit ook renovatie van de tuin door een hovenier en bijhouden van de tuin door de werkgroep tijdens de vacaturetijd.

Verduurzaming:

Dit betreft niet alleen de kerkgebouwen, het zalencentrum de Kiem maar zeker ook de pastorieën hierin wordt PG breed opgetrokken. PG 's-Gravenzande heeft het beheer over vier pastorieën: in de Langestraat (twee), de Eikenlaan en in de Oudelandstraat.

In 2024 wordt ingezet bij de pastorieën op vloerisolatie en het aanbrengen van zonnepanelen. De zonnepanelen worden ook geplaatst op de Noorderkerk. Voor het in kaart brengen van gevelisolatie van de pastorieën loopt een offerteaanvraag.



Energieverbruik:

Maandelijks wordt door de coördinator Dorpskerk het energieverbruik gemonitord van Dorpskerk en NoorderBrug en beide zalencentra. Aan de hand hiervan wordt gestuurd op energieverbruik (bijv. temperatuur) en worden onregelmatigheden zichtbaar met daarna de benodigde acties. Ook wordt aan de hand van de data zichtbaar waar verduurzaamd kan/moet worden.

Verwarming:

Jaarlijks krijgt de installatie een servicebeurt. De temperatuurregeling van kerk en bijzalen valt onder kerkbeheer.

Veiligheid: Brandmeldinstallatie Dorpskerk:

Brandmelders zijn vernieuwd en gekoppeld aan de nieuwe installatie voor het inbraakalarm. Noodverlichting, brandmelders, brandblusapparatuur en bliksemafleiding worden jaarlijks gecontroleerd.

Het orgel:

In 2022 heeft er een grote restauratie plaatsgevonden aan het orgel. Jaarlijks vindt er onderhoud plaats aan het orgel.

Sleutelbeheer:

In 2023 is het alarmsysteem van de Dorpskerk vernieuwd, u heeft een overzicht met namen van diegene waaraan een sleutel en tag is uitgegeven.

Klusteam Dorpskerk:

Voor verschillende werkzaamheden aangaande het helpen kunt u terugvallen op vrijwilligers. Namen zijn opgenomen in de contactgegevens.

Coördinator onderhoud en gebouwen - niveau 2

Overleg /Actie	Frequentie (vergadering)	Uren bv per overleg incl. voorbereiding	Gemiddelde inzet per jaar
Gebouwen commissie	8 x per jaar	uur	uur
Diverse hand en spandiensten			
<i>Indicatie uren totaal per jaar</i>			<i>uur</i>

Medewerkers - niveau 3

Klusteam



Coördinator beeld en geluid - niveau 2 (februari '23)

U/ bent:

- - eindverantwoordelijk voor het beeld en geluid in de Dorpskerk, tijdens kerkdiensten, gemeentebijeenkomsten en zo nodig bij gemeenteleden thuis.
- - uw aanspreekpunt is de ouderling-kerkrentmeester bestuurlijk
- - heeft zo nodig onderling overleg om desbetreffende onderwerpen te bespreken

De Dorpskerk zendt de kerkdiensten op zondag, zowel tijdens de ochtend- als de avonddienst, het morgengebed (op woensdag) en de rouw- trouwdiensten via een livestream uit. Voor de ochtend kerkdienst is er altijd iemand vanuit het beamerteam aanwezig om de presentatie te verzorgen. Voor de verdeling van de zondagen maakt u een rooster. Dit wordt twee maal per jaar met het team gedeeld. Er wordt onderling gecommuniceerd via een appgroep. Op woensdag/donderdag wordt naar het mailadres van team: beamerteamdorpskerk@gmail.com de liturgie van komende zondag gestuurd. Diegene die dienst heeft maakt de presentatie en het teamlid dat de volgende week aan de beurt is kijkt de presentatie na.

Bij de avonddienst is niemand aanwezig, wel kan men via de livestream kijken. Dit wordt bediend vanuit de kerkbank. De instellingen zijn zo gemaakt dat het eenvoudig te bedienen is. De camera kan worden bewogen maar niet ingezoomd (in tegenstelling tot tijdens de ochtenddienst). Tevens wordt het geluid vanuit de bank geregeld. Hierbij moet gedacht worden aan de microfoon van de predikant, schriftlezer ed.

Sinds kort is er iemand beschikbaar die tijdens rouw- trouwdiensten de presentatie wilt verzorgen. De huidige coördinator heeft aangegeven hier ook in te willen meedraaien.

Er zijn drie laptops die gebruikt worden bij het presenteren. U voorziet deze van de juiste software en verzorgt dat er regelmatig een update wordt uitgevoerd. De laptops zijn begin '23 vervangen. U zorgt dat het systeem optimaal functioneert en met de tijd meegaat, u voert hier soms verbeteringen voor uit.

Alles is zo ingesteld dat u vanuit huis kunt inloggen om de processen te volgen en eventueel kunt ingrijpen.

Bij complexe vragen is er een contactpersoon die u kan adviseren.

De diensten worden door u aangemeld bij de site van kerkdienst gemist (<https://kerkdienstgemist.nl>). U vermeldt hier de aanvangstijd en de naam van de dienstdoende predikant. Het rooster ontvangt u van diegene die het predikantenrooster maakt en ook contact heeft met de gastpredikanten. Op de laptops is een programma geïnstalleerd die koppelt naar de site van kerkdienst gemist. De diensten worden hierdoor automatisch opgenomen en zijn gedurende een jaar terug te kijken. De diensten worden door u gedurende drie jaar gearchiveerd.

U maakt drie maal per jaar een overzicht van het aantal kijkers en terug kijkers, dit deelt u met de kerkrentmeester bestuurlijk zodat hij/zij dit mee kan nemen naar de kerkenraad.

Soms komt het voor dat mensen aangeven thuis niet de kerkdienst te kunnen volgen. U neemt contact op en gaat in enkele gevallen bij de mensen langs om te kijken of u het probleem kunt oplossen.



De geluidsinstallatie van de Dorpskerk is eind 2022 volledig vervangen. Hiervoor is een extern bedrijf ingeschakeld. De instellingen zijn niet door u te beïnvloeden, bij problemen wordt het bedrijf geraadpleegd.

Coördinator beeld en geluid – niveau 2

Overleg /Actie	Frequentie (vergadering)	Uren bv per overleg incl. voorbereiding	Gemiddelde inzet per jaar
Roosterplanning	2 x per jaar	1 uur	2 uur
Website kerkdienst gemist	1 uur per week		52 uur
Het uitvoeren van controles en updates op laptops	wekelijks	3 uur	156 uur
<i>Indicatie uren totaal per jaar</i>			210 uur

Medewerkers - niveau 3

- Beamerteam

Coördinator bazar zaken - niveau 2 (december '22)

U /bent:

- -coördinator van de bazar-commissie, die de jaarlijkse bazar voorbereidt en uitvoert
- - heeft onderling overleg om desbetreffende onderwerpen te bespreken
- Uw aanspreekpunt is de ouderling-kerkrentmeester bestuurlijk

De bazar in het kort

De bazar kent een jarenlange traditie, het wordt met name georganiseerd om elkaar als gemeente te ontmoeten. Tevens wordt er geld opgehaald dit wordt besteed aan een vooraf bepaald doel.

De bazar vindt plaats begin april op een vrijdag en zaterdag. In 2024 is dit begin juni het is nog niet duidelijk of dit in vervolg zo blijft of terug gaat naar april.

Deze data wordt gecommuniceerd in Samen, de nieuwsbrief én in de plaatselijke kranten.

Er wordt gewerkt met een actielijst waarin een tijdschema is opgenomen.

De bazar komt tot stand met een team enthousiaste mensen die aan de basis staan van de organisatie. Een ieder heeft zijn/haar eigen verantwoordelijkheid voor een deel van de organisatie, je moet hierbij denken aan onderstaande taken:

Vergunningen

Er wordt bij de gemeente een evenementen vergunning aangevraagd om de bazar te mogen organiseren.

Tevens wordt er een vergunning aangevraagd voor de loterij.



Sponsors

De sponsors worden benaderd, zij kopen nummers die corresponderen met nummers op het rad van avontuur. De logo's komen in beeld bij het digitale rad en de bedrijfsnaam wordt genoemd.

Lotenverkoop

Een basis inkomen is de lotenverkoop, loten worden gedrukt bij Van Deventer.

De aftrap is in januari, een vast team gaan dan de leden bellen om te vragen of zij loten willen kopen. Vroeger werd dit vanuit een bedrijf gedaan op een vaste avond. Nu belt het bel team gewoon vanuit hun eigen huis, dit geeft veel meer ruimte in de individuele planning van de bellers. Wel wordt er een week afgesproken. Dit wordt dan aangekondigd in Samen en in de nieuwsbrief. De gekochte loten worden met het desgewenste aantal in een enveloppe gedaan en deze enveloppen worden naar de kopers thuis toe gebracht.

Prijzen

Er worden prijzen gekocht die mensen kunnen winnen bij het rad, maar ook voor bij de kinderspelen.

Gebakstand

Tijdens de bazar wordt er gebak verkocht welke is ingebracht door diverse gemeenteleden. Hierbij moet je denken aan de beroemde én geliefde ijzerkoekjes. Er is een lijst van mensen die gebeld kunnen worden of zij ook voor dat jaar weer willen bakken. De gebakkraam wordt bemenst met twee personen per dagdeel.

Bloemenstand

Op vier dagdelen is er een bloemenstand. Per dagdeel wordt de kraam bemenst door twee personen. Voor het maken van de boeketten (enkele dagen voorafgaand aan de bazar) kan er gerekend worden op een team vrijwilligers die hiervoor gebeld kunnen worden.

Rad van avontuur

Een belangrijk deel van de activiteiten is het digitale rad. Mensen kopen loodjes per ronde. Er is iemand die het rad bedient en een spreker die de verloting leidt en de mensen enthousiasmeert. Ook lopen er mensen rond die de lootjes per ronde verkopen.

Wisseltafel:

Tijdens de bazar is er een zogenaamde wisseltafel, hier kunnen mensen geld wisselen en strippenkaarten kopen voor de kinderspellen. Deze tafel wordt per dagdeel bemenst door twee personen.

Kinderspelen

Voor de kinderen zijn er diverse spellen die zij kunnen spelen. Bij ieder spel staat er altijd een begeleider. Er wordt per spel een strip van de strippenkaart afgevinkt.

Stand opbouw

Deze materialen liggen opgeslagen en worden door een team opgebouwd en weer afgebroken.



Coördinator bazar zaken - niveau 2

Overleg /Actie	Frequentie (vergadering)	Uren bv per overleg incl. voorbereiding	Gemiddelde inzet per jaar
Tussen januari en na de evaluatie ongeveer eind april *in 2024 loopt het tot half juni	Drie wekelijks	2 uur	12 uur
Diverse administratie Vergunningen – communicatie via diverse kanalen.			10 uur
Aanwezig tijdens de bazar dagen			16 uur
<i>Indicatie uren totaal per jaar</i>			<i>38 uur</i>

Medewerkers - niveau 3

- Bazarcommissie
- Vele enthousiaste gemeente leden die meehelpen met het tot stand komen van de bazar.



Jeugdwerk:

Het jeugdwerk in de Dorpskerk wordt aangestuurd door de wijkjeugdraad. Hierin hebben zitting de jeugdouderling en de vier coördinatoren Jeugd. De wijkjeugdraad stelt een jaarplan op en houdt zich bezig met bezinning op en afstemming van het jeugdwerk in de wijk.

4.5 Functieomschrijving ouderling - Jeugd en coördinatoren:

Ouderling - Jeugd - niveau 1 (versie december '21 aanpassing november '22)

U bent lid van:

- - de kerkenraad van de Dorpskerk
- - de algemene jeugdraad
- - voorzitter van de wijkjeugdraad van de Dorpskerk

U/bent:

- - stelt samen met de wijkjeugdraad het jaarplan jeugdwerk op
- - zorgt dat u op de hoogte bent van de jaarlijkse jeugddienst.
- - aanspreekpunt voor de vier coördinatoren-jeugdwerk van de Dorpskerk. U heeft zo nodig met hen onderling overleg om desbetreffende onderwerpen te bespreken.

Kerkenraadvergadering

De vergaderingen hebben als doel het bespreken van, in alle opzichten, de belangen van de gemeente en daarvoor zo nodig besluiten nemen en worden door het moderamen voorbereid.

Algemene jeugdraad

Vier maal per jaar komt de jeugdraad bij elkaar. Hieraan nemen deel de voorzitter en de afgevaardigden jeugdwerk van de drie kerken (Dorpskerk – NoorderBrug en de Nieuwe Rank). Bepreekpunten zijn de gezamenlijke activiteiten, hierbij moet je denken aan: het start weekend, de winterbarbecue, clubs, kampen en de jeugddienst. Tevens wordt het programma vanuit de eigen wijken op elkaar afgestemd zodat er geen data gelijktijdig gepland worden.

Wijkjeugdraad

De wijkjeugdraad komt vier maal per jaar bij elkaar en bestaat uit: jeugdouderling (tevens voorzitter), predikant en de coördinatoren. Hier worden de zaken die spelen besproken. Hierbij moet u denken aan: het kinderkerstfeest, start weekend, jeugddienst, zomerkamp, attentie voor de examenkandidaten. Het verloop wordt gemonitord er wordt meegedacht en eventueel oplossingen aangedragen.

Jeugddienst

Deze activiteit (doelgroep 12- 17 jaar) wordt georganiseerd met de NoorderBrug en werd voorheen georganiseerd door de jongerenwerker samen met de kinderen uit de Kiemclub. Hoe dit nu gaat verlopen is nog onduidelijk. De dienst wordt eenmaal per jaar gehouden in de Kiem.

Aanspreekpunt coördinatoren jeugdwerk



Ouderling - jeugd - niveau 1

Overleg /Actie	Frequentie (vergadering)	Uren bv per overleg incl. voorbereiding	Gemiddelde inzet per jaar
Kerkenraad	6 x per jaar	2 uur	12 uur
Algemene jeugdraad	4 x per jaar	1.5 uur	6 uur
Wijk jeugdraad	4 x per jaar	2 uur	8 uur
Eventueel deelnemen aan een werkgroep			6 uur (schatting)
<i>Indicatie uren totaal per jaar</i>			<i>32 uur</i>

Coördinator kinderen 0-4 jaar – niveau 2 (versie november '22)

U/bent:

- - lid van de wijkjeugdraad van de Dorpskerk
- - aanspreekpunt voor degene die de geboortepresentjes verzorgt
- - coördineert de kinderopas
- - organiseert - samen met de predikanten - de doopvoorbereiding en de jaarlijkse terugkomavond van de doopouders
- - organiseert samen met de coördinator 4 -12 jaar en de predikanten de jaarlijkse avond voor ouders van kinderen in de leeftijd 0 -12 jaar *Dit moet nog vorm krijgen*
- Uw aanspreekpunt is de jeugdouderling
- - heeft zo nodig onderling overleg om desbetreffende onderwerpen te bespreken

Wijkjeugdraad

De wijkjeugdraad komt vier maal per jaar bij elkaar en bestaat uit: jeugdouderling (tevens voorzitter), predikant en de coördinatoren. Hier worden de zaken die spelen besproken. Hierbij moet u denken aan: het kinderkerstfeest, start weekend, jeugddienst, zomerkamp, attentie voor de examenkandidaten. Het verloop wordt gemonitord er wordt meegedacht en eventueel oplossingen aangedragen.

Geboortepresentjes

Is er bij een gemeentelid een kindje geboren, en de Dorpskerk wordt hiervan op de hoogte gesteld, gaat er een predikant op kraambezoek. Er wordt ook een klein presentje namens de gemeente meegenomen.



Werkgroep oppasdienst

De bemensing van de oppasdienst bestaat uit ongeveer 20 personen. U maakt het rooster twee maal per jaar. Iedere zondag zijn er twee mensen ingeroosterd, u houdt rekening met minimaal 1 volwassene en een jongere. U werft ook nieuwe mensen die willen oppassen op zondagmorgen. De aanwezigheid staat vanaf 09.45 uur gepland.

Doopvoorbereiding

Bij de scriba of de predikant komt het doopverzoek binnen. U wordt hiervan op de hoogte gesteld. Er wordt een huisbezoek gepland, u doet dit samen met de predikant. Is er sprake van meerdere kinderen die gelijktijdig gedoopt worden wordt dit gesprek gecombineerd met alle doopouders. U maakt een registratieformulier aan en zendt dit naar diegene die de administratie van de leden verzorgt.

U koopt een presentje (hierbij moet je denken aan een boekje of bijbel). U verzorgt het inlegvel voor in het boek. Hierop staat onder andere de Bijbeltekst die tijdens het dopen wordt uitgesproken.

U stelt de fotograaf op de hoogte van de datum.

Terugkomavond doopouders

Er wordt jaarlijks een avond georganiseerd voor ouders die hun kind hebben laten dopen.

U stelt de datum (in overleg met de predikant) en maakt de uitnodiging. De ouders worden door u uitgenodigd. U bent bij deze avond aanwezig.

Avond voor ouders van 0-12 jarige kinderen *Dit moet nog vorm krijgen*

Er wordt jaarlijks een avond georganiseerd voor ouders met kinderen in de leeftijd 0-12 jaar.

U stelt de datum (in overleg met de coördinator 4-12 jaar en de predikant) en maakt de uitnodiging. De ouders worden door u uitgenodigd. De predikant, coördinator 4-12 jaar en u zijn deze avond aanwezig.

Coördinator jeugd 0 - 4 jaar - niveau 2

Overleg /Actie	Frequentie (vergadering)	Uren bv per overleg incl. voorbereiding	Gemiddelde inzet per jaar
Wijk jeugdraad	4 x per jaar	2 uur	8 uur
Organisatie oppasdienst	Rooster maken en communiceren 2 x per jaar	1 uur	2 uur
Doopvoorbereiding	Gemiddeld vijf maal per jaar	Voorbereiding – huisbezoek – attentie – doopkaart 2.5 uur per kind	(uiteraard afhankelijk van aantal kinderen) 12.5 uur
Terugkomavond doopouders	1 x per jaar	Voorbereiding inclusief de avond	3 uur



Ontmoetingavond van ouders met kinderen 0 – 12 jaar. <i>Dit moet nog vorm krijgen</i>	1 x per jaar	Voorbereiding inclusief de avond	3 uur
<i>Indicatie uren totaal per jaar</i>			<i>28.5 uur</i>

Medewerkers - niveau 3

- Oppasdienst

Coördinator kinderen 4 -12 jaar - niveau 2 (versie november '22)

U/bent :

- - lid van de wijkjeugdraad van de Dorpskerk
- - voorzitter van de kindernevendienst
- - geeft leiding aan de werkgroep die de kindernevendienst organiseert
- - bereid één van de activiteiten voor die door de kindernevendienst georganiseerd wordt (bijvoorbeeld de overstapdienst). Het is niet noodzakelijk dat je zelf ook een activiteit mee helpt te organiseren, de keuze is in principe aan de coördinator zelf
- - organiseert samen met de coördinator 0 - 4 jaar en de predikanten de jaarlijkse avond voor ouders van kinderen in de leeftijd 0 -12 jaar *Dit moet nog vorm krijgen*
- Uw aanspreekpunt is de jeugdouderling
 - heeft zo nodig onderling overleg om desbetreffende onderwerpen te bespreken

Wijkjeugdraad

De wijkjeugdraad komt vier maal per jaar bij elkaar en bestaat uit: jeugdouderling (tevens voorzitter) predikant en de coördinatoren. Hier worden de zaken die spelen besproken. Hierbij moet u denken aan: het organiseren van het kinderkerstfeest, start weekend, jeugddienst, zomerkamp, attentie voor de examenkandidaten.

Werkgroep bestuur kindernevendienst

Deze werkgroep bestaat uit u, als voorzitter, en nog vier leden vanuit het team die kindernevendienst geeft. Dit overleg staat vier maal per jaar gepland. U plant de data en maakt de agenda. Hier wordt de datum voor het jaarlijkse overleg met het gehele team bepaald en deze avond voorbereid. Er worden diverse doelen voor de zendingspotjes naar voren gebracht en de jaarplanning van de evenementen wordt voorgesproken. Het verloop hiervan wordt tijdens het jaar gemonitord en geëvalueerd. De notulen worden gemaakt door een van de vier leden.

Werkgroep kindernevendienst

De kindernevendienst wordt gegeven aan kinderen tussen de vier en twaalf jaar. Het einde van deze periode, als kinderen de basisschool verlaten, wordt afgesloten met een overstapdienst. In deze leeftijdscategorie zijn er bij onze gemeente (peildatum november '22) 59 kinderen bekend. Het aantal per zondag wisselt maar je kan, buiten vakanties om, uitgaan van gemiddeld 20/25 kinderen. Er wordt gewerkt met twee groepen, groep 1 t/m 4 en groep 5 t/m 8. Op een groep hebben twee mensen leiding. Met het huidige aantal leden in het team ben je om de 5 à 6 weken aan de beurt.



Eenmaal per jaar, begin oktober, komt het volledige team van de kindernevendienst bij elkaar. U bent voorzitter van dit overleg. Tijdens dit overleg wordt het definitieve spaardoel bepaald. Worden de activiteiten van het afgelopen jaar geëvalueerd en worden aandachtspunten voor het nieuwe seizoen besproken.

Gedurende het jaar zijn er diverse activiteiten die moeten worden voorbereid. Van deze activiteiten is een draaiboek die houvast geeft van de te nemen acties. De taken worden onderling verdeeld. Het is taak afhankelijk hoeveel mensen er in een werkgroepje zitten. Er is altijd wel een “kartrekker” dit is diegene die het initiatief neemt, zodat het helder is en er geen afwachtende situatie kan ontstaan.

Activiteiten zijn:

- Het startweekend
- Twee maal per jaar is er een kinderdienst, deze wordt in samenwerking met een predikant voorbereid.
- Regelen van de taken rondom de advents- en kerstkaars
- Kerstboeken die worden uitgereikt aan de kinderen
- Het kinderkerstfeest
- Jaarlijks uitje met de kinderen van de kindernevendienst
- Overstapdienst voor de kinderen van groep acht
- Organisatie rondom het jaarlijks uitje met het team

U wordt gedurende het jaar op de hoogte gehouden over het verloop van de te nemen acties. U stuurt indien nodig bij. Notulen wordt gemaakt door een van de leden van het bestuur.

Avond voor ouders van 0 - 12 jarige kinderen - dit moet nog vorm krijgen

Er wordt jaarlijks een avond georganiseerd voor ouders met kinderen in de leeftijd 0-12 jaar. De coördinator 0 – 4 jaar stelt de datum (in overleg met u en de predikant) zij maakt de uitnodiging. De ouders worden door de coördinator uitgenodigd. Zij, de predikant en u zijn bij deze avond aanwezig.

Coördinator jeugd 4 - 12 jaar - niveau 2

Overleg /Actie	Frequentie (vergadering)	Uren bv per overleg incl. voorbereiding	Gemiddelde inzet per jaar
Wijk jeugdraad	4 x per jaar	2 uur	8 uur
Werkgroep bestuur kindernevendienst	4 x per jaar	2x Voorbereiding 30 minuten overleg 1.5 uur 2 x zonder uitgebreide voorbereiding - 1.5 uur	7 uur
Werkgroep kindernevendienst	1 x per jaar	2 uur	2 uur
Participeren in het team van de kindernevendienst leiding	1 x per jaar	2 uur	2 uur



Ontmoetingavond van ouders met kinderen 0 – 12 jaar	1 x per jaar	Voorbereiding inclusief de avond	3 uur
<i>Indicatie uren totaal per jaar</i>			22 uur

Medewerkers - niveau 3

- Team kindernevendienst

Coördinator jeugd 12 -17 jaar – Niveau 2 (versie november '22)

U/bent:

- - lid van de wijkjeugdraad van de Dorpskerk
- - aanspreekpunt voor de leiding van de werkgroep die The Way Up organiseert
- - op de hoogte van de jeugdkerk (wijk overstijgend) – participatie is wenselijk maar niet noodzakelijk.
- - zorgt voor een overzicht met examenkandidaten uit de Dorpskerk deze lijst wordt gebruikt voor het geven van een bos bloemen nadat de uitslag bekend is.
- - verzorgt de informatie op website van de Prot. Gemeente 's-Gravenzande m.b.t. het jeugdwerk 12 -17 jaar (zoals Jeugdkerk en The Way Up).
- Indien hulp gewenst draagt u bij aan de jaarlijkse jeugddienst.
- Uw aanspreekpunt is de jeugdouderling
- - heeft zo nodig onderling overleg om desbetreffende onderwerpen te bespreken

Wijkjeugdraad

De wijkjeugdraad komt vier maal per jaar bij elkaar en bestaat uit: jeugdouderling (tevens voorzitter), predikant en de coördinatoren. Hier worden de zaken die spelen besproken. Hierbij moet u denken aan: het kinderkerstfeest, start weekend, jeugddienst, zomerkamp, attentie voor de examenkandidaten. Het verloop wordt gemonitord er wordt meegedacht en eventueel oplossingen aangedragen.

The Way Up

Deze groep (peildatum november '22 - 18 jongeren) heeft de gespreksgroepen 12+ en 15+ vervangen. Er wordt 1 maal per maand op de zondagavond een datum gepland. Het seizoen loopt van september tot half mei. Dit komt neer op acht bijeenkomsten. De groep begint om 17.30 uur zij starten met samen koken en eten. Er wordt aan de hand van een thema met elkaar gesproken. De avond wordt rond 19.00 uur afgesloten. Aan het eind van het seizoen is er een gezamenlijke activiteit.

U bent beschikbaar bij vragen vanuit de leiding en organiseert eenmaal per jaar een overleg met de leiding van The Way Up.

Jeugdkerk

De jeugdkerk is een wijk overstijgende groep, die gevormd wordt door jeugd vanuit de NoorderBrug en de Dorpskerk. In 2021 kwam ongeveer 75% van de jongeren vanuit de Dorpskerk. Per dienst zijn, peildatum november 2022, 18 -20 jongeren aanwezig.



De dienst wordt om de week op zondagochtend gehouden in de Kiem. De Diensten starten om 10.00 uur en duren 1 uur. De data wordt bepaald door een jeugdouderling vanuit de NoorderBrug. Dit gaat in overleg met de Nieuwe Rank die op de andere zondag de ruimte gebruikt voor de jeugdkerk. Zij hebben er bewust voor gekozen om niet aan te sluiten maar een eigen jeugdkerk te houden. Het seizoen loopt gelijk aan een schooljaar. Er wordt gewerkt vanuit: "Vertel het maar" hier wordt niet te star mee omgegaan. Als er een ander thema in de wereld aandacht vraagt zal dit worden besproken/verwerkt in de verkondiging.

Er zijn drie groepen leiding, samen met een groep van drie à vier personen wordt de dienst voorbereid en gegeven. Per groep ben je dan dus 1 maal per zes weken aan de beurt. De vorm is zoals in de "gewone" kerkdienst: er wordt begonnen met een welkomstwoord, de paaskaars wordt aangestoken er wordt gezongen, ondersteund vanuit een PowerPoint en er is een verkondiging. Halverwege is er een korte pauze met limonade en iets lekkers. Het seizoen wordt afgesloten met een gezamenlijk ontbijt met alle leiding. Een week voor de laatste zondag van de zomervakantie zijn de kinderen van groep acht te gast. Zij sluiten hun kinderneventijd af en zijn na de vakantie welkom bij de jeugdkerk.

Examenkandidaten

Dit wordt besproken in de wijkjeugdraad, ook komt er een oproepje in de nieuwsbrief. De adressen worden samen met de jeugdouderling en coördinator 17 -23 jaar onderling verdeeld. Er wordt een bloementje langs gebracht namens de gemeente Dorpskerk

Website

U levert de kopij aan voor de website met betrekking tot het jeugdwerk 12 -17 jaar. Hierbij moet u denken aan: Jeugdkerk en The Way Up. Kopij wordt gemaïld naar: webredactie@pgsgravenzande.nl.

Jeugddienst

Deze activiteit (doelgroep 12- 17 jaar) wordt georganiseerd met de NoorderBrug en werd voorheen georganiseerd door de jongerenwerker samen met de kinderen uit de Kiemclub. Hoe dit nu gaat verlopen is nog onduidelijk. De dienst wordt eenmaal per jaar gehouden in de Kiem. Het kan zijn dat uw hulp hiervoor door de jeugdouderling wordt gevraagd.

Coördinator jeugd 12 -17 jaar - Niveau 2

Overleg /Actie	Frequentie (vergadering)	Uren bv per overleg incl. voorbereiding	Gemiddelde inzet per jaar
Wijk jeugdraad	4 x per jaar	2 uur	8 uur
Samenkomst werkgroep van The Way Up	1 x per jaar	1.5 uur	1.5 uur
Overzicht maken en bezorgen bloemen t.b.v. examenkandidaten	1 x per jaar	Afhankelijk van het aantal jongeren die eindexamen hebben gedaan	2 uur



Beheer content website deel 12 - 17 jaar			2 uur
<i>Indicatie uren totaal per jaar</i>			<i>13.5 uur</i>
Inclusief de jeugdkerk			
Jeugdkerk rooster maken	1 x per jaar	Inclusief mailen	1.5 uur
Vorbereiding voor de jeugdkerk	Ongeveer 7 x per jaar	Lastig te zeggen soms ben je verantwoordelijk voor de verkondiging, dit vraagt meer tijd dan schriftlezing of liederen kiezen. Uitgaande van een gemiddelde	11 uur
De jeugdkerkdienst	7 maal per jaar	Inclusief vooraf aanwezig ed. 1.5 uur	10.5 uur
<i>Indicatie uren totaal per jaar</i>			<i>36.5 uur</i>

Medewerkers - niveau 3

- The Way Up

Coördinator jongeren 17 - 23 jaar - niveau 2 (versie november '22)

U/bent:

- - lid van de wijkjeugdraad van de Dorpskerk
- - geeft leiding aan de gespreksgroep 17-plus
- Indien gewenst helpt u mee bij het langsbrengen van een bosje bloemen voor de eindexamenkandidaten na bekend worden van de uitslagen.
- Uw aanspreekpunt is de jeugdouderling
- - heeft zo nodig onderling overleg om desbetreffende onderwerpen te bespreken

Wijkjeugdraad

De wijkjeugdraad komt vier maal per jaar bij elkaar en bestaat uit: jeugdouderling (tevens voorzitter), predikant en de coördinatoren. Hier worden de zaken die spelen besproken. Hierbij moet u denken aan: het kinderkerstfeest, start weekend, jeugddienst, zomerkamp, attentie voor de examenkandidaten. Het verloop wordt gemonitord er wordt meegedacht en eventueel oplossingen aangedragen.

Gespreksgroep 17+

De huidige situatie is dat er geen groep actief is, ondanks veel inzet blijkt er binnen deze leeftijdscategorie niet genoeg animo voor een gespreksgroep. De hoop is dat vanuit de huidige groep 12 – 17 jaar te zijner tijd een overstap gemaakt kan worden naar de 17+ groep.



De intentie is dat de groep door u wordt geleid soms zal hier een voorganger bij aansluiten. Deze groep zou dan 1 maal per maand bij elkaar komen. Het begin en het einde van een seizoen wordt begonnen/afgesloten met een leuke activiteit in de vorm van een uitje.

Examenkandidaten

Dit wordt besproken in de wijkjeugdraad, ook komt er een oproepje in de nieuwsbrief. De adressen worden verzameld door samen met de jeugdouderling en coördinator 12-17 jaar en u onderling verdeeld. Er wordt een bloemetje langs gebracht namens de gemeente Dorpskerk

Coördinator jeugd 17 - 23 - Niveau 2

Overleg /Actie	Frequentie (vergadering)	Uren bv per overleg incl. voorbereiding	Gemiddelde inzet per jaar
Wijk jeugd raad	4 x per jaar	2 uur	8 uur
Vorbereiding gespreksgroep	9 x per jaar	1 uur	9 uur
Gespreksgroep	9 x per jaar	1.5 uur	13.5 uur
Bezorgen bloemen t.b.v. examenkandidaten	1 x per jaar	Afhankelijk van het aantal jongeren die eindexamen hebben gedaan	1 uur
<i>Indicatie uren totaal per jaar</i>			<i>31.5 uur</i>

Medewerkers - niveau 3

- Geen



Pastoraat algemeen

Binnen het pastoraat zijn pastoraal medewerkers actief. Dit zijn vrijwilligers die voor een periode van (tenminste) twee jaar in een bediening zijn gesteld (met geheimhoudingsbelofte) en namens de Dorpskerk pastorale bezoeken in de wijk afleggen. Doel van de bezoeken is belangstelling tonen vanuit de kerk en naar behoefte het voeren van het geloofsgesprek. Daarnaast wordt meegewerkt aan de organisatie van contactmiddagen/-avonden in de wijk.

Overleg over het pastoraat van de Dorpskerk vindt plaats op de pastoraatsteamavonden. Hier komen de pastoraal medewerkers en de ouderlingen pastoraat bij elkaar voor bezinning en toerusting en om de praktijk van het pastoraat te bespreken.

4.6 Functieomschrijving ouderling - organisatie pastoraat en coördinator:

Ouderling - organisatie pastoraat - Niveau 1 (versie oktober '21 – geen wijzigingen april '23)

U/bent

- - lid van de kerkenraad van de Dorpskerk
- - lid van de Algemene kerkenraad
- - organiseert en geeft leiding aan de pastoraatsteamavonden
- - aanspreekpunt voor de coördinator pastoraal contact.
- - heeft zo nodig onderling overleg met hen om desbetreffende onderwerpen te bespreken.

Kerkenraadvergadering

De vergaderingen hebben als doel het bespreken van, in alle opzichten, de belangen van de gemeente en daarvoor zo nodig besluiten nemen en worden door het moderamen voorbereid.

Algemene kerkenraad

U vertegenwoordigd samen met de kerkrentmeester bestuurlijk en de diaken bestuurlijke taken de Dorpskerk tijdens de algemene kerkenraad. De algemene kerkenraad is PG breed en komt gemiddeld zes maal per jaar bij elkaar.

Pastoraatsteamvergadering

U plant de data voor dit overleg, u levert bij de scriba de agendapunten aan. De scriba maakt de agenda en de notulen. U zit de vergadering voor. Aanwezig zijn beide predikanten, de voorzitter van de kerkenraad, de ouderling senioren pastoraat, de scriba en de pastoraal medewerkers.

Een deel van het pastoraatsteam houdt zich bezig met de organisatie van de twee seniorenmiddagen. Jaarlijks komt het team drie maal bij elkaar om situaties rondom bijvoorbeeld het ouderenbezoek te bespreken tevens wordt er onderling gedeeld wat in de gemeente leeft.

Voor het organiseren van de twee middagen vinden afzonderlijk van de bijeenkomsten meerdere praktische overleggen plaats. De taken worden verdeeld, de ouderling ouderen neemt hieraan deel.

Aanspreekpunt coördinator pastoraal contact

Deze functie wordt op dit moment vervuld door iemand met veel ervaring. Er is zeker ruimte voor terugkoppeling en steun maar in de praktijk is dit nu niet nodig.



Ouderling - organisatie pastoraat - Niveau 1

Overleg /Actie	Frequentie (vergadering)	Uren bv per overleg incl. voorbereiding	Gemiddelde inzet per jaar
Kerkenraad Dorpskerk	6 x per jaar	2 uur	12 uur
Algemene kerkenraad	6 x per jaar	3 uur	18 uur
Pastoraatteamoverleg	3 x per jaar	2,5 uur	7.5 uur
<i>Indicatie uren totaal per jaar</i>			<i>37.5 uur</i>

Coördinator pastoraal contact – Niveau 2 (versie juni '22 - aanpassing april '23)

U/bent:

- - geeft leiding aan de werkgroep die de ontmoetingsmiddagen en –avonden voor leden in de Dorpskerk en in de wijk organiseert
- - bereidt voor en neemt deel aan het pastoraatsteam overleg
- - aanspreekpunt voor: de bezorgers en bezoekers nieuw ingekomen mensen.
- - heeft zo nodig onderling overleg om desbetreffende onderwerpen te bespreken
- Uw aanspreekpunt is de ouderling organisatie pastoraat

Werkgroep pastoraat

U neemt deel aan een overleg ter voorbereiding van het pastoraatteam overleg. Bij dit overleg is ook aanwezig de voorzitter van de kerkenraad, de ouderling organisatie pastoraat en de ouderling pastoraat ouderen.

Pastoraatteamvergadering

De ouderling organisatie pastoraat plant de data voor dit overleg, zij levert bij de scriba de agendapunten aan. De scriba maakt de agenda en de notulen. De ouderling zit de vergadering voor. Aanwezig zijn beide predikanten, de voorzitter van de kerkenraad, de ouderling organisatie pastoraat, de ouderling senioren, de scriba en de pastoraal medewerkers.

Een deel van het pastoraatteam houdt zich bezig met de organisatie van de twee seniorenmiddagen. Jaarlijks komt het team drie maal bij elkaar om situaties rondom bijvoorbeeld het ouderenbezoek te bespreken tevens wordt er onderling gedeeld wat in de gemeente leeft.

Voor het organiseren van de contact middagen en avonden vinden afzonderlijk van de bijeenkomsten meerdere praktische overleggen plaats. De taken worden verdeeld.

Werkgroep organisatie ontmoeting leden

Samen met de beide predikanten en de ouderling pastoraat (haar aanwezigheid is een keuze vanuit de ouderling) organiseert u ontmoeting middag / avond met de leden.

De gemeente is onderverdeeld in tien secties, helaas zijn er vacatures maar de bedoeling is dat er per



sectie een pastoraal medewerker is. Bij het boekje vorming en toerusting wordt een brief bijgesloten met de vraag wie er een huisbezoek wenst van de pastoraal medewerker. De verzoeken komen bij u binnen en u zet dit uit bij de desbetreffende medewerker.

Gezien de vacatures maar ook omdat de verzoeken tot persoonlijke bezoek afneemt is er een andere vorm bedacht. De gemeenteleden worden voor de zomer uitgenodigd om elkaar te ontmoeten. Per sectie zijn er diverse keuzemomenten, dit wordt zowel in de middag als in de avond aangeboden zodat er een ruime keuze is.

Na de zomer is er een mogelijkheid tot ontmoeting in wijkverband, dit moet gezien worden als zijnde huiskamer projecten. Bij zo'n bijeenkomst is er ook een voorganger aanwezig. Het vormen van deze groepen is in wording.

Bezoek leden buiten de regio

Er zijn leden van de Dorpskerk die buiten de grenzen van 's Gravenzande wonen, dit kan zijn door verhuizing naar een instelling of omdat zij bij onze gemeente willen horen. U draagt zorg voor deze leden en bezoekt ze desgewenst. Dit is eigenlijk niet een onderdeel van uw functie maar past bij de taak van pastoraal medewerker.

Coördinator pastoraal contact - Niveau 2

Overleg /Actie	Frequentie (vergadering)	Uren bv per overleg incl. voorbereiding	Gemiddelde inzet per jaar
Vorbereiding pastoraatteam overleg	3 x per jaar	1.5 uur	4.5 uur
Pastoraatteamoverleg	3 x per jaar	2 uur	6 uur
Werkgroep ontmoetingsmiddagen/avonden	4 x per jaar	1 uur	4 uur
Administratie/voorbereiding rondom de ontmoeting middag/avonden			12 uur
Contact met bezoeker nieuw ingekomenen	2 x per jaar	1 uur	2 uur
Indicatie uren totaal per jaar			28.5 uur

Medewerkers - niveau 3

- Pastoraal medewerkers
- Bezorgers o.a. van vorming en toerusting, Elisabethbode
- Bezoekers nieuw ingekomen mensen



Pastoraat Senioren

Binnen het ouderenpastoraat is het “ouderencontact” actief. Vroeger werd dit HVD (Hervormde Vrouwen Dienst) genoemd. Pastoraat ouderen, betreft de bezoeken van de pastoraal medewerkers aan gemeenteleden die aangeven bezoek op prijs te stellen.

4.7 Functieomschrijving ouderling – senioren pastoraat en coördinator:

Ouderling – senioren pastoraat - Niveau 1 (versie september '21 – geen wijzigingen april '23)

U/bent:

- - lid van de kerkenraad van de Dorpskerk
- - neemt deel aan het pastoraatsteamoverleg
- - houdt de indeling en bezetting van de secties bij
 - aanspreekpunt voor:
- - coördinator pastoraat ouderen
- - organisator verbonden aan de Berkenflat
- - heeft zo nodig onderling overleg met hen om desbetreffende onderwerpen te bespreken.

Kerkenraadvergadering

De vergaderingen hebben als doel het bespreken van, in alle opzichten, de belangen van de gemeente en daarvoor zo nodig besluiten nemen en worden door het moderamen voorbereid.

Pastoraatteamvergadering

De ouderling organisatie pastoraat plant de data voor dit overleg, zij levert bij de scribe de agendapunten aan. De scribe maakt de agenda en de notulen. De ouderling zit de vergadering voor. Aanwezig zijn beide predikanten, de voorzitter van de kerkenraad, de ouderling organisatie pastoraat, de ouderling senioren pastoraat, de scribe en de pastoraal medewerkers.

Een deel van het pastoraatteam houdt zich bezig met de organisatie van de twee seniorenmiddagen. Jaarlijks komt het team drie maal bij elkaar om situaties rondom bijvoorbeeld het ouderenbezoek te bespreken tevens wordt er onderling gedeeld wat in de gemeente leeft.

Voor het organiseren van de twee middagen vinden afzonderlijk van de bijeenkomsten meerdere praktische overleggen plaats. De taken worden verdeeld.

Pastoraatteamoverleg inzake seniorencontact middag

Een deel van het pastoraatteam houdt zich bezig met de organisatie van de twee seniorencontact middagen. U bent bij dit overleg betrokken. Zie voor verdere informatie bij de desbetreffende coördinator.

Berkenhof

De functie coördinator Berkenhof is komen te vervallen, de ouderling is aanspreekpunt voor de organisator van onder andere het Heilig Avondmaal en het pastoraat van Berkenhof.



Ouderling- pastoraat senioren - Niveau 1

Overleg /Actie	Frequentie (vergadering)	Uren bv per overleg incl. voorbereiding	Gemiddelde inzet per jaar
Kerkenraad	6 x per jaar	2 uur	12 uur
Pastoraatteamoverleg	3 x per jaar	2 uur	6 uur
Pastoraatteamoverleg inzake de senioren contact middagen	Meerdere bijeenkomsten	10 uur voor een te organiseren middag	20 uur
<i>Indicatie uren totaal per jaar</i>			<i>38 uur</i>

Coördinator pastoraat ouderen (contactmiddag/avond) – Niveau 2 (versie oktober '22)

U/bent:

- - geeft leiding aan de werkgroep die de contactmiddagen in de Dorpskerk organiseert
- Uw aanspreekpunt is de ouderling senioren pastoraat
- - heeft zo nodig onderling overleg om desbetreffende onderwerpen te bespreken

Werkgroep contactmiddag

In het verleden werd er gesproken over ouderen- of senioren middag, uit ervaring blijkt dat de doelgroep het liever anders benoemd ziet, vandaar gekozen voor contactmiddag. Als doelgroep werd bedoeld de mensen in de leeftijd categorie van 80+ echter de praktijk leert dat de groep meer richting 70+ is. Leeftijd is geen harde grens iedereen is van harte welkom! De middag wordt bezocht door gemiddeld 75 personen met uitschieters naar 95.

De twee middagen vinden plaats in het voorjaar (februari/maart) en in het najaar (september/oktober). Het wordt altijd op een dinsdag gepland, starttijd is 14.30 uur tot 17.00 uur. In het verleden werd dit gevolgd door een broodmaaltijd, op dit moment is er geen sprake van een afsluitende maaltijd. In de wandelgangen wordt door gasten aangegeven dat de eindtijd (17.00 uur) prima is zo. De middagen worden zeer gewaardeerd!

De huidige werkgroep bestaat uit u, als coördinator, en nog drie leden waaronder de ouderling ouderen. Dit klein comité bepaald samen de data en maakt plannen voor de invulling van de middag. Vaak is er sprake van een gastspreker dit kan echter ook ingevuld worden door de predikanten. Tevens is er een organist/pianist. Naast het kleine comité kunt u voor de uitvoering terugvallen op de hulp van rond de twaalf overige leden. De werkzaamheden in het kort:

- Vergadering plannen in klein comité, hier worden de data gepland en nagedacht over de invulling van het programma. Datum wordt teruggekoppeld naar predikanten en overige leden van de werkgroep.
- Overleg plannen met alle leden van de werkgroep, hier worden de taken verdeeld. Hierbij moet je denken aan: De ruimte op orde maken (banken weg, tafels plaatsen), boodschappen



doen, eventueel iets bereiden, bloemen voor de aankleding van de ruimte, mensen halen/brengen ed.

- Uitnodiging maken, verspreiden via de nieuwsbrief en in Samen.
- De vier pastoraal medewerkers hebben een belijst en nemen vaak telefonisch contact op met de doelgroep. Soms wordt de uitnodiging in de bus gedaan.
- De mensen melden zich aan (je hebt wel altijd wat “binnen lopers” hier wordt rekening mee gehouden). Bij het aanmelden wordt er ook gevraagd of men wil worden opgehaald/thuisgebracht.
- U, als voorzitter, heet de mensen welkom en sluit de middag ook weer af.
- Na de middag wordt er in het team nog nagepraat maar er wordt na ongeveer vier weken ook nog een overleg gepland waarbij er wordt teruggeblikt, wat ging er goed en wat kunnen we volgende keer beter anders doen. Tevens wordt er tijdens dit overleg een nieuwe datum voor het volgende seizoen gepland.

Coördinator pastoraat ouderen - Niveau 2

Overleg /Actie	Frequentie (vergadering)	Uren bv per overleg incl. voorbereiding	Gemiddelde inzet per jaar
Werkgroep senioren middagen: Start overleg in klein comité	2 x per jaar	2 uur	4 uur
Administratie rondom het inhoudelijk deel van de middag, uitnodiging ed.	2 x per jaar	4 uur	8 uur
Groot overleg met het gehele team.	2 x per jaar	2 uur	4 uur
Actie/besluitenlijst maken van groot overleg	2 x per jaar	1 uur	2 uur
Uitvoering van de middagen (13.00 uur aanwezig)	2 x per jaar	5 uur	10 uur
Indicatie uren totaal per jaar			28 uur



Wijkgemeente
Dorpskerk

Medewerkers - niveau 3

- Pastoraal medewerkers ouderen
- Pastoraal medewerker Berkenhof
- Uitvoerders “senioren” middagen



4.8 Functieomschrijving ouderling - bijzondere diensten en sociaal contact en coördinator.

Ouderling - bijzondere diensten en sociaal contact - niveau 1 (versie januari '22 - aanpassing februari '23)

U/bent

- - lid van de kerkenraad van de Dorpskerk
- - geeft leiding aan de commissie bijzondere diensten
- - verzorgt de administratie rondom huwelijks jubilea
- - maakt het rooster voor koffie drinken na de dienst
- - evalueert het Bakkie Leut
- - evalueert de Kookgroep
- - verantwoordelijk voor de planning van ontvangst
- - aanspreekpunt voor de coördinator sociaal contact

Kerkenraadvergadering

De vergaderingen hebben als doel het bespreken van, in alle opzichten, de belangen van de gemeente en daarvoor zo nodig besluiten nemen en worden door het moderamen voorbereid.

Moderamenoverleg

Het team bestaat uit beide voorgangers, de voorzitter en de scriba. De vijfde deelnemer wordt vanuit de kerkenraad gevraagd als gast deelnemer. Dit is voor een duur van twee jaar, met eventuele verlenging van twee jaar. In 2020 bent u gevraagd voor deze taak.

Tijdens dit overleg wordt de agenda voor de kerkenraad bepaald. Tevens is dit een overleg waarin er beleid wordt gevormd bij bijzondere situaties. Een voorstel gaat dan ter goedkeuring c.q. informatie naar de kerkenraad.

Voorzitter commissie bijzondere diensten.

U bent voorzitter van deze commissie, andere deelnemers zijn: beide voorgangers, de coördinator sociaal contact en drie leden. Bij bijzondere diensten moet er gedacht worden aan: Pasen, Kerst en de Startzondag. Enkele weken vooraf aan de datum komen de leden bij elkaar. Ideeën worden vorm gegeven en tot uitvoer gebracht. Per gebeurtenis moet er gerekend worden op 1 à 2 overleggen.

Erediensten:

In de praktijk wordt dit geregeld door de voorgangers zelf. Indien er vragen zijn betreft bijvoorbeeld over de commissie van ontvangst, het eventuele koffiedrinken na de dienst ed. bent u het aanspreekpunt.

Organisatie huwelijks jubilea

Van origine is dit een taak die hoort bij de coördinator pastoraal contact, in het verleden is dit echter door u uitgevoerd. Deze taak is dan ook met wederzijds goedkeuren in uw takenpakket gekomen. In de toekomst is het zaak te kijken of het wenselijk is dat het door de ouderling bijzondere diensten en sociaal contact moet blijven worden uitgevoerd. U ontvangt jaarlijks vanuit de ledenadministratie een overzicht met huwelijks jubilea. Dit wordt verkregen via LRP.

Deze lijst gaat naar de ouderling en pastoraal medewerkers en naar de sleutelhouders van een aantal secties/wijken. Zij nemen contact op met diegene die vallen in hun wijk. Er wordt gevraagd of het paar er kenbaarheid aan wil geven. Dit kan in de vorm van een bericht in Samen – de Nieuwsbrief – Voorbeden (dit altijd een week na de datum) en evt. bezoek van de predikant.



De dominee regelt het bericht voor Samen en de eventuele voorbeden. U verzorgt de communicatie richting de makers van de nieuwsbrief. De scriba informeert evt. gastpredikanten en ook de bloemendienst om de bloemen naar jubilarissen te sturen.

Organisatie koffie na de dienst

Op de 2^e en 4^e zondag van de maand worden de mensen uitgenodigd voor koffie drinken na de dienst. De kosteres zorgt dat de koffie wordt gezet. U maakt het rooster en vraagt twee mensen die samen met de kosteres de koffie uitserveert en de gasten ontvangen. Gemiddeld zijn er rond de 30 gemeenteleden die hieraan deelnemen (peildatum februari '23)

Bakkie Leut:

Dit is een zeer gewaardeerde vorm van elkaar ontmoeten op de vrijdagochtend. Aanvang 10.00 uur tot 11.30 uur. Er zijn twee gastvrouwen aanwezig, gemiddeld zijn er 20 gasten (peildatum februari 2023). U organiseert twee maal per jaar een evaluatie bijeenkomst met de werkgroep leden. Het is een keuze om hierin te participeren.

Kookgroep:

Zes à acht keer per jaar wordt er iets georganiseerd. Hierbij moet u denken aan bijvoorbeeld een Paasontbijt, een pannenkoeken lunch, High tea, lunch, pasta lunch (gemiddeld zijn er rond de 40 gasten per lunch. Met uitzondering van het Paasontbijt dan zijn er tegen de 100 gasten) Voorafgaand aan een datum worden de plannen gemaakt en de taken verdeeld. Hierbij moet u denken aan samenstellen van de maaltijd, boodschappen doen, bereiden en de zaal in orde maken voor ontvangst. Of en hoe vaak u hierin actief participeert is een keuze.

Organisatie commissie van ontvangst:

U maakt het rooster voor deze commissie. Dit wordt per kwartaal gemaakt en verspreid aan de commissieleden.

Aanspreekpunt coördinator sociaal contact

Medewerkers - niveau 3

- Commissieleden bijzondere diensten
- Commissieleden verdiepingsdiensten
- Medewerkers koffie na de dienst
- Commissie van ontvangst bij ochtenddiensten

Ouderling - bijzondere diensten en sociaal contact niveau 1

Overleg /Actie	Frequentie (vergadering)	Uren bv per overleg incl. voorbereiding	Gemiddelde inzet per jaar
Kerkenraad	6 x per jaar	2 uur	12 uur
Moderamen overleg	6 x per jaar	2 uur	12 uur



Commissie bijzondere diensten	3 x per jaar	3 uur	9 uur
Organisatie huwelijks jubilea	3 x per jaar	2 uur	6 uur
Organisatie rondom koffie na de dienst	Rooster maken 1x per jaar		1 uur
Evaluatie Bakkie Leut en Kookgroep	2 x per jaar	2 uur	4 uur
Roosterplanning commissie van ontvangst	4 x per jaar	2.5 uur	10 uur
<i>Indicatie uren totaal per jaar</i>			<i>54 uur</i>
Actief aanwezig bij Bakkie Leut <i>is een keuze</i>	8 x per jaar	<i>3 uur</i>	<i>24 uur</i>
Actief aanwezig bij Kookgroep <i>is een keuze</i>	7 x per jaar	<i>6 uur</i>	<i>42 uur</i>
<i>Inclusief de Kookgroep en het Bakkie Leut</i>			<i>120 uur</i>

Coördinator sociaal contact – niveau 2

U bent aanspreekpunt voor:

- Voor de bak- en kookcommissie van de Dorpskerk
- Werkgroep die de MeeGaStart organiseert (om het jaar)
- Uw aanspreekpunt is de ouderling bijzondere diensten en sociaal contact
- U heeft zo nodig onderling overleg om desbetreffende onderwerpen te bespreken

Medewerkers - niveau 3

- Dorpsconnect
- MeeGaStart (niet actief bedoeling om in 2024 weer op te pakken)
- Bak en kookcommissie
- Medewerkers Bakkie Leut



4.9 Functieomschrijving Ouderling - PR en Communicatie:

Ouderling - PR en Communicatie - niveau 1 (versie april '24)

U /bent

- - lid van de kerkenraad van de Dorpskerk
- - medeverantwoordelijk voor de wekelijkse nieuwsbrief
- - neemt deel aan de werkgroep PR – Verbinding commissie (PRVC) PG breed.
- - houdt de website actueel voor wat betreft de Wijkgemeente Dorpskerk.
- - kunt gevraagd worden mee te denken over bepaalde documenten (bijv. het beleidsplan)/ communicatie vanuit alle geledingen binnen de kerk

Kerkenraadvergadering

De vergaderingen hebben als doel het bespreken van, in alle opzichten, de belangen van de gemeente en daarvoor zo nodig besluiten nemen en worden door het moderamen voorbereid. U adviseert de raad over communicatie aspecten. Ook kan u gevraagd worden specifieke communicatie stukken op te stellen en namens de Dorpskerk te versturen.

Wekelijkse nieuwsbrief

Er werken drie mensen aan de nieuwsbrief. De afspraak is dat er per maand wordt gewisseld wie de nieuwsbrief verzorgt. Bij vakanties gaat dit in onderling overleg. Er wordt gewerkt vanuit een vast sjabloon. De afspraak is dat de content wijk gerelateerd is. U kunt content verwachten vanuit: beide voorgangers, de scribea, voorzitter kerkenraad, informatie vanuit groepen, informatie betreffende collecte ed. U heeft korte lijnen met de voorzitter van de kerkenraad.

Werkgroep PR - Verbindingscommissie P.G. breed

Deze werkgroep bestaat uit leden vanuit de Dorpskerk, NoorderBrug , Uniekerk en de Nieuwe Rank. Deze heeft tot doel de communicatie PG breed efficiënter en soepeler te laten verlopen.

De agenda wordt gemaakt door de voorzitter.

Tijdens het overleg worden de gezamenlijke projecten besproken intern en extern. Op de site komt een contactformulier. De commissie is zeer recent gestart en moet nog vorm krijgen. Er is een concept communicatieplan, zodra dit is goedgekeurd door alle wijken wordt vanuit dit plan gewerkt.

Website - web redactie

U scant met enige regelmaat de website van de Dorpskerk om toe te zien dat de informatie actueel is. Zijn er stukken die moeten worden aangepast of toegevoegd kan men contact opnemen met u of gestuurd worden naar webredactie@pgsgravenzande.nl

Ouderling - PR en Communicatie - niveau 1

Overleg /Actie	Frequentie (vergadering)	Uren bv per overleg incl. voorbereiding	Gemiddelde inzet per jaar
Kerkenraad	6 x per jaar	2 uur	12 uur
Nieuwsbrief	Wekelijks (u verzorgt deze taak 4	1,5 uur	21 uur



	maanden per jaar)		
Wergroep PR - verbindingscommissie	Verwachting is 2 x per jaar	2 uur	4 uur
*Website	Maandelijks	0.5 uur	6 uur
Overige zaken rondom communicatie	Af en toe		2 uur
Indicatie uren totaal per jaar			45 uur

Medewerkers - niveau 3

- *Nieuwsbrief*
- *Website*



4.10 Functieomschrijving Ouderling - HR :

Ouderling HR - niveau 1 (versie maart '22)

U /bent

- - lid van de kerkenraad van de Dorpskerk
- - heeft contact met de kerkenraadsleden en de coördinatoren
- - verantwoordelijk voor het actueel houden van de functieomschrijvingen
- - houdt de overzichten met namen per sectie actueel
- - bent betrokken bij het jaargesprekken van de predikant(ten)
- - kunt gevraagd worden voor een start /exit gesprek

Kerkenraadvergadering

De vergaderingen hebben als doel het bespreken van, in alle opzichten, de belangen van de gemeente en daarvoor zo nodig besluiten nemen en worden door het moderamen voorbereid.

Contact met leden kerkenraad en coördinatoren

De ouderling HR heeft functies van niveau 1 en 2 in beeld gebracht. Om de twee jaar is er contact met de uitvoerenden met als doel: zijn mensen nog tevreden, heeft de werkgroep voldoende leden, klopt de functieomschrijving nog? Contact kan via mail, telefoon, WhatsApp of desgewenst fysiek.

Overzicht functieomschrijvingen

Het blijft veelal een structuur in beweging, de omschrijvingen hebben alleen zin als zij goed worden geactualiseerd. Veel informatie komt vanuit de kerkenraad overleggen maar het is ook wenselijk dat u jaarlijks actief de uitvoerders benaderd.

Overzicht contactgegevens medewerkers

Er is een Excel bestand met voor iedere sectie een overzicht met werkgroepen en de daaraan gekoppelde vrijwilligers. Dit betreft alle drie de functieniveaus. Dit overzicht kan alleen actueel blijven als men de ouderling HR op de hoogte brengt van mutaties. De ouderling neemt minimaal jaarlijks zelf het initiatief om de gegevens te verifiëren op de actualiteit.

Vacatures

Openstaande vacatures worden in samenspraak met de ouderling PR en communicatie op de site kenbaar gemaakt en eventueel opgenomen in de Nieuwsbrief. U bent niet verantwoordelijk voor het invullen van de openstaande vacatures.

Jaargesprek met predikanten

De kerkenraad is medeverantwoordelijk voor het werkplezier van een predikant. Het is goed om samen tijd vrij te maken waarin je met elkaar in gesprek gaat. Jaarlijks wordt er door de scribea een gesprek gepland. Hierbij zijn aanwezig: de voorzitter, scribea en de ouderling HR. Er worden geen notulen gemaakt van dit gesprek. Wel is het uiteraard de bedoeling dat de aandachtspunten gevolg krijgen.

Start / exit gesprek

Indien het moderamen dit aangeeft kan de HR ouderling gevraagd worden om bij een startgesprek van aanwezig te zijn. Is er sprake van het beëindigen van een functie is het goed om diegene te vragen of hij/zij behoefte heeft aan een exitgesprek. Het is wenselijk om samen te kijken wat goed is gegaan maar ook wat diegene gemist heeft om de taak te kunnen uitvoeren. Zijn er zaken die



verbeterd dienen te worden vraagt de HR ouderling toestemming om het gesprek te mogen terugkoppelen aan het moderamen.

Ouderling - HR - niveau 1

Overleg /Actie	Frequentie (vergadering)	Uren bv per overleg incl. voorbereiding	Gemiddelde inzet per jaar
Kerkenraad	6 x per jaar	2 uur	12 uur
Het actueel houden van de functie omschrijvingen	1 x per jaar	<ul style="list-style-type: none">- Functies doorlopen aanpassen aan de reeds bekende wijzigingen- Contact opnemen met de coördinatoren feedback vragen op de toegestuurde functieomschrijvingen- Aanpassingen verwerken- Doorgeven aan communicatie om de vernieuwde versie op de site te plaatsen	12 uur
*Het actueel houden van Excel overzicht contacten niveau 1,2, en 3	1 x per jaar	<ul style="list-style-type: none">- Contactgegevens bijhouden gedurende het jaar- Jaarlijks contact met de coördinatoren om een update te vragen- De verwerken in het overzicht. Overzicht wordt NIET gedeeld op de site	6 uur
Jaargesprek predikanten	Jaarlijks	Voorbereiding 2 uur gesprek 1 uur	6 uur
*Eventueel start/exit gesprek	Wisselend	Per gesprek voorbereiding en uitvoering ongeveer 1.5 uur Aantal is jaarlijks wisselend uitgaande van twee gesprekken	3 uur
Betrokken bij invulling vacatures		De inzet is wisselend per vacature ongeveer 5 uur Uitgaande van twee per jaar	10 uur
Indicatie uren totaal per jaar			49 uur



Diaconie

De diaconie staat met open ogen en oren in de wereld. Waar mensen in nood zijn, dichtbij en ver weg, schiet de diaconie te hulp. Diakenen en coördinatoren-diaconie zijn op velerlei wijzen dienstbaar aan de medemens. Door onder ander collectes te organiseren, het ouderenwerk te steunen, het Heilig Avondmaal praktisch te verzorgen en voorlichting te geven over hulpprojecten, staan ze mensen bij. Zowel binnen als buiten de kerk.

4.11 Functieomschrijving diaken - bestuurlijke taken en coördinatoren:

Diaken - bestuurlijke taken - niveau 1 (versie november '21 aangepast juni '22)

U bent lid van:

- - de kerkenraad van de Dorpskerk
- - het college van diakenen van de PG 's-Gravenzande
- - het moderamen van diakenen van de PG 's-Gravenzande
- - de algemene kerkenraad van de PG 's-Gravenzande
- U /bent:
 - - neemt deel aan een van de commissies die vallen onder de diaconie
 - - bent verantwoordelijk samen met de diaken van dienst voor het collecterooster en het organiseren van voldoende collectanten
 - - bent verantwoordelijk voor de praktische realisering van het avondmaal in de Dorpskerk en samen met andere kerken/wijken – in de Berkenflat en de Kreek.
 - - bent aanspreekpunt voor de coördinatoren giften, ouderenwerk, financiële ondersteuning, PR, jeugddiaconaat
 - - heeft zo nodig onderling overleg met de leden van de kerkenraad om onderwerpen te bespreken
 - - verantwoordelijk voor het afstorten van de collectegelden.

Kerkenraadvergadering

De vergaderingen hebben als doel het bespreken van, in alle opzichten, de belangen van de gemeente en daarvoor zo nodig besluiten nemen.

Diaconie vergadering

In deze commissie zijn alle vier de kerken afgevaardigd, Dorpskerk - NoorderBrug – Uniekerk en de Nieuwe Rank. Alle diakenen zijn hier vertegenwoordigd. De overleggen hebben tot doel samen het beleid vorm te geven en elkaar te informeren over de taken die bij deze functie hoort.

Moderamen diakenen

Dit is een kleinere afvaardiging (acht personen) van bovenstaande commissie ook hier zijn alle vier de kerken betrokken. Hier wordt het beleid voorgesproken en de agenda bepaald voor het "grote" overleg.

Algemene kerkenraadvergadering

De vergaderingen hebben tot doel om alle ter zake doende items binnen de PG te bespreken. U vertegenwoordigt samen met de voorzitter, kerkrentmeester bestuurlijk, een diaken en de ouderling pastoraat de Dorpskerk in dit gremium.



Werkgroep/commissie vanuit het college diakenen.

Bij de huidige diaken is dit de Giften Advies Commissie. De keuze voor een werkgroep staat niet vast er wordt gekozen wat bij je past.

Collecte gelden.

De collecte gelden worden na de dienst verzameld en gaan in een speciale zak in de kluis van de Dorpskerk. U telt éénmaal per maand de collectegelden en stort deze af bij de bank.

Diaken - bestuurlijke taken - niveau 1

Overleg /Actie	Frequentie (vergadering)	Uren bv per overleg incl. voorbereiding	Gemiddelde inzet per jaar
Kerkenraad	6 x per jaar	2 uur	12 uur
Diaconie vergadering	3 x per jaar	2 uur	6 uur
Moderamen van Diakenen	3 x per jaar	2 uur	6 uur
Algemene kerkenraad	6 x per jaar	2.5 uur	15 uur
Werkgroep wisselt nu CAK	3 x per jaar	2 uur	6 uur
Afstorten collecte gelden	1 x per maand	1,5 uur	18 uur
Indicatie uren totaal per jaar			63 uur

Collectanten - niveau 3

Coördinator giften - niveau 2 (versie juni '22)

U /bent:

- - secretaris van de Giften Advies Commissie.
- - verzorgt het goede doelen collecte rooster
- - neemt deel aan de diaconie vergadering
- - participeert in het team die het avondmaal voorbereidt.
- Uw aanspreekpunt is de diaken bestuurlijke taken
- - heeft zo nodig onderling overleg om desbetreffende onderwerpen te bespreken

Giften Advies Commissie – G.A.C.

Betreft de werkgroep van PG 's-Gravenzande die bekijkt welke doelen financiële ondersteuning krijgen. De doelen zijn in drie groepen onderverdeeld: plaatselijk – landelijk en mondiaal. Dit wordt gefinancierd vanuit de opbrengsten van de collecten en van de pachtgronden.



De commissie bestaat uit leden vanuit alle vier de gemeentes. U bent hiervan de secretaris, u plant de overleggen (zes per jaar) verstuurt de stukken en maakt de actie/besluitenlijst. Tevens beheert u een overzicht met de contact- en bankgegevens van de aangemerkte goede doelen. Hierop wordt ook bijgehouden of er vanuit de geselecteerde organisatie na de schenking een reactie komt. Er wordt jaarlijks bekeken welk doel er aan de beurt is om een schenking te ontvangen. Het bedrag wat beschikbaar is wordt bewust verdeeld over vele organisaties. U als secretaris ontvangt de poststukken en beheert de mailbox.

Collecte rooster goede doelen

Rond de zomervakantie maakt u het collecte rooster voor de goede doelen, dit wordt PG breed uitgezet. Als leidraad gebruikt u hiervoor het PKN rooster, hierin is al best veel vastgelegd bijvoorbeeld de kerk in actie collecten. Het voorstel gaat naar de G.A.C. en daarna naar de Algemene Kerkenraad.

Diaconie vergadering

In deze commissie zijn alle vier de kerken afgevaardigd, Dorpskerk - NoorderBrug – Uniekerk en de Nieuwe Rank. Alle diakenen zijn hier vertegenwoordigd. De overleggen hebben tot doel samen het beleid vorm te geven en elkaar te informeren over de taken die bij deze functie hoort.

Vorbereiding avondmaal

U bent onderdeel van een team diakenen die het avondmaal voorbereidt, dit betreft de Dorpskerk maar ook de Berkenflat. Het avondmaal is zes maal per jaar en er zijn per dienst twee personen die bij de voorbereiding betrokken zijn. U heeft gemiddeld drie keer per jaar dienst.

Coördinator giften - niveau 2

Overleg /Actie	Frequentie (vergadering)	Uren bv per overleg incl. voorbereiding	Gemiddelde inzet per jaar
Giften Advies Commissie	3 x per jaar	2 uur	6 uur
Administratie rondom de commissie	Maandelijks	1 uur	12 uur
Collecte rooster goede doelen	Jaarlijks		5 uur
Diaconie vergadering	3 x per jaar	2 uur	6 uur
Vorbereiding avondmaal inclusief uw aanwezigheid bij de ochtend- en avond dienst	3 x per jaar	4 uur	12 uur



Indicatie uren totaal per jaar			45 uur
--------------------------------	--	--	--------

Coördinator financiële ondersteuning – niveau 2 functie is op verzoek huidige coördinator niet in kaart gebracht.

- U/ bent
- - contactpersoon voor aanvragen van financiële ondersteuning door gemeenteleden en de eindejaar-ondersteuning voor mensen met een kleine beurs (kerstpakket, supermarktbonnen)
- - bent contactpersoon namens de Dorpskerk voor de Voedselbank en Schuldhulpmaatje
- Uw aanspreekpunt is de diaken bestuurlijke taken
- - heeft zo nodig onderling overleg om desbetreffende onderwerpen te bespreken

Coördinator Ouderenwerk – niveau 2 (peildatum december '22)

U /bent:

- - neemt deel aan de diaconievergadering
- - coördineert de bezorging van attenties met Kerst.
- - de contactpersoon namens de Dorpskerk voor de Westlandweek in het Roosevelthuis
- - helpt mee namens de Dorpskerk bij de vieringen van het Heilig Avondmaal in de Berkenflat
- Uw aanspreekpunt is de diaken bestuurlijke taken tevens kunt u overleggen met de ouderling senioren. U - heeft zo nodig onderling overleg om desbetreffende onderwerpen te bespreken

Diaconie vergadering

In deze commissie zijn alle vier de kerken afgevaardigd, Dorpskerk - NoorderBrug – Uniekerk en de Nieuwe Rank. Alle diakenen zijn hier vertegenwoordigd. De overleggen hebben tot doel samen het beleid vorm te geven en elkaar te informeren over de taken die bij deze functie hoort.

Bezorging attentie met Kerst

De functie coördinator ouderenwerk wordt sinds de zomer van 2022 uitgevoerd door twee personen. Via de beheerder adressenbestand ontvangt u de actuele lijst van leden die in aanmerking komen voor de kerstgroet. De kerstgroet wordt georganiseerd samen met de NoorderBrug. De inhoud van de kerstgroet wordt gekozen door gezamenlijk ideeën te bedenken. Er wordt gewerkt met een bepaald budget hierin zit enige speling. Meestal komen de artikelen van "bekende" mensen uit de kerk, en anders kennen zij mensen waar dit tegen een lagere prijs besteld kan worden (dit omdat het om een groot aantal gaat).

Vanuit de Dorpskerk gemeente komen 180 personen (peildatum november 2022) in aanmerking voor een attentie. De tasjes worden gevuld en op een later moment opgehaald door de bezorgers. Deze zijn opgeroepen via een stukje in Samen en de Nieuwsbrief. De eventuele giften die de bezorgers ontvangen worden bij u ingeleverd. Het geld brengt u naar de Diaken bestuurlijke taken diaconie.

Westlandweek in het Roosevelthuis

In Doorn is het zorgvakantiehôtel "het Rooseveltplantsoen" gevestigd. Dit wordt mede gebruikt door de protestantse kerken. Jaarlijks is er de zogenaamde "Westlandweek". De periode is wisselend maar wel altijd van zaterdag tot zaterdag. Voorafgaand aan de planning is er ergens in het Westland een vergadering, u bent hierbij aanwezig. De week wordt aangekondigd in Samen en in de Nieuwsbrief. Diegene die vanuit onze gemeente geïnteresseerd zijn kunnen dit telefonisch bij u melden. Hierna



brengt u het inschrijfformulier langs en indien nodig helpt u met het invullen hiervan. U haalt na een week de formulieren weer op, deze worden dan gebracht naar de contactpersoon/ het secretariaat voor het hele Westland. Diegene woont in Den Hoorn. Er wordt een keuze gemaakt wie er wel/niet mee mogen. Deze terugkoppeling wordt niet door u gedaan.

Avondmaal Berkenhof

De data wordt verdeeld tussen de NoorderBrug en de Dorpskerk, je bent dan dus om en om aan de beurt. De dienst wordt gehouden in de grote zaal van de Berkenhof. Ervaring is dat alles al klaar staat als je komt. De vorm is gelijk aan de dienst in de Dorpskerk, u helpt bij de uitvoer van de rituelen rondom het avondmaal. Tevens verzorgt u de collecte, de opbrengst brengt u naar de Diaken bestuurlijke taken diaconie.

Coördinator Ouderenwerk - niveau 2

Overleg /Actie	Frequentie (vergadering)	Uren bv per overleg incl. voorbereiding	Gemiddelde inzet per jaar
Diaconie vergadering	3 x per jaar	2 uur	6 uur
Kerstgroet	- lijst opvragen en de bezorgroute maken - tasjes vullen - tasjes uitdelen	2 uur 4 uur 3 uur	9 uur
Westlandweek	- Eenmalige vergadering -Formulieren verspreiden/ophalen en afgeven bij secretariaat.		12 uur
Avondmaal Berkenhof	2 x per jaar		4 uur
<i>Indicatie uren totaal per jaar</i>			<i>31 uur</i>

Medewerkers - niveau 3

- Bezorgen attentie met kerst, dit zijn de bezoekers van het ouderencontact



Pachtgronden:

In de 19e eeuw kreeg de Dorpskerk een legaat van twee zussen dit bestond uit grond die verpacht werd. De zussen hadden vastgelegd dat de opbrengsten van de pachtgelden ten goede moest komen aan de armen. In de loop der jaren zijn er meer pachtgronden in bezit gekomen van de Dorpskerk. De tijden zijn veranderd maar het doel is ongewijzigd, alle opbrengsten worden besteed aan het diaconaat. De verdeling van deze gelden ligt bij de giften advies commissie.

4.12 Functieomschrijving Diaken - beheer pachtgronden:

Diaken - beheer pachtgronden - niveau 1 (versie februari '22)

U bent lid van:

- - de kerkenraad van de Dorpskerk
- - het college van diakenen van de PG 's-Gravenzande
- - het moderamen diakenen van de PG 's-Gravenzande
- U /bent:
- - werkt samen met het team aan het beheer van de gronden die in het bezit zijn van de diaconie
- - aanspreekpunt voor de werkgroep die het diaconaal archief beheert
- - heeft zo nodig onderling overleg met de leden van de kerkenraad om onderwerpen te bespreken

Kerkenraadvergadering

De vergaderingen hebben als doel het bespreken van, in alle opzichten, de belangen van de gemeente en daarvoor zo nodig besluiten nemen en worden door het moderamen (waar u deel vanuit maakt) voorbereid.

Diaconie vergadering

In deze commissie zijn alle vier de kerken afgevaardigd, Dorpskerk - NoorderBrug – Uniekerk en de Nieuwe Rank. Alle diakenen zijn hier vertegenwoordigd. De overleggen hebben tot doel samen het beleid vorm te geven en elkaar te informeren over de taken die bij deze functie hoort.

Moderamen diakenen

Dit is een kleinere afvaardiging (acht personen) van bovenstaande commissie ook hier zijn alle vier de kerken betrokken. Hier wordt het beleid voorgesproken en de agenda bepaald voor het "grote" overleg.

Beheer pachtgronden

Het bezit van landelijk vastgoed is een veelomvattende taak dit is dan ook voor de "dagelijkse" zaken uitbesteed aan een hierop gericht kantoor en wordt begeleid door een zogenaamde Rentmeester. Het team beheer pachtgronden bestaat uit drie personen waarvan u er een bent. De Rentmeester heeft contact met het team voornamelijk via de mail. Onderling is er nauw contact. De pachters worden af en toe bezocht. Met als doel het contact te onderhouden maar het komt ook voor dat er over zaken gesproken moet worden. De tijd investering is lastig weer te geven soms is een pachtgrond dichtbij gelegen maar er is ook grond waarvoor je wat langer onderweg bent. Je bezoekt met het team ongeveer drie pachters per jaar.



Diaken - beheer pachtgronden - niveau 1

Overleg /Actie	Frequentie (vergadering)	Uren bv per overleg incl. voorbereiding	Gemiddelde inzet per jaar
Kerkenraad	6 x per jaar	2 uur	12 uur
College van Diakenen	3 x per jaar	2 uur	6 uur
Moderamen van Diakenen	3 x per jaar	2 uur	6 uur
Beheer pachtgronden	Wekelijkse administratie/onderling overleg	1 uur	52 uur
Bezoek aan pachters	Gemiddeld 3 bezoeken per jaar		16 uur (circa)
<i>Indicatie uren totaal per jaar</i>			<i>92 uur</i>