BELEIDSPLAN DIACONIE PROTESTANTSE GEMEENTE
LIEREN – BEEKBERGEN 2022 – 2025

“Gerechtigheid en barmhartigheid”



Auteur	: Diaconie PG Lieren-Beekbergen
Documentnaam	: Beleidsplan
Aantal pagina’s	: 10

Inhoudsopgave

Inleiding 3

1. Beleidsvoornemens 4

2. De vermogensrechtelijke aangelegenheden 5
2.1 Het college van diakenen 5
2.2 Bevoegdheden 5

2. Taken Diaconie 6
3.1 Taken in de eredienst 6
3.2 Taken rondom de eredienst 6
3.3 Taken in de kerkelijke gemeente 6
3.4 Taken rondom de plaats en de samenleving 7
3.5 Taken rondom het werelddiaconaat en evangelisatie 7

3. Financiën 8
4.1 Collectes en bestemming 8
4.2 Steunaanvragen 8
4.3 Noodhulp 8

Samenstelling van het college van Diakenen PG Lieren-Beekbergen 9

Overzicht jaarplan en draaiboeken Diaconie PG Lieren-Beekbergen 10

Voor vragen en/of opmerkingen over dit handboek, kunt u contact opnemen met de diaconie PG Lieren-Beekbergen via voorzitterdiaconie@pknlieren.nl

Inleiding

De gemeente vervult haar missionaire, diaconale en pastorale roeping in het besef dat de daaruit voortvloeiende taken zowel in hun onderlinge samenhang als in hun eigenheid behartigd dienen te worden.

Dit beleidsplan is eind 2021 opgesteld met richtlijnen van de “KERKORDE en ORDINANTIES van de Protestantse Kerk in Nederland versie juni 2021”.

De diaconale arbeid

1. De gemeente is geroepen tot de dienst van barmhartigheid en gerechtigheid door
- het betrachten van onderling dienstbetoon,
- het verlenen van bijstand, verzorging en bescherming aan wie dat nodig hebben,
- het deelnemen in arbeid ten behoeve van het algemeen maatschappelijk welzijn,
- het signaleren van knelsituaties in de samenleving en
- het bevorderen van de zorg voor het behoud van de schepping.

2. Deze roeping betreft zowel de diaconale opdracht in de gemeente en haar omgeving als de diaconale opdracht elders in de wereld.

3. De diaconale zorg in de gemeente en in haar omgeving krijgt gestalte in het leven van de leden van de gemeente, die worden opgewekt tot onderling dienstbetoon, tot voorbeden en tot de dienst van barmhartigheid en gerechtigheid in de wereld, als ook in de arbeid die door en onder leiding van de diakenen wordt verricht.

4. De gemeente vervult haar diaconale opdracht elders in de wereld met behulp van en onder leiding van de diakenen en, in samenwerking met de daartoe aangewezen organen van de kerk, met inachtneming van het bepaalde in ordinantie 14.

(Bron: Ordinantie 8. Art. 3)

1. Beleidsvoornemens

a. Het diaconaal bewust maken van de gemeente door de gemeente te betrekken bij diverse diaconale taken.
b. Initiëren van activiteiten gericht op continueren van de gemeente;
c. Het betrekken van de jeugd bij het collecteren tijdens diensten;
d. Het ondersteunen van gezamenlijke acties en initiatieven vanuit de gemeente;
e. Het versterken van de onderlinge relatie met de ouderlingen en bezoekdames om zo eerder signalen op te vangen in verband met mogelijke hulpvragen;
f. Het uitnodigen, ondersteunen en stimuleren van gemeenteleden om als ambassadeurs actief deel te nemen aan activiteiten gericht op evangelisatie, zending, werelddiaconaat en ontwikkelingshulp (E&ZWO);
g. Het organiseren van extra inzamelingen of wijzigen van de bestemming van collectes bij acute hulpvraag zoals rampen.



2. De vermogensrechtelijke aangelegenheden

a. Het college van diakenen bestaat uit 3 leden en heeft 2 vacatures.
b. In 2021 zijn 3 collectanten gestart, zij zijn vrijgesteld van vergaderingen.
c. Het college van diakenen heeft een diaconaal-rentmeester aangewezen, die met de boekhouding van het college belast is.
d. De penningmeester is bevoegd om namens de gemeente betalingen te (laten) doen, tot een maximaal bedrag van € 3.000,- per betaling, met in achtneming van het door de kerkenraad vastgestelde beleidsplan en begroting. Voor betaling boven dit bedrag zijn - wederom met inachtneming van het door de kerkenraad vastgestelde beleidsplan en begroting - voorzitter en penningmeester, of secretaris en penningmeester gezamenlijk bevoegd. Bij afwezigheid van de penningmeester treedt de voorzitter op als diens plaatsvervanger.

2.1 Het college van diakenen

Het college van diakenen heeft tot taak:
a. het in overleg met en in verantwoording aan de kerkenraad scheppen en onderhouden van de materiële en financiële voorwaarden voor de door de gemeente te verrichten diaconale dienst door:
b. het meewerken aan de totstandkoming van het beleidsplan, de diaconale begroting en de diaconale jaarrekening overeenkomstig het bepaalde in ordinantie 4-7-1 en het bepaalde in artikel 5 en 6;
c. het zorg dragen voor de geldwerving ten behoeve van de diaconale arbeid van de gemeente; en voorts
d. het beheren van de goederen van de diaconie

(bron: Ordinantie 11, art. 2)

2.2 Bevoegdheden

a. Het college van diakenen is bevoegd diaconale steun te verlenen aan personen, organen, kassen, fondsen, instellingen en rechtspersonen in binnen- en buitenland.
b. Uitsluitend in zeer bijzondere gevallen, zulks ter beoordeling van het classicaal college voor de behandeling van beheerszaken en nadat ter zake toestemming is verkregen van dit college, kan het college van diakenen besluiten diaconale gelden beschikbaar te stellen voor niet-diaconaal werk van de gemeente.

(bron: Ordinantie 11, art. 2)

2. Taken Diaconie

3.1 Taken in de eredienst

De diaconie:

a. Is tijdens de eredienst aanwezig met minimaal 1 vertegenwoordiger, dit kan ook een collectant betreffen;
b. Is verantwoordelijk voor het collecteren en beheren van diaconaal geld;
c. Diaconale collectes zullen wij, voor zover mogelijk, clusteren en daar thema's aan verbinden. Hierover zullen wij ook publiceren in het Kerknieuws, Ons Kerkblad, de website https://pknlieren.nl/category/diaconie/ en/of mondeling (vanaf de kansel) voorafgaand aan de collecte.
d. Tijdens de diensten zal de jeugd (voor zover mogelijk/gewenst) worden betrokken bij het collecteren.
e. Verzorgt tijdens het Heilig Avondmaal de toebereiding van de Tafel

3.2 Taken rondom de eredienst

De diaconie:

a. Schaft jaarlijks de Paaskaars aan voor zowel de kerk, als de kindernevendienst;
b. Is verantwoordelijk voor de aanschaf van doopkaarsen en de kaarsen voor de herdenking van de overledenen dienst;
c. Ontvangt de voorganger in de consistorie en verzorgt indien gewenst een kop koffie/thee;
d. Sluit de zijdeuren kort voor aanvang van de dienst.

3.3 Taken in de kerkelijke gemeente

De diaconie:

a. Is samen met de verschillende wijkouderlingen medeverantwoordelijk voor het functioneren van de bezoekteams. De diakenen kunnen voorlichting en informatie over diaconale zaken geven en signaleren gezamenlijk met de bezoekteams waar hulp en/of advies gewenst is.
b. Kan hulpvragen doorverwijzen naar hulpverlenende instanties. In voorkomende gevallen kan de diaconie incidenteel ook financiële hulp verlenen, indien er sprake is van een acute, incidentele financiële nood waarvoor men niet terecht kan bij de juiste instanties, kan de diaconie besluiten een renteloze lening te verstrekken;
c. Denkt mee bij individuele (niet financiële) hulpvragen van gemeenteleden.
d. Organiseert voor de gemeenteleden jaarlijks in de maand mei een gemeente-uitje. Dit houdt bijvoorbeeld een bezoek aan een museum of bezienswaardigheid en een gezellige bijeenkomst in het Trefpunt. Hiermee willen wij de onderlinge binding tussen gemeenteleden vergroten en ook aandacht geven aan de groeiende groep ouderen binnen onze gemeente;
e. Verzorgt een attentie tijdens de kerstperiode voor ouderen binnen de gemeente.

3.4 Taken rondom de plaats en de samenleving

De diaconie:

a. Organiseert, zo mogelijk samen met de diaconie van de Nederlands Hervormde Gemeente in Beekbergen (NHGB) de jaarlijkse (fruit)actie in het kader van Dankdag ten behoeve van bewoners van verzorgingstehuizen, zieken en anderen die het moeilijk hebben en een steuntje in de rug kunnen gebruiken;
b. behandelt hulp- of steunaanvragen.



3.5 Taken rondom het werelddiaconaat en evangelisatie

De diaconie:

a. verstrekt informatie over ontwikkelingssamenwerking door het uitdelen van collectefolders, het schrijven en publiceren van artikelen in Ons Kerkblad, het Kerknieuws en de website;
b. bereidt in samenwerking met ZWO acties rondom de Veertigdagentijd voor en voert deze ook uit.
c. organiseert eventuele schrijfacties, zoals correspondentie met ons sponsorkind in Haïti en Paasgroeten naar gevangenen;
d. verkoopt kalenders rondom Veertigdagentijd;
e. Initieert activiteiten gericht op in stand houden van de gemeente;

3. Financiën

De diaconie (penningmeester) stelt jaarlijks een begroting en jaarrekening op, welke wordt voorgelegd aan de kerkenraad.
De inkomsten bestaan uit de opbrengsten van collectes voor plaatselijk werk en daarnaast giften.

4.1 Collectes en bestemming

a. Het collecterooster wordt in overleg met het College van Kerkrentmeesters samengesteld aan de hand van het landelijk collecterooster van de PKN en de gemaakte afspraken over het aantal diaconale collectes.
b. Bij het bepalen van collectedoelen let de diaconie met name op de volgende criteria: ANBI- of CBF-keurmerk, handelend vanuit Christelijk perspectief.
c. Nationale en internationale steun verlenen wij door middel van het voldoen aan onze diaconale aandelen in Kerk in Actie.
d. Wij maken ook gebruik van Werkgroep Bijdragen advies CRO (Classicaal Regionaal Overleg) Gelderland.

4.2 Steunaanvragen

De diaconie ontvangt regelmatig steunaanvragen.
Deze zijn te onderscheiden naar drie groepen:
- lokale steunaanvragen,
- nationale steunvragen,
- internationale steunaanvragen.

De diaconie beoordeelt periodiek de ontvangen steunaanvragen.

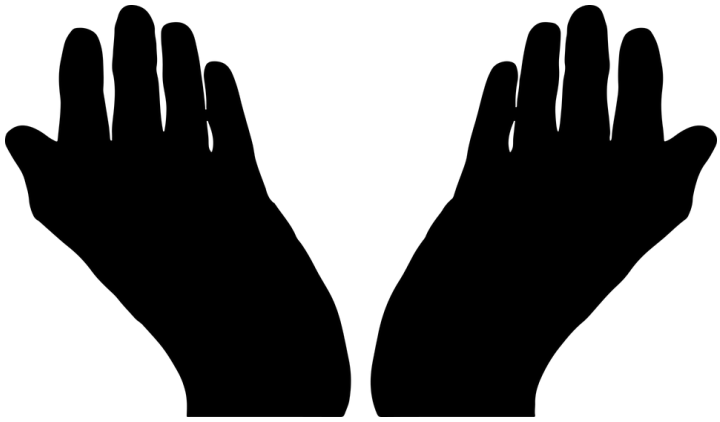
4.3 Noodhulp

Wij nemen ons voor aanvragen voor noodhulp te verlenen. Indien zich ergens ter wereld een ramp voordoet, kan de diaconie besluiten extra collecte(s) te organiseren of de bestemming van de ingeplande collectes te wijzigen.



Samenstelling van het college van Diakenen PG Lieren-Beekbergen

Functie	**Naam**
Diaken - voorzitter	R. (Rina) Hertgers – Hoiting
Diaken - secretaris	H.C.B (Hennita) Benjamins
Diaken - penningmeester	T. (Tineke) Klinkenberg
De diaconie wordt ondersteund door:	
Diaken-rentmeester	J. (Jaap) Hertgers
Collectant	A.A.J. (Anja) van den Bree
Collectant	A. (Ans) Fillekes
Collectant	T. (Tilly) Hertog
Predikant	A.P. (Arjan) de Graaf



Overzicht jaarplan en draaiboeken Diaconie PG Lieren-Beekbergen

Frequentie	Taken en aandachtspunten	Wie	Draaiboek
wekelijks	Diaconiedienst volgens rooster	Allen	D0
wekelijks	Kerknieuws collectedoelen aanleveren	Hennita	D1
wekelijks	Aankondiging collectebestemmingen en PR bijzondere acties	Hennita	D1
maandelijks	Kerkblad vermelding collectedoelen	Hennita	D1
6-wekelijks	Kerkenraad vergadering 19.30-21.30 uur	Allen	
6-wekelijks	Vergadering woensdag week voor KR 19.30-21.00/ 21.30 uur	Allen	
jaarlijks	Gezamenlijke vergadering met Beekbergen	Allen	
periodiek	Collectegeld storten	Rina	D2
periodiek	Opstellen en actualiseren Draaiboeken	Hennita	
periodiek	Doopkaars en overige kaarsen bestellen	Tineke	
periodiek	Brood en wijn Heilig Avondmaal bestellen	Rooster	
periodiek	Voorbereiding Heilig Avondmaal (Pasen / Hemelvaart)	Allen	D3 en D3b
periodiek	Beleidsplan actualiseren	Allen	Beleidsplan

Wanneer	Taken en aandachtspunten	Wie	Draaiboek
Januari	Financieel overzicht ter goedkeuring en dan naar kerkenraad	Penn.	
Januari	Werkgroep “PKN Lieren missionair” acties & planning maken	Werkgroep	
Januari	Nieuwe diakenen werven	Allen	
Februari	Paaskaars bestellen	Tineke	
Feb / Mrt	ZWO: informatie en voorbereiding thema en acties 40-dgn tijd	Ans	
Feb /Mrt	Kerk in Actie activiteit		
Feb / Mrt	Jaarlijks gemeente-uitje voorbereiden	Allen	D4
Maart	Kaart actie t.b.v. Sponsorkind	Tineke	
Mei	Vergadering met Diaconie NH Gemeente Beekbergen: gezamenlijke activiteiten	Allen	
	Zomerstop		
September	Actie Dankdag voorbereiden i.s.m. NHGB	Allen	D5
Oktober	Kaarsen kopen t.b.v. kandelaars voor herdenkingsdienst	Tineke	D7
Oktober	Kandelaars poetsen voor herdenkingsdienst overledenen	Tineke	D7
Oktober	Beleidsplan actualiseren	Allen	
Oktober	Begroting maken	Penn.	
November	Check ontvangst factuur NHGB n.a.v. Actie Dankdag	Voorzitter	D5
November	Kerstattentie: (dag)boekje bestellen	Voorzitter	D6
November	Bestemming collecte kerstnachtdienst met NHGB	Allen	
November	Boekenlegger (dag)boekjes maken		D6
Nov / Dec	Herdenkingsdienst overledenen	Rooster	D7