

Handboek

voor

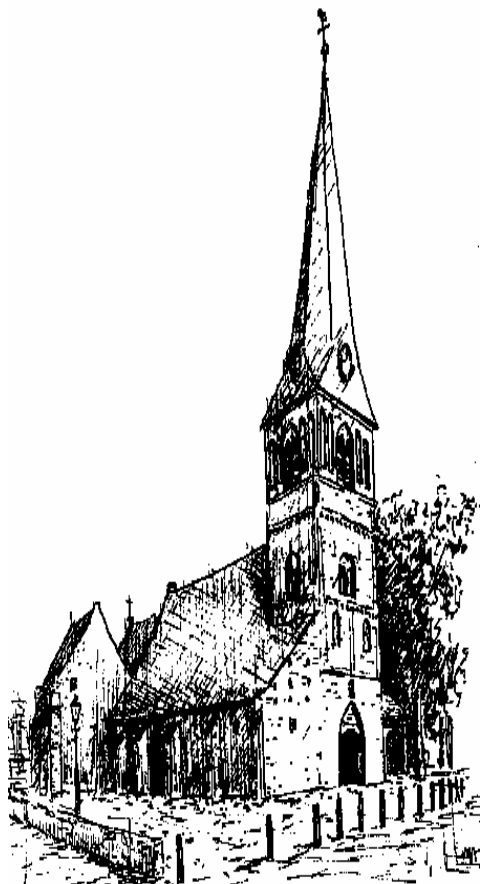
Ambtsdragers

en

Buurtwerkers

van de

PG WIJHE



Dit boek is een hulpmiddel. Een instrument ter ondersteuning om het werk in de gemeente zo goed mogelijk te doen.

Iedereen kan helpen om de gegevens bij de tijd te houden.

Suggesties, verbeteringen en aanvullingen kun je doorgeven aan ds. Peter A. van den Berg.
Het liefst per e-mail, vandenberg@pgwijhe.nl

<u>Inhoudsopgave</u>	pag. 2+3
1. <u>Algemene gegevens</u>	pag. 4
1.1. Gemeentegids	pag. 4
1.2. De Protestantse Gemeente Wijhe	pag. 4
1.3. Organisatiestructuur	pag. 5
2. <u>Beleidsnotities</u>	pag. 5
3. <u>Erediensten</u>	
3.1. Zondagmorgen	
3.1.1. Ouderling 1	pag. 7
3.1.2. Ouderling 2	pag. 9
3.1.3. Ouderling 3	pag. 10
3.1.4. Diaken	pag. 11
3.1.5. Afkondigingen	pag. 12
3.2. Zondagavond	pag. 12
3.3. Avondmaal	pag. 13
3.4. Doop	pag. 14
3.5. Uitvaartdiensten	
3.5.1. In de Nicolaaskerk	pag. 15
3.5.2. In het Weijtendaal of Crematorium	pag. 15
3.5.3. De (koffiemaaltijd)	pag. 15
3.5.4. Gedachtenissteen	pag. 15
3.6. Trouwdienst	pag. 16
3.7. Gastpredikanten	pag. 17
3.8. Ochtendiensten	pag. 18
3.9. Gemeentedienst	pag. 19
3.10. Weijtendaaldienst	pag. 19
3.11. Noodgevallen	pag. 20
3.11.1. Voor onverwachte situaties	pag. 20
3.11.2. Noodpreek	pag. 21
3.12. Koren	pag. 21

4. Organisatie wijkteams

4.1. Wijkindeling	pag.	22
4.2. Taken voor de wijk	pag.	22
4.2.1. Alg. taken van het gehele wijkteam:	pag.	22
4.2.2. Wijkouderling	pag.	22
Ouderling Vorming en Toerusting	pag.	23
Ouderling Speciale Taken	pag.	23
4.2.3. Jeugdouderling	pag.	24
4.2.4. Diaken	pag.	25
4.2.5. Ouderling Kerkrentmeester	pag.	26
4.2.6. Buurtwerkers	pag.	27
4.2.7. Predikant	pag.	29
4.3. Nieuw ingekomen, vertrekkende leden en verhuizingen binnen de gemeente:	pag.	30
4.4. Overzicht voor het wijkteam voor het declareren van kosten	pag.	30
4.5. Uitschrijving	pag.	31
4.6. Geheimhouding	pag.	34
4.7. Avondmaal aan huis	pag.	35

5. Bezorgactie Buurtwerkers

5.1. Jaaroverzicht	pag.	36
5.2. Kerkbalans	pag.	36
5.3. Zending, Werelddiakonaat, Ontwikkelingssamenwerking (ZWO)	pag.	38
5.4. Onderhoud gebouwen (Groene bus)	pag.	38
5.5. Winterwerkaanbod	pag.	38

6. Bijlagen

I Morgengebed voor noodgevallen	pag.	39
II gebeden die ontbreken in de Orde van dienst	pag.	41
III Gebed bij bijzondere gebeurtenissen	pag.	42
IV Orde van dienst	pag.	43
V Consistorie- en maaltijdgebeden bij overlijden	pag.	47
VI Consistoriegebeden bij een doopdienst	pag.	49
VII Consistoriegebeden bij een trouwdienst	pag.	50
VIII Voorbeeld Consistoriegebed	pag.	51
IX Werkwijze bevestiging ambtsdragers	pag.	52
X Werkwijze voor afk. overledenen in eredienst	pag.	52
XI Brochures en folders	pag.	52
XII Belangrijke namen en adressen	pag.	53
XIII Schema bezorgacties Buurtwerkers	pag.	53

<u>7. Wijkindelingen</u>	pag.	54
--------------------------	------	----

1. Algemene gegevens

1.1. Gemeentegids

In de Gemeentegids staat informatie over de gemeente, de leden en de activiteiten van de Protestantse Gemeente Wijhe. Op de website www.pknwijhe.nl vindt u veel recente gegevens, o.a. over de gebouwen. U vindt daar ook de agenda, waarin alle groepen van de gemeente hun plannen vermelden. Voor algemene gegevens over de burgerlijke gemeente Olst-Wijhe kun je kijken bij [www. Olst-Wijhe.nl](http://www.Olst-Wijhe.nl).

1.2. De Protestantse Gemeente Wijhe

Op 18 september 2005 is een fusieovereenkomst tussen de Hervormde Gemeente Wijhe en de Gereformeerde Kerk Wijhe gesloten. De PROTESTANTSE GEMEENTE WIJHE is vanaf deze datum officieel een feit.

De geschiedenis van de Gereformeerde Kerk in Wijhe is voor een belangrijk deel vastgelegd in het boek "Over zorg en zegen", Olst, z.j., samengesteld door J. van Dorsten, G. J. Pruis en M. de Vries. Er is ook een beknopte geschiedenis van de "Nederlandse Hervormde Kerk te Wijhe" door drs. H. G. Dijk

De fusie heeft veel gevraagd: qua tijd maar zeker ook qua emotie. Na de fusie kwamen we in rustiger vaarwater; tijd voor bezinning over de vragen hoe we kerk wilden zijn en hoe we samen verder wilden gaan.

Daarom werd er een eerste beleidsplan gemaakt, dat beleidsplan gaf de richting aan.

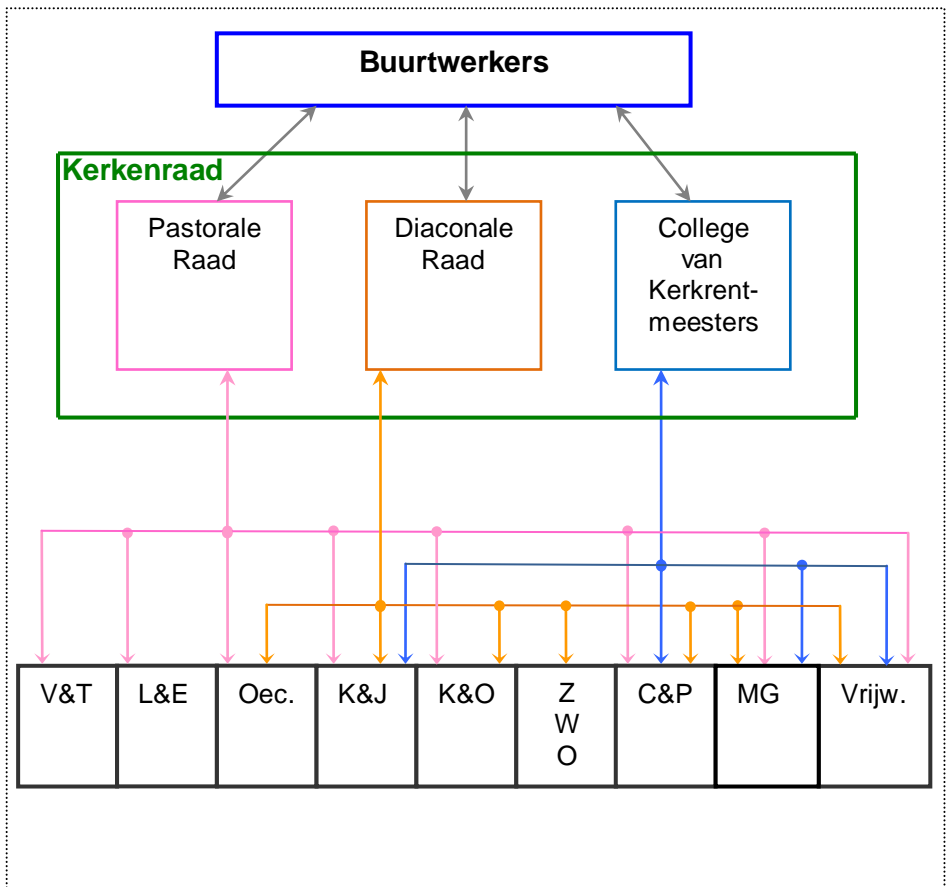
De titel daarvan was "Samen" met als subtitel "Zo willen we Gemeente zijn".

In dat beleidsplan werd beschreven hoe we de komende jaren gemeente wilden zijn.

Op basis van dat beleidsplan is er voor de jaren 2011 – 2016 een werkplan gemaakt dat de contouren aangeeft van richting en prioriteiten. Dit werkplan is ook op de website te vinden onder 'Naslag'

Bij alle doelen die we, als PG Wijhe, de komende jaren willen bereiken, mogen we niet uit het oog verliezen dat er een evenwicht dient te zijn tussen vernieuwing enerzijds en traditie anderzijds.

1.3. Organisatiestructuur



- V&T Vorming en Toerusting
- L&E Liturgie en Eredienst
- Oec. Oecumene
- K&J Kerk en Jeugd
- K&O Kerk en Ouderen
- ZWO Zending, Werelddiakonaat, Ontwikkelingssamenwerking
- C&P Communicatie en Publiciteit
- MG Missionaire gemeente
- Vrijw Vrijwilligersbeleid

2. Beleidsnotities

Het thema van het beleidsplan 2007-2011, “Samen, Zo willen wij gemeente zijn.” is ook de basis voor de komende jaren. De hoofddoelen zijn beschreven in hoofdstuk 1. Wat ons als gemeente bindt, is het willen blijven leven vanuit de Bijbel. Om gemeente te kunnen zijn is het van levensbelang om betrokken te zijn: bij God, bij elkaar en bij de wereld.

De erediensten dienen toegankelijk(er) te zijn. We moeten zorgen voor een gastvrij huis waar iets gevierd wordt en waar mensen zich thuis voelen.

Door stimulering van geloofsgesprekken en het richten op talenten en gaven van de gemeenteleden zullen we iets doen aan gemeenteopbouw.

Door innovatief te zijn bij de zorg voor de financiën en het beheer van de gebouwen zullen we ook materieel in staat blijven de gemeente in stand te houden. In de daaropvolgende hoofdstukken is namens de kerkenraad en de verschillende raden, colleges, taak- en werkgroepen beschreven welke doelen men specifiek nastreeft en op welke wijze men deze denkt te bereiken. Tevens is het jaar vermeld, waarin de verschillende actiepunten afgerond dienen te zijn.

Het complete beleidsplan is te vinden op de website (van) pgwijhe.nl.

Op basis van dit beleidsplan is in het werkplan 2011- 2016 een verdere invulling gegeven van prioriteiten en nieuwe aandachtsvelden. Zo is er een nieuwe taakgroep Missionaire gemeente gevormd en een Taakgroep Vrijwilligersbeleid.

Ook dit werkplan kunt u vinden op de website www.pknwijhe.nl onder Naslag.

3. Erediensten

3.1. Zondagmorgen

3.1.1. Ouderling 1

- De ouderling is minstens 20 minuten voor de aanvang van de dienst aanwezig.
- Hij of zij is samen met de andere ambtsdragers verantwoordelijk, maar draagt tevens de eindverantwoordelijkheid namens de kerkenraad voor de eredienst. De ouderling kan anderen vragen taken uit te voeren. Hij of zij verlaat in principe de kerkruimte niet tijdens de viering. Indien nodig overlegt hij/zij met de predikant, koster, organist, leiding kindernevendienst en mogelijke andere medewerkers. Wees er ook alert op of er voldoende medewerkers in de crèche aanwezig zijn. Doe in voorkomende gevallen een beroep op kerkgangers!
- Deze ouderling vangt een evt. gastpredikant op en vertelt hoe het in onze diensten toegaat (zie ook onder 3.6. Gastpredikant).
- Verder spreekt ouderling 1 het consistoriegebed uit ongeveer 5 minuten voor het begin van de dienst nadat de Koster ook in de Garfkamer is. In het boek met de gegevens van alle diensten zullen voorbeeldgebeden uit het Dienstboek komen te liggen.
- Na de afkondigingen (door ouderling 2) geleidt ouderling 1 de voorganger naar de tafel, waar zij/hij hem/haar een hand geeft en eveneens na de dienst. De gedachtegang daarachter is dat een ambtsdrager nooit in zijn of haar eentje het ambtelijk werk doet. Wie op huisbezoek gaat doet dat niet op eigen initiatief maar omdat hij of zij gestuurd en daartoe gemachtigd is door de kerkenraad. Rond de kerkdienst is het niet anders. Het is de kerkenraad die de kerkdiensten belegt en de gemeente oproept om samen te komen rond Woord en Sacrament. Daarmee is gegeven dat de kerkenraad in de eerste plaats verantwoordelijk is voor wat er in de kerkdienst wordt gezegd en gedaan. Die verantwoordelijkheid wordt tot uitdrukking gebracht in de handdruk die de ouderling van dienst aan het begin en aan het einde van de kerkdienst aan de voorganger geeft. Die handdruk betekent zoiets als: "Dominee, u doet niet in u eentje dienst, dat doen we samen. We rekenen erop dat u de dienst goed hebt voorbereid, maar we dragen de verantwoordelijkheid en last van deze kerkdienst samen."

Het kan voorkomen dat de voorganger tijdens de kerkdienst dingen zegt of doet waarmee de andere ambtsdragers niet gelukkig zijn. Hoe zit het dan met die gezamenlijke verantwoordelijkheid?

In de geschiedenis van de kerken is het wel eens voorgekomen dat de ouderling van dienst weigerde de dominee een hand te geven aan het eind van de dienst. Om zo de verantwoordelijkheid van de dienst eigenlijk af te schudden. Gezien bovenstaande gedachtegang kan dat dus eigenlijk niet.

Beter is het om bij een andere gelegenheid (liever niet direct na de dienst) met de predikant het gesprek aan te gaan over datgene wat volgens de ouderling van dienst niet in orde was.

Daarbij is het maar de vraag of de andere kerkenraadsleden het misnoegen van de ouderling van dienst delen.

Pas als een predikant herhaaldelijk zaken zegt of doet die volgens de kerkenraad niet in orde zijn, kan hem of haar te kennen worden gegeven dat de kerkenraad daarvoor geen verantwoordelijkheid kan dragen.

De handdruk van de ouderling van dienst aan de voorganger heeft dus een duidelijke functie in de dienst, naar de voorganger en naar de gemeente toe. Het is dan ook van belang dat deze zichtbaar voor de gemeente gegeven wordt.

Soms klinken daarbij welgemeende en goedbedoelde woorden als: "Gods zegen, goede dienst, sterkte". Dat hoeft niet. De betekenis van de handdruk zit 'm namelijk in het gebaar. En dat gebaar is veelzeggend genoeg.

In het Dienstboek, een proeve (p. 862) staat: "De handdruk van de ouderling vóór in de kerk is een zichtbaar teken waarmee de voorganger zich bevestigt weet in zijn dienstwerk. Daar hoeft niets bij gezegd te worden. Als er toch behoefte is aan woorden, zijn een eenvoudig 'Gods vrede/zegen met u' en een 'Amen' voldoende." Je hoeft als ouderling van dienst dus niets te zeggen, maar als je dat wilt mag het natuurlijk wel.

- Collecteren samen met ouderling 2 en 3 en de diaken. Maak van te voren in de Garfkamer afspraken wie welk gedeelte doet.
- Na de zegen geeft ouderling 1 de voorganger opnieuw een hand. In de morgendienst gaat de ouderling hem/haar voor naar de uitgang, alwaar de gemeenteleden, die dat wensen, gegroet worden.

3.1.2. Ouderling 2

- Indien geen papieren orde van dienst is verstrekt geeft ouderling 2 voor de dienst de liederen en de lezingen door aan de luisteraars van de kerktelefoon. Daartoe dient de microfoon ingeplugd te worden door de koster. Dit geschiedt ongeveer 15 minuten voor aanvang van de dienst. Zorg dat de deur gesloten is, zodat niet teveel 'omgevingsrumoer' meekomt.
- Indien er een orde van dienst van de eigen predikant is, is deze meestal ook bezorgd bij de mensen van de kerktelefoon. Dan is het doorgeven niet nodig. (Wel even checken bij de voorganger!)
- In de morgendienst is ouderling 2 verantwoordelijk voor de afkondigingen voor de dienst.

Er staat een nieuwe microfoon bij de Avondmaalstafel. Deze staat op een poot en is juist afgesteld wat plaats betreft, daarom deze liever niet te verplaatsen. De horizontale microfoonarm mag wel verdraaid worden doch plaats de microfoon niet te dicht bij de mond!

- Na de stille voorbereiding draait de ouderling de microfoonarm weer terug en loopt naar haar/zijn plaats in de kerk bij de ambtsdragers. Zorg ervoor dat je ouderling 1 en de voorganger niet hindert.
- De ouderling helpt mee met collecteren, samen met ouderling 1 en 3 en de diaken,
- briefje met de namen van zieken vóór de dienst ophangen op het bord onder de toren, aangeleverd via afkondigingenpgwijhe@live.nl

3.1.3. Ouderling 3

- De ouderling is een half uur voor aanvang van de morgendienst aanwezig bij de ingang van de kerk, bij de deuren van de kerkzaal; om kerkgangers welkom te heten; vooral ook om gasten even wegwijs maken (evt. liturgie overhandigen). Deze ouderling doet dit samen met een diaken
- Collecteren
Samen met de andere ouderlingen en de diaken. Voor de dienst wordt even afgestemd wie welk gedeelte neemt (zie ook plattegrond in de Garfkamer). De eerste collecte is voor de diaconie (D). De tweede collecte is voor de kerk (K) Zorg dat de juiste volgorde wordt aangehouden. (Altijd wachten met collecteren tot de kinderen terug zijn.)
- Geld tellen
Na afloop van de dienst worden D en K afzonderlijk geteld. De diaken wisselt zijn collectebonnen in voor muntgeld uit de collecteopbrengst van de kerk. Er zijn briefjes waarop aangeven wordt hoeveel geld of bonnen de collecte heeft opgebracht. Het totaal wordt vermeld op de briefjes en op de overzichtslijst, de beide ambtsdragers controleren elkaars opbrengst en paraferen de telbriefjes en de lijst.
- Afdragen
Ouderling 3 levert de opbrengst van de collecte voor de kerk inclusief telbriefje, af bij de penningmeester van de kerk (zie laatste pagina) Gebruik hiervoor de aanwezige collectezakjes.

3.1.4. De diaken

- Elke ochtenddienst (en ook enkele avonddiensten zoals kerstnacht en herdenkingsdienst) een half uur voor aanvang aanwezig zijn, om de mensen te begroeten aan de hoofdingang. (eventueel Orden van dienst en/of folders uitdelen)
- De bloemengroet kaarten schrijven en ondertekenen met je naam en klaar leggen bij de bloemen.
- Met de 'Ouderlingen 1, 2, 3' overleggen in de consistorie waar men collecteert. Zie plattgrond in de Garfkamer.
- Na de dienst in de consistorie de gaven tellen tegelijk met de ouderling 3 en de bedragen bij elkaar controleren en aftekenen. Verrekenen van de collectebonnen met de penningmeester van de kerkrentmeesters.

3.1.5. Afkondigingen

De regel is dat iedereen die afkondigingen heeft, die zo vroeg mogelijk inlevert op het adres **afkondigingenpgwijhe@live.nl** , maar in elk geval vóór vrijdagavond 18.00 uur. (Zo mogelijk worden mededelingen al donderdagavond naar de predikant doorgemailed, zodat ze in de liturgie kunnen worden gezet en daardoor de afkondigingen vóór de dienst worden bekort.)

- De voorzitters van de Pastorale Raad, Diaconie en het College van Kerkrentmeesters zijn verantwoordelijk voor de afkondigingen van hun colleges en raad, evenals voor de daaronder fungerende taakgroepen (deze taak kan natuurlijk worden gedelegeerd).
- De pastorale mededelingen worden gemaakt door de predikant en/of de pastor. Zij zorgen dat de mededelingen die in de afkondigingen opgenomen moeten worden (ook in de situatie dat er een gastvoorganger is) naar afkondigingenpgwijhe@live.nl worden verzonden. Ambtsdragers, buurtwerkers en gemeenteleden doen er goed aan pastorale mededelingen zo vroeg mogelijk bij hen in te leveren.
- Voor vrijdag 18.00 uur geven betrokkenen de af te kondigen zaken per email door aan afkondigingenpgwijhe@live.nl. Vervolgens worden voor zaterdag 18.00 uur de afkondigingen digitaal verstuurd naar alle kerkenraadsleden en aangemelde buurtwerkers met een e-mailadres. De dienstdoende ambtsdragers nemen allen de uitgeprinte afkondigingen mee naar de kerk, omdat deze geregeld vergeten worden. Ouderling 2 is verantwoordelijk voor het lezen van de afkondigingen!. Ook dient deze er voor te zorgen dat pagina 3 met informatie over geboortes, over in verpleeg- en ziekenhuizen verblijvende, eventuele thuisgekomen of overleden gemeenteleden wordt bevestigd op het prikbord onder de toren.
- In bijlage XII vind je de namen van de mensen die de afkondigingen redigeren en bundelen en de Websitebeheerder.
- Wanneer, in uitzonderingsgevallen, nadat de afkondigingen zijn verstuurd, deze dringend dienen te worden aangepast, dan kan dat. Bel één van de redacteuren op. Dus niet via de mail op zaterdagavond om 23.30 uur of via het antwoord apparaat, immers Zij kunnen ook afwezig zijn. Wanneer dit niet lukt, moet u uw eigen verantwoordelijk nemen en dit voorafgaand aan de dienst, aan de dienstdoende ouderlingen meedelen.

3.2. Zondagavond

De reguliere zondagavonddiensten zijn met ingang van 1 september 2009 vervallen.

3.3. Avondmaal

Vóór de dienst:

Inroosteren:

- Drie diakenen inroosteren (diaken 1=brood, diaken 2= wijn, diaken 3=achtervang)
- Drie ouderlingen inroosteren (2=wijn, 1 + 3 = nodigen)
- Vier 4 kinderen inroosteren i.o.m. Kindernevendienst (2 brood en 2 druivensap). Bij te weinig kinderen kunnen de broodschalen op de tafel blijven staan.

Kerkinrichting:

Derde rij stoelen voor de kansel verwijderen t.b.v. breed looppad.

Opslaan achter doophek of rechts achterin naast baronnenbank

Middenpad verbreden!

Statafel Koor voorbij 'Elisabeth van Thüringen.' (Zoveel mogelijk afstand t.o.v. Tafel);
Stoelen aan die zijde (aan het uiteinde van de rij) verwijderen t.b.v. groter looppad
(Sta)tafel bij koffiehoeke

Diakenen dekken tafel:

2 bekere druivensap vullen

4 bekere wijn vullen

1 beker halfvol (=5^e beker) Predikant vult bij tijdens instellingswoorden

2 borden met repen bruin brood

Het geheel afdekken

Ambtsdragers bij de deur vragen de mensen die slecht ter been zijn op de voorste twee rijen plaats te nemen. Ambtsdragers nemen zo veel mogelijk plaats in de eerste rij van het Koor.

In de dienst

- Ouderling 1 en diaken 1 komen voor de nodiging en de tafelgebeden achter de tafel staan bij de voorganger.
- Na uitdelingswoorden komen alle dienstdoende ambtsdragers naar voren en de kinderen.
- De predikant deelt de wijn- en druivensapbekere uit aan de betreffende mensen
- De predikant en diaken 1 staan met brood vooraan (+ ieder een kind)
- Diaken 2 gaat naar statafel koffiehoeke met de wijn (+kind met druivensap)
- en ouderling 2 (+kind) neemt plaats aan de statafel in het Koor.
- Diaken 3 verzorgt de aanvulling van wijn en druivensap en overziet het geheel
- Ouderling 1 en 3 gaan nodigen vanuit het middenpad. Iedereen komt door het middenpad naar voren. Laat niet te lange rijen ontstaan, maar ook geen gaten. Opletten of mensen wel deel willen nemen, maar niet kunnen lopen!

Meld dit aan de predikant als er mensen elders in de kerk zitten (niet de voorste 2 rijen) die wel deel willen nemen.

Als je klaar bent met nodigen los je zomogelijk de kinderen die druivensap aanbieden af!

Als laatste worden de mensen op de voorste twee rijen bediend (de mensen die moeilijk ter been zijn)

- Predikant gaat met brood deze rijen af (linkerhelft vd kerk).
- Diaken 1 doet hetzelfde bij de rechterhelft vd kerk
- Diaken 2 en Ouderling 2 volgen met wijn en diaken 3 met druivensap.

Afsluiting:

Ouderling 1 en 3 lossen kinderen met druivensap af. Kinderen sluiten aan bij rij. Ze lopen naar brood en druivensap en vervolgens naar hun plek in de kerk.

Ambtsdragers verzamelen zich achter de tafel. Voorganger geeft allen brood en ontvangt van diaken 1 zelf het brood. Vervolgens geeft de voorganger de beker door en drinkt zelf als laatste.

Tijdens slotlied ruimen diakenen op en dekken de tafel weer af.

Ambtsdragers nemen hun plaats weer in.

Na de dienst zorgen de diakenen voor het opruimen en afwassen.

NB

De mensen lopen langs predikant (brood) en diaken 2 (wijn/druivensap) of langs diaken 1 (=brood) en ouderling 2(=wijn/druivensap). Deze route is natuurlijk afhankelijk van in welk deel van de kerk men plaats heeft genomen. Na ontvangst lopen de mensen terug naar hun plaats.

Volgorde nodiging:

Ouderling 1	Ouderling 3
Blok Zuidzijde links	Blok Zuidzijde rechts
Blok voor Kippenrek	Koor
Kippenrek	
Blok onder orgel	

3.4. Doop

De ouderling van dienst (ouderling 1) is zo veel als mogelijk aanwezig geweest bij de doopgesprekken. Hij/zij ontvangt de ouders en familie bij de ingang en begeleidt hen naar de Garfkamer.

Voor de aanvang van de dienst van de Doop waarschuwt hij degene die de dopeling binnenbrengt bijtijds en begeleidt hen naar de ouders.

Aan het einde van de dienst van de Doop overhandigt hij/zij de doopkaart, die vóór de dienst door de ouderling en de predikant is getekend.

Daarna begeleidt de ouderling de dopeling en zijn begeleider naar de Garfkamer. De ouderling overtuigt zich ervan of de begeleider op één of andere manier hulp nodig heeft.

3.5. Uitvaartdiensten

3.5.1. In de Nicolaaskerk

Bij een uitvaartdienst in de Nicolaaskerk onder verantwoordelijkheid van de Prot. Gem. Wijhe doen een predikant, ouderling en diaken dienst. Met de familie is van te voren overlegd of zij aanwezig willen zijn bij het consistoriegebied. De ouderling verzorgt het consistoriegebed, De predikant, ouderling en diaken lopen zo mogelijk gezamenlijk achter de baar aan naar het liturgisch centrum. Indien de baar al in de kerk is geplaatst lopen zij hier naar toe. Zij staan een kort moment stil bij de baar, waarop de ouderling de predikant een hand geeft. Bij het verlaten van de kerk volgen de drie ambtsdragers de baar. De ouderling en de diaken wachten bij de uitgang totdat de intieme kring van familieleden de kerk verlaten hebben. De ouderling en - zo mogelijk- de diaken vergezellen de predikant naar de begraafplaats of het crematorium. De dienst wordt op de begraafplaats of in het crematorium besloten. Daarna kan de ouderling de predikant de hand drukken.

3.5.2. In het Weijtendaal of Crematorium.

Belangrijk is of de familie de uitvaartplechtigheid beschouwd als een eredienst dan wel als een samenkomst, waarin de predikant het woord voert. In het eerste geval (eredienst) worden in principe de spelregels als in de Nicolaaskerk gehandhaafd. Meestal zal de familie dat onderscheid niet maken. Ze beschouwen de uitvaartplechtigheid als een samenkomst. In dat geval zal zo veel als mogelijk de wijkouderling of een andere ouderling als vertegenwoordiger van de gemeente aanwezig zijn. Maar dat kan soms ook een andere ambtsdrager of een buurtwerker of ouderenwerker zijn. Zo mogelijk begeleidt deze vertegenwoordiger de predikant echter zonder een officiële taak of functie.

3.5.3. De (koffie)maaltijd

Het is in Wijhe gebruik dat de ouderling van dienst, op verzoek van de familie, de maaltijd na de uitvaart opent met een gebed. (zie ook bijlage V). Meestal introduceert de uitvaarleider de ouderling van dienst en vraagt om stilte. Vertel wat je gaat doen (bijv. een zegen vragen over deze maaltijd en dit samenzijn) en dat de maaltijd niet gezamenlijk besloten wordt. Dat betekent dat iedereen op zijn of haar moment afscheid van de familie kan nemen.

3.5.4. Gedachtenissteen

Wanneer er in de kerk of in de Aula een uitvaartdienst is van een gemeentelid kan er –na overleg met de nabestaanden- een steen worden gemaakt met daarin de naam gegrift. Deze steen ligt tijdens de dienst of op de kist of op de tafel. Bij een uitvaartdienst in de kerk kan de steen tijdens de dienst - voorafgaande aan de uitgeleide - door (één van) de nabestaanden worden geplaatst op de gedachtenisplaats onder begeleiding van de Ouderling van dienst. Na de dienst in de Aula van crematorium of Weijtendaal wordt de steen door een ambtsdrager (meestal de ouderling) meegenomen. De ambtsdrager nodigt de directe nabestaanden uit om de zondag daarna tijdens de eredienst de steen op de gedenkplaats te leggen. De ambtsdrager die dienst heeft gedaan bij de uitvaart begeleidt de nabestaanden naar de gedachtenisplaats in de Nicolaaskerk.

Voorafgaande aan de dienst van de gebeden, spreken we uit:

*Deze week hebben we begraven, na zijn/haar laatste rustplaats begeleid:
dhr/mw [Naam],[geboortedatum, sterfdatum]*

Het staat gegrift in onze herinnering en in deze steen.

*[Maar] Zijn/Haar naam staat vaster dan in steen
gegrift in Gods gedachtenis,
die hem/haar het leven gaf ter leen
en die geen God van doden is.*

(Lied 119 uit Zingend Geloven 2)

Ik nodig zijn/haar partner/ echtgenoot/kinderen/familie uit om hier naar voren te komen en de steen op de gedachtenisplaats te leggen!

Bij een gastpredikant spreekt de betrokken ambtsdrager dan wel de ouderling van dienst bovenstaande woorden uit.

Is de betrokken ambtsdrager verhinderd dan zorgt hij of zijzelf voor vervanging (het liefst de ouderling van dienst van deze zondag), die zich ook als zodanig bekend maakt voorafgaande aan de dienst aan de nabestaanden en evt. gastpredikant. Licht zo mogelijk de vervanger vóór de zondag in.

Tijdens de gedachtenisdienst op de laatste zondag kunnen nabestaanden de steen meenemen.

3.6 Trouwdienst

Is de trouwdienst onder verantwoordelijkheid van de kerkenraad van de PG Wijhe, dan heeft een ouderling en een diaken dienst, mogelijk de wijkouderling en diaken van 1 van bruid of bruidegom. Dat kan in de Nicolaaskerk zijn of een andere kerk.

Bij een gastpredikant ontvangt de ouderling van dienst de predikant en maakt hem of haar wegwijs met de microfoon en evt. andere zaken.

De ouderling van dienst ontvangt samen met de predikant het bruidspaar bij de ingang en begeleidt hen naar de consistoriekamer/Garfkamer.

De ouderling overtuigt zich van de aanwezigheid van het geschenk van de gemeente, meestal een huwelijks-Bijbel en controleert of het voorblad getekend is, doorgaans door voorganger en ouderling.

De diaken assisteert bij de praktische zaken en overtuigt zich van de aanwezigheid van de trouwringen (kunnen eventueel op de trouwbijbel worden gelegd).

De ouderling spreekt het consistoriegebed uit en begeleidt de predikant naar de kerkruiimte. Afhankelijk van de wens van het bruidspaar kan de bruidegom met de kerkenraad meelopen, dan wel samen met de bruid volgen. De diaken volgt met het huwelijksgeschenk en de ringen en legt deze op de tafel. De diaken neemt het bruidsboekje aan en legt deze of op de tafel of in het doopvont.

De ouderling geeft de predikant een hand.

De diaken assisteert de predikant zo nodig bij de zegen van het bruidspaar door de tekst vast te houden (of in sommige kerken de microfoon), zodat de predikant de handen vrij heeft voor de zegen.

De ouderling overhandigt het huwelijksgeschenk in de dienst met een korte felicitatie en toelichting op het geschenk.

Bij het verlaten van de kerkruimte geeft de ouderling de predikant een hand, overhandigt de diaken het bruidsboeket aan de bruid en begeleiden de ambtsdragers het bruidspaar naar de deur. Zo nodig verzorgt de diaken de bloemen in de kerk, die meestal een speciale bestemming hebben en ziet erop toe dat het huwelijksgeschenk en evt. de huwelijkskaaars door de ceremoniemeester(s) worden meegenomen.

Is er een gastpredikant dan begeleidt de ouderling de predikant tot aan zijn vertrek en verifieert of er afspraken zijn gemaakt over eventuele kosten. Is de gastpredikant door het bruidspaar gevraagd, dan komen de reis- en verdere kosten van de predikant voor rekening van het bruidspaar.

Al de kerkenraad is uitgenodigd bezoeken de dienstdoende ambtsdragers de huwelijksreceptie. Een geschenk is niet noodzakelijk, maar indien gewenst geldt hetzelfde criterium als bij huwelijksjubilea (zie onder 4.2.6.)

3.7 Gastpredikanten

Ouderling 1 is minimaal 20 minuten voor aanvang aanwezig in een dienst waarin een gastpredikant voorgaat. Zorg voor iets te drinken als de predikant van ver komt. En neem de dienst met hem of haar door.

Deze Liturgische kapstok kan als voorbeeld dienen voor de Gastpredikant.

3.8 Ochtendiensten

Consistorie: Consistorie gebed door ouderling 1

Vorbereiding:

Predikant neemt plaats naast ouderling 1 in de kerk.

Welkom en afkondigingen (door ouderling 2),

Stille voorbereiding

Lied

(tijdens het zingen gaan ouderling 1 en de predikant naar het liturgisch centrum)

Bemoediging en groet

Drempelgebed of een lied

Gebed om ontferming – glorialied

Dienst van het woord

Gebed bij de opening van de Schriften

Na het gebed steekt ouderling 1 de lantaarns van de kindernevendienst aan.

Daarna gaan de kinderen naar de kindernevendienst.

Lezingen

Liederen

Overdenking

Lied

Tijdens het naspel komen de kinderen terug uit de kindernevendienst evenals de kinderen uit de oppas. De kinderen plaatsen de lantaarns weer terug op de tafel.

Lied van de maand

Dienst van gebed en de gaven

Pastorale mededelingen door Ouderling 1

Eventueel gevolgd door mededelingen over de (diaconale) collecte

Dienst van de gebeden

Inzameling van de gaven

(bestemmingen worden bij afkondigingen genoemd)

Lied

Heenzending en zegen

De gemeente antwoord met een gezongen drie keer amen

De predikant stelt zich samen met ouderling 1 op bij de uitgang van de kerk

N.B. t.a.v. avonddiensten vervalt in dit model de passages m.b.t. kinderen naar en van de kindernevendienst.

3.9. Gemeentedienst

De gemeentedienst wordt voorbereid en uitgevoerd door een groep gemeenteleden. Dat kan een bestaande groep zijn, bijvoorbeeld de diaconie, een koor, of een ad-hoc groep (bijvoorbeeld de Dialectdienst). Hoewel de kerkenraad eindverantwoordelijk blijft voor deze diensten, zijn er geen ambtelijke taken. Dat betekent dat bijvoorbeeld een consistoriegebed, sacramenten of een zegen achterwege blijven. Wel kan een zegenbede of andere vormen van gemeenschapsviering dan bijvoorbeeld een Avondmaalviering een plek krijgen in een dergelijke viering.

Deze diensten lenen zich bij uitstek voor experimentele vieringen waarin de drieslag God, mens en samenleving op een andere wijze tot uiting komen.

Wanneer er vragen zijn over de invulling of de grenzen kan in eerste instantie een beroep gedaan worden op de expertise van de predikant.

3.10. Weijtendaal

Per maand vindt 2 keer een weeksluiting plaats, onder verantwoordelijkheid van de Taakgroep Kerk en ouderen. Er zijn een ouderling, een diaken en een vrijwilliger aanwezig. Er wordt naar gestreefd dat beurtelings de eigen predikant of één van de predikanten van Olst hierin voorgaan. Ouderen die niet in het Weijtendaal wonen zijn van harte welkom bij deze weeksluitingen.

Tweemaal per jaar is er in het Weijtendaal een H. Avondmaal. Dan zijn de drie ambten aanwezig en zijn ook ouderen die niet op het Weijtendaal wonen welkom.

3.11. Noodgevallen

3.11.1. Voor onverwachte situaties

Voorwoord

Dit is bedoeld als handleiding voor ouderlingen van dienst.

In deze paragraaf staan enkele (liturgische) aanwijzingen om adequaat te kunnen reageren als een dienst door omstandigheden anders verloopt dan gebruikelijk. In de kast in de Garfkamer ligt deze tekst ook.

Wat te doen als er geen dominee is

Als er onverhoopt geen dominee is, ben je als ouderling van dienst er verantwoordelijk voor dat er toch een korte dienst wordt gehouden, bijvoorbeeld in de vorm van een morgengebed (zie bijlage I).

In een dergelijke korte dienst is er geen tijd voor kindernevendienst. Overleg met de ingeroosterde mensen wat te doen. Of: er is geen kindernevendienst en de kinderen blijven in de kerk. Of de kinderen gaan direct na het aansteken van de kaars naar de nevendienst en komen voor deze keer niet terug in de kerk. De ouders kunnen hen ophalen na afloop van de dienst.

Als je niet zelf het morgengebed wilt leiden, mag en kun je andere mensen vragen: Medeambtsdragers of ook gemeenteleden die in de kerk zitten. Mensen uit de gemeente waarvan je bijvoorbeeld weet dat hij of zij wel eens een dienst helpt voorbereiden. Overleg met de ingeroosterde organist over de te zingen liederen.

Als de dominee echt op het allerlaatste moment uitvalt (zondagmorgen) dan zijn er al liturgieboekjes gedrukt en de liederen opgegeven. Kies er dan voor om deze gewoon te gebruiken. In plaats van een overweging (preek) kan er dan een moment van stilte gehouden worden. Voor de niet afgedrukte gebeden zie bijlage II.

Of als een dominee bijvoorbeeld onwel wordt tijdens de dienst

en niet verder voor kan gaan, overleg dan met de andere ambtsdragers wat te doen. In ernstige gevallen sluit je de dienst voortijdig af met een gebed (zie bijlage III) In minder ernstige gevallen, als de dienst door kan/moet gaan, begin dan na de onderbreking met een gebed (zie bijlage IV) en volg de liturgie als hierboven beschreven.

Voor alle gevallen geldt

Blijf kalm en doe wat je het beste voorkomt. Improviseer naar kunnen en believen. Een ieder zal begrijpen dat in dit soort situaties de dingen anders lopen dan anders. Sterkte en Gods zegen toegewenst!

3.11.2. Noodpreek

In de Garfkamer van de Nicolaaskerk ligt ook een complete nooddienst met preek. Geschikt voor situaties waarin de predikant heeft afgezegd en er geen andere voorganger kon worden gevonden. Ook hierin is de ouderling van dienst verantwoordelijk, maar kan het feitelijk voorgaan worden gedelegeerd aan iemand die hij of zij daartoe geschikt acht. Dit in overleg met de andere aanwezige en dienstdoende ambtsdragers.

3.12. Koren

Eenmaal per jaar overlegt een afvaardiging van de kerkenraad met de diverse koren en muziekvereniging (Wijhes Mannenkoor, Sallands Vrouwenkoor, Zanglust/Excelsior, Harmonie) om tot een onderlinge afstemming te komen. Daarbij wordt geprobeerd om tot een goede aansluiting bij de inhoud van de eredienst te komen. De koren van onze gemeente, zoals de Cantorij en Impress krijgen als eerste de gelegenheid om hun wensen te overleggen.

4. Organisatie wijkteams

4.1. Wijkindeling

Met ingang van 2007 heeft onze gemeente een wijkindeling. Er zijn twee wijken: sectie A hoort bij de kerkelijke werker en sectie B bij de predikant.

Sectie A: Alles westelijk van de Soestwetering en noordelijk van de Raalterweg (met uitzondering van de straten Oude Raalterweg, Zomerhof en Spoorstraat)

Sectie B: Alles oostelijk van de Soestwetering en zuidelijk van de Raalterweg.

Deze wijkindeling heeft meerdere redenen. Ten eerste is zo duidelijk in welke wijk iemand woont en wie zijn/haar pastor is. In de tweede plaats heeft elk wijkteam een eigen pastor. Omdat de kerkelijke werker parttime werkt, heeft de predikant de rest van de week de pastorale supervisie over de hele gemeente. Als het nodig is nemen de pastores voor elkaar waar.

Voor de concrete invulling van de wijkteams, zie de bijlagen!

4.2 Taken voor de wijk.

4.2.1. Algemene taken van het gehele wijkteam

In de wijk is in principe een team van 3 (of 4) ambt dragers werkzaam: 1 (of 2) wijkouderlingen, 1 ouderling-kerkrentmeester en 1 diaken. Naast deze ambts dragers bestaat het wijkteam uit even zoveel buurtwerkers als er buurten gevormd zijn. De jeugdouderling(en) zijn niet aan één wijk gebonden.

Dit zijn taken die door ieder lid van het wijkteam gedaan (kunnen) worden. Zonodig wordt in onderling overleg bepaald wie op dat moment deze taak uitvoert.

- Signaleren van zaken waar aandacht aan besteed moet worden. Het kan daarbij gaan om problemen, maar ook om geboortes, nieuw ingekomenen, bezoeken van recepties bij jubilea enz.
- Alles wat van belang is wordt doorgegeven aan de desbetreffende wijkouderling. Deze zorgt er zo nodig voor dat de andere leden van het wijkteam op de hoogte gebracht worden en dat er actie ondernomen wordt.
- Wijkteamoverleg (1 of 2 keer per jaar in sept. en april)
- Rondbrengen van kerkelijk materiaal. (b.v. winterwerkboekjes en uitnodigingen groothuisbezoeken)

4.2.2 Wijkouderling

- Het bezoeken van gemeenteleden als daar door de betreffende gemeenteleden om gevraagd wordt of als deze zich opgegeven heeft via het winterwerkboekje (in overleg met de predikant).
- Het bezoeken van gemeenteleden waar pastorale zorg of aandacht gewenst zou kunnen zijn.

Dit ter beoordeling van de ouderling of de predikant of op aangeven van betreffende gemeenteleden. Te denken valt aan; ziekte, rouw, trouw, geboorte enz.

Bij een sterfgeval bezoekt de wijkouderling zo mogelijk in overleg met de predikant de partner en/of andere nabestaanden van de overledene.

De wijkouderling is ook de eerst aangewezen om dienst te doen in de uitvaartdienst.

- Het organiseren van groothuisbezoek (samen met het wijkteam – ieder van dit wijkteam wordt door de ouderling uitgenodigd)
- Contact houden met de leden v.h. wijkteam en organiseren van regelmatig overleg.
- Huwelijksjubilea (vaak samen met buurtwerker – in geval van 25-jarig jubileum wordt door taakgroep Kerk en Ouderen geen actie ondernomen. Ontvangt de kerk dan een kaart, dan kan de ouderling een cadeau van ong. € 10 meenemen. Dit kan worden gedeclareerd bij de contactpersoon van de kerkrentmeesters (zie laatste pagina)
- Bezoek aan kerkleden die verhuisd zijn binnen Wijhe en die in de wijk zijn komen wonen (behalve kerkleden die voor het eerst zelfstandig wonen – bij dezen dezelfde procedure als bij nieuw ingekomenen)
- Bij nieuw ingekomenen bericht doen aan buurtwerker en gemeentegids geven.

De wijkouderling maakt deel uit van de Pastorale Raad. In de Pastorale Raad zitten ouderlingen, de pastoraal werker en de predikant. De groep ouderlingen bestaat uit de wijkouderlingen, de ouderling voor vorming en toerusting, en de jeugdouderlingen(en). Naast de boven vermelde taken zijn de ouderlingen met de predikant als PR verantwoordelijk voor onder meer:

- in algemene zin het voorbereiden en aanbieden van pastorale onderwerpen aan de kerkenraad
- de voorbereiding en uitvoering van groothuisbezoeken
- het nemen van initiatieven tot uitvoering van het proces van onderling pastoraat
- het nemen van initiatieven tot stimulering van uitvoering van geloofsgesprekken tussen gemeenteleden onderling
- het samen met taakgroep Communicatie en Publiciteit ontwikkelen van folders waarin bepaalde aspecten van het pastoraat zijn beschreven

De ouderling Vorming en Toerusting is m.n. belast met

- het inventariseren van behoeftes aan vorming en toerusting
- de organisatie van gesprekskringen en cursussen
- het leiding geven aan de voorbereiding van groothuisbezoeken

De ouderling Speciale taken is m.n. belast met

- organisatie van bezoeken aan gemeenteleden in verpleeghuizen
- organisatie doelgroepenpastoraat
- organisatie en coördinatie van bezoekwerk door vrijwilligers

4.2.3. Jeugdouderling

De jeugdouderling heeft namens de Pastorale Raad zitting in de Taakgroep Kerk en Jeugd.

- Hierin vindt afstemming plaats met de jeugdwerker en de predikant voor alle groepen die werken met jeugd en jongeren en een relatie met de PG Wijhe hebben.
- Het houden van contact met de jeugdbuurtwerkers
- De jeugdouderling is zo mogelijk betrokken bij de doopgesprekken en bij de doopdienst , eventueel samen met een wijkouderling

4.2.4. Diaken

Naast de bij de algemene taken genoemde zaken, behoren tot de taken van de wijkdiaken:

- De wijkdiaken is de eerst aangewezen om dienst te doen in de kerk bij een uitvaart van een lid uit de eigen wijk.
- Diaconale zorg/ondersteuning. Eerste bezoek ca. 6 weken na de uitvaart.
- Rouwbezoek (ongeveer 6 weken na een overlijden) waarbij het specifiek gaat om de vraag of de nabestaanden hulp nodig hebben in financiële en/of juridische kwesties.

De wijkdiaken is lid van de Diaconie. Binnen de Diaconie worden hulpvragen gewogen en beoordeeld. Hulpvragen zijn vaak verzoeken om financiële steun. De hulpvragen komen meestal binnen via buurtwerkers, ouderlingen of predikant. Ook van buiten de gemeente komen hulpvragen, zoals: zorginstellingen en goede doelen. De diaconie is ook vertegenwoordigd in het plaatselijke vluchtelingenwerk, de Cliëntenraad van de gemeente Olst/Wijhe en andere maatschappelijke groeperingen en/of organisaties. De diaconie is een eigen rechtspersoonlijkheid en beheert haar eigen gelden.

4.2.5.Ouderling-kerkrentmeester

- A. De ouderling-kerkrentmeester helpt mee met (het organiseren van) het groothuisbezoek.
- B. Kan als “samenroeper” van het wijkteam fungeren als er geen wijkouderling is.

Naast de bovenvermelde wijktaken werken de ouderling- kerkrentmeesters nog in een tweetal gebieden

- a) Taken in overleg met kerkenraad

De kerkorde legt in ordinantie 11 deze nuancering ook aan. Er zijn taken die in overleg met en in verantwoording aan de kerkenraad worden uitgevoerd. Het gaat dan om het scheppen en onderhouden van de materiele en financiële voorwaarden voor het leven en werken van de gemeente. Dit zijn zaken als:

1. Totstandkoming beleidsplan;
2. Begroting en jaarrekening;
3. Zorg voor de geldwerving;
4. Beschikbaarheid van ruimte voor de eredienst en de andere activiteiten van de gemeente.

- b) Taken die het college zelfstandig uitoefent

Andere taken vallen rechtsreeks onder het college.

Onder meer kunnen we noemen:

1. Het beheren van goederen van de gemeente;
2. Het verzorgen van het personeelsbeleid;
3. Het bijhouden van de registers van de gemeente;
4. Het beheren van de archieven van de gemeente;
5. Het beheren van de verzekeringspolissen.

- C. Voor een aantal rechtshandelingen is vooraf toestemming nodig van de kerkenraad. Te denken is daarbij onder meer aan:
 - a. aanvaarden van erfstellingen of schenkingen onder last of voorwaarde
 - b. oprichten of deelnemen aan een stichting
 - c. het voeren van processen voor de overheidsrechter.

4.2.6. Buurtwerkers

Je maakt deel uit van het wijkteam, dat verantwoordelijk is voor de zorg en het pastoraat in de wijk. Jijzelf draagt als buurtwerker de zorg voor een aantal vaste adressen binnen deze wijk. Deze mensen leren jou kennen doordat je met een zekere regelmaat bij hen aan de deur verschijnt. Je bent voor hen het gezicht van de kerk. De buurtwerker heeft een signalerende functie (en geeft signalen in de wijk door aan de ouderling. Deze meldt terug aan de buurtwerker wat er is gebeurd.). Verder behoren tot de taken van de kerkbuurtwerkers:

Bezoek bij:

- **Verjaardagen 75+** (Kerk en Ouderen maakt je daarop attent) – men kan een bloemetje o.i.d. meenemen ter waarde van ong. € 4,-. Dit kan worden gedeclareerd bij de contactpersoon van de diaconie (zie laatste pagina)
- **Huwelijksjubilea 40/45/50/55/60:**
Als de kerk een uitnodiging ontvangen heeft ga je met een bon van € 10. (Kerk en Ouderen maakt je daarop attent en laat weten wat de bedoeling is)
Als de kerk geen uitnodiging ontvangen heeft kan de buurtwerker op bezoek gaan met een bloemetje van ong. € 4.
Indien mensen aangegeven hebben geen bezoek van de kerk te willen ontvangen, bezorgt de buurtwerker een kaart.
- **Geboortes:**
 - a. Opmerken van 'oievaars'. Felicitatiekaartje (beer) in de bus gooien. Met deze kaart kunnen ouders hun kind aanmelden bij de kerkelijke ledenadministratie (schaduwadministratie). Twee felicitatiekaarten zitten bij de bijlagen. Evt. te bestellen bij wijkouderling.
 - b. Als ouders een geboortekaart hebben gestuurd naar predikant of kerkenraad, dan wordt deze doorgegeven aan de beheerder van het verzamelboek geboortekaartjes. Deze persoon regelt een boekje en een geboortetegel en waarschuwt de buurtwerker. Indien de buurtwerker niet wenst te gaan, gaat deze zelf.
- **Overlijden**
Wanneer je hoort van een overlijden in jouw buurt, meld dit dan altijd aan de wijkouderling of predikant. Niet iedereen geeft dit door aan de kerk. Ook het overlijden van gezinsleden die geen lid zijn van onze kerk is wenselijk. Meld het ook als je zelf goede contacten met dit adres hebt en mogelijk een rol zou kunnen en willen spelen in de nazorg.
- **Zieken**
Aandacht schenken aan zieken en alleenstaanden (eventueel op bezoek als er om gevraagd wordt)
- **Nieuw ingekomen**
Op aangeven van de "Commissie nieuw ingekomen" op bezoek gaan bij nieuw ingekomenen met gemeentegids.
- **Collectes**
Collectes (elk jaar in dec. krijgt iedereen een jaaroverzicht van de collectes.)

➤ Jongeren

Signaleren van jongeren, die uit huis gaan en binnen Wijhe voor het eerst op zichzelf gaan wonen. Of kind in ziekenhuis, Geslaagd of gezakt voor diploma, of een andere gebeurtenis waar een hart-onder-de-riem nodig is.

Signalen kunnen zijn: ooievaars, de vlag uit met schooltas eraan, maar ook opmerkingen van de mensen zelf.

Tips:

Bij feestelijke bezoeken gaat het gesprek haast altijd als vanzelf en is er genoeg stof om over te praten. Bij ziekte en dood is dat vaak niet zo vanzelfsprekend. Bij de bezoeken beperk jij je tot luisteren, meeleven en tot steun zijn. Ga niet over jezelf praten of over wat je zelf (in een dergelijk soort geval) hebt meegemaakt.

Vraag aan de mensen zelf of je iemand op de hoogte moet stellen (ouderling, diaken, predikant). Doe geen belofte over haar of zijn komst! Meld het zo nodig wel aan de vragensteller, dat jij de vraag hebt doorgegeven.

Behoud altijd jouw vrijheid om er met jouw wijkouderling of predikant over te spreken. Wees dus voorzichtig om bij voorbaat te beloven er nooit met iemand over te spreken!

Geef duidelijk aan als mensen je nog eens mogen bellen of aanspreken.

Blijf op de hoogte van de zaken die in de gemeente spelen. Lees zelf het kerkblad en vraag zo nodig verduidelijking aan de wijkteamleden.

Jeugdbuurtwerkers

Zij onderhouden het pastorale contact met een specifieke doelgroep: de basisschoolleeftijd of het voortgezet onderwijs. Zij proberen signalen op te vangen met betrekking tot deze groepen, schenken aandacht aan meer of mindere ingrijpende gebeurtenissen (ziekenhuisopname, ziekte, examen, etc.)

De jeugdbuurtwerkers onderhouden geregeld contact met de jeugdouderling.

4.2.7. Predikant

De predikant is verantwoordelijk voor het pastoraat in de Gemeente.
Als er geen ouderling is, kan het wijkteam terugvallen op de predikant.

- Verzoeken van gemeenteleden om bezoek van de predikant worden zo mogelijk afgestemd met de wijkouderling. In principe meldt de predikant aan de wijkouderling bij wie hij/zij op bezoek is geweest.
- Rouw: Verzoeken om het voorgaan in een uitvaartdienst worden rechtstreeks aan de predikant gedaan. In de regel bezoekt een predikant 1 à 2 keer de familie van de overledenen ter voorbereiding van de uitvaart. Voor de begrafenis gaat de dominee en/of de ouderling op bezoek.
Een week na de begrafenis probeert de predikant opnieuw een bezoek te brengen. In dat bezoek wordt in principe afspraken gemaakt over de gewenste vorm en frequentie van de nazorg. Eventuele afspraken worden gemeld aan de wijkouderling.
- Jubilea
Indien een kaart gestuurd is aan de kerk gaat predikant en/of de ouderling/diaken met buurtwerker op bezoek. Dit in onderling overleg.
- Kroonjaren
Rondom de verjaardagen van mensen die 80/85/90/95/100 worden, probeert de predikant deze mensen te bezoeken.
- Geboortes
Als er geen kaart gestuurd is aan de kerk en mensen wel bij gemeente horen dan bezorgt de buurtwerker een felicitatiekaart, waarop een aanmeldstrook zit voor de kerkelijke ledenadministratie. Als wel een kaart gestuurd is aan de kerk, gaat de predikant op bezoek. Daarna gaat de buurtwerker met een tegeltje en een boekje, ontvangen van de beheerder verzamelboek geboortekaartjes, op bezoek.
- Zieken
Zieken in het ziekenhuis, die bekend zijn bij de predikant, worden door de predikant buiten bezoekuur bezocht. In principe 1x per week op een vaste dag.
Als iemand uit het ziekenhuis komt, gaat de ouderling op bezoek (na overleg met de predikant).

Indien iemand langdurig ziek thuis is, meldt de buurtwerker dit aan de ouderling. De ouderling "speciale taken" zorgt voor de organisatie van het bezoeken door ouderlingen of anderen aan gemeenteleden in verpleeghuizen. Wie bezoekt, wanneer en hoe vaak wordt in onderling overleg bepaald.

4.3. Nieuw ingekomen, vertrekkende leden en verhuizingen binnen de gemeente:

De wijkouderlingen bezoeken de nieuw ingekomenen in hun eigen wijk. Zij nemen een welkomst bloemetje mee en maken hen attent op het kerkblad.

Dit wordt gehaald bij de Bloemerij. Daar loopt een rekening van de kerk (CvK). Als mensen aangeven bij de gemeente te willen horen, dan geeft de ouderling dit door aan de buurtwerker. Deze bezoekt hen dan voor nadere kennismaking en geeft hen een gemeentegids. Voor jongeren in de gemeente die voor het eerst zelfstandig gaan wonen, geldt dezelfde procedure, het een en ander wordt doorgegeven aan de buurtwerker en aan de wijkouderling.

Bij verhuizingen binnen de gemeente gaat de wijkouderling (of buurtwerker) op bezoek. Indien de buurtwerker hoort dat mensen naar elders gaan verhuizen, meldt deze dit aan de ouderling.

4.4. Overzicht voor het wijkteam voor het declareren van kosten.

(zie ook Hoofdstuk 6, bijlage XII, voor de namen)

Verjaardagen 75+ (bloemen)	€ 4 (declareren bij diaconie)
Nieuw ingekomenen	€ 4 (declareren bij CvK)*
Huwelijk van 25 jr (bij uitnodiging aan kerk)	€ 10 (declareren bij CvK)*
Huwelijk van 40 jr	Bloemetje van € 10 geregeld door Kerk en Ouderen

* CvK = College van Kerkrentmeesters

4.5. Uitschrijving

Als bezoekers namens de kerk kun je temaken krijgen met de wens van mensen uitgeschreven te willen worden. Deze wens moet je respecteren. Toch is het ook goed om te informeren wat hen daartoe drijft en wat hen heeft doen besluiten nu deze stap te maken. Mensen willen vaak wel hun beslissing toelichten!

Een reden kan zijn:

- onverschilligheid. De eenvoudige constatering dat de kerk niets (meer) voor hen betekent.
- teleurstelling. De kerk heeft landelijk dan wel plaatselijk niet zo gesproken of heeft niet zo gehandeld als mensen zouden willen.
- boosheid. Mensen voelen zich niet (meer) gezien of gekend.
- financiën. De vrijwillige bijdrage wordt als te groot of te belastend ervaren.
- irritatie. Deze mensen maken vaak hun keuze in een opwelling. Opzeggen is dan een manier om hun irritatie weg te nemen.

In het gesprek daarover is het belangrijk te horen wat de reden is en wat de aanleiding. *De financiële bijdrage niet kunnen betalen, hoeft nooit de reden te zijn om je uit te laten schrijven!*

Probeer geen fouten van de kerk, de dominee, ambtsdragers of buurtwerker (inclusief uzelf) goed te praten, maar wees je wel bewust dat je het verhaal van één kant hoort. Je kunt in het geval van een vermeende fout altijd vragen wat je (de kerk) kunt doen om de fout of het contact te herstellen. Wees eveneens alert op een impulsbeslissing (opwelling). Het kan goed zijn om een afspraak te maken om het uitschrijfbriefje langs te brengen en die samen in te vullen.

Bij een wens tot uitschrijven moet helder zijn (of worden) of het om deze ene persoon gaat of ook om de partner / gezinsleden. Volwassenen moeten individueel beslissen. Zo mogelijk hoor je van ieder afzonderlijk (samen invullen) wat haar of zijn motieven zijn.

De **consequenties** bij uitgeschreven zijn:

- de doop blijft geldig
- laten dopen kan niet meer
- een huwelijkssluiting in de kerk blijft wel mogelijk onder bepaalde condities, o.a. hoger tarief
- een uitvaartplechtigheid in de kerk blijft ook mogelijk onder bepaalde condities, o.a. hoger tarief
- het bezoekwerk stopt
- geen vragen om financiële bijdragen meer

Wat **niet** verandert: u blijft welkom in onze diensten en u kunt altijd weer lid worden.

Procedure bij uitschrijven:

- Vraag om uitschrijven komt binnen bij contactpersoon of ambtsdrager of bij kerkelijk bureau
- In overleg met de wijkouderling (of andere wijkambtsdrager) maakt de buurtwerker of andere ambtsdrager een afspraak met de betreffende persoon om het uitschrijfformulier (zie bijlage) in te vullen.
- De aanvrager vult (zomogelijk samen met de ambtsdrager of buurtwerker) het uitschrijfformulier in.
- Dit formulier wordt z.s.m. ingeleverd bij de wijkouderling (of andere wijkambtsdrager) met de mondelinge vermelding van de redenen of aanleiding(en) van de aanvrager.
- De wijkouderling (of andere wijkambtsdrager) beoordeelt dit of het aanleiding is om tot een vervolgesprek te komen met de predikant, kerkrentmeester of een ambtsdrager.
- Zo ja, dan bewaart hij/zij het uitschrijfformulier tot de melding dat dit vervolgesprek heeft plaatsgehad en de uitschrijving gehandhaafd blijft.
- Zo nee, dat gaat het uitschrijfformulier naar het Kerkelijk Bureau
- Het Kerkelijk Bureau voert de uitschrijving uit en stuurt de uitgeschreven een brief namens de Kerkenraad (zie hierna)

SMRA GEM.NR.: 8152 KERK. GEMEENTE: Prot. Gemeente WIJHE

Naam:

Voornamen:

Geboortedatum:

Adres:

Postcode: 8131 ??

Woonplaats: WIJHE

UITSCHRIJVEN VAN LEDEN

Bovengenoemde persoon (en de eventueel hieronder vermelde overige gezinsleden) wenst (wensen) :
te worden uitgeschreven als lid.

Datum: Handtekening (*)

Na uitschrijven verstuurt het kerkelijk bureau onderstaande brief

Geachte heer/mevrouw,

U heeft zich uit laten schrijven uit het ledenbestand van onze gemeente. Dat besluit respecteren wij, hoewel wij het ook jammer vinden. Als uw besluit te maken heeft met het niet goed functioneren van onze gemeente, bieden wij u onze excuses aan en stellen wij het op prijs als u aan ons wilt doorgeven waarin wij faalden. Daarvoor kunt u, telefonisch of schriftelijk, contact opnemen met de predikant of een lid van de kerkenraad.

We maken u erop attent dat een mogelijke vermelding van uw lidmaatschap bij de burgerlijke gemeente niet door ons gewijzigd kan worden. Daarvoor moet u zich persoonlijk wenden tot de Burgerlijke Stand van de gemeente Olst-Wijhe.

Ook als u uitgeschreven bent, blijft u van harte welkom in onze diensten. En een beroep doen op de predikant blijft mogelijk. Wel zult u bij een huwelijk of uitvaart dan een rekening ontvangen. Wij wensen u alle goeds in uw verdere leven.

Een hartelijke groet,
namens de kerkenraad,

4.6. Geheimhouding

Je praat niet met anderen over zaken, die je bij je bezoeken zijn toevertrouwd.

Met andere woorden:

Alles wat je weet, hoort of ziet van "jouw adressen" houd je voor jezelf. Daar praat je alleen over met de predikant of pastor, de wijkouderling of de wijkcoördinator en dan alleen als je dat vooraf met betrokkenen hebt afgesproken!

- Ambtsdragers beloven geheimhouding van al wat hun ter ore komt als ze worden bevestigd.
- Medewerkers, (zoals buurtwerkers, kerkrentmeesters.) worden echter niet bevestigd. Het, 'geheimhouding beloven', is daarom op een andere wijze geregeld. De wijkteamvoorzitter brengt het onderwerp in een vergadering ter sprake. Alle wijkteamleden beloven de geheimhoudingsplicht in acht te zullen nemen en leggen dat vast door een handtekening onder een gezamenlijke verklaring of in een schrift te zetten.

Die geheimhouding betekent:

Noem geen namen en adressen (ook niet in het wijkteam), tenzij het gaat over feiten: zaken als geboorte, overlijden, verhuizing of ziekenhuisopname.

Indien daar aanleiding toe is kan de wijkteamvoorzitter de medewerkers wijzen op hun verantwoordelijkheid en - met verwijzing naar de ondertekende verklaring - tot voorzichtigheid manen.

E-mailcontact

Omdat de PC bij de meeste mensen door meerdere wordt gebruikt, is het goed om in emailberichten over pastorale zaken alleen initialen te gebruiken. Een extra beveiliging kun je aanbrengen door een aparte map Pastoraat in Outlook Express te maken. Wanneer iedereen pastorale berichten verstuurd met het onderwerp "Pastoraat" kun je de map daarop programmeren (vraag zo nodig advies!).

4.7. Avondmaal aan huis

Mensen die niet in staat zijn het Avondmaal in de kerk of in het Weijtendaal te vieren kunnen het Avondmaal thuis vieren. Ze mogen erom vragen, maar het mag hen ook aangeboden worden door buurtwerker of ambtsdrager.

Mensen die kerktelefoon hebben kunnen het gelijktijdig vieren met de gemeente. Eén van de diakenen zal dan thuis aanwezig zijn en brood en wijn/druivensap uitreiken.

Mensen die geen kerktelefoon hebben kunnen in overleg met de (wijk)diaken en de predikant een moment (ca. half uur) kiezen. Bijvoorbeeld aansluitend aan een Avondmaalviering.

Ook op andere momenten kan het Avondmaal thuis gevierd worden, bijv. bij een dreigend levenseinde.

In alle gevallen wordt van mensen gevraagd om hun huis eventueel open te stellen voor anderen in eenzelfde situatie, dan wel om hun gezin- of familieleden erbij uit te nodigen.

Om ook op die manier tot uitdrukking te brengen dat het Avondmaal een gemeenschapsviering is.

5. Bezorgactie Buurtwerkers

5.1. Jaaroverzicht.

In de Bijlage XIII staat een schema, waarin is aangegeven wanneer in dit jaar de buurtwerkers, bepaalde acties uitvoeren.

5.2. Kerkbalans

Ieder gemeentelid van 18 jaar krijgt een verzoek voor een vaste vrijwillige bijdrage. In de brieven wordt onderscheid gemaakt naar leeftijden en naar financiële bijdrage.

Vraag: Kerken en geld, gaat dat wel samen?

Antwoord: Soms lijkt het inderdaad alsof Kerk en geld niet bij elkaar gezet mogen worden. Alsof het onderwerp 'geld' taboe is, omdat het naast het begrip 'Kerk' een te materialistisch karakter zou hebben. Maar waar het bij de actie Kerkbalans om gaat is het benadrukken van de betrokkenheid van parochianen en gemeenteleden bij hun eigen geloofsgemeenschap, ook financieel. Kerkbalans wil begrip kweken voor het feit dat een parochie of gemeente veel kosten moet maken, juist om als gemeenschap te kunnen functioneren. Geen enkele gemeenschap kan immers geven, zonder te ontvangen.

Vraag: Kan de overheid niet voor de kerken zorgen?

Antwoord: Veel maatschappelijke organisaties in Nederland worden door de overheid met subsidies ondersteund. Die vlieger gaat voor de kerken niet op, zij moeten hun financiën geheel zelfstandig opbrengen. Hieraan ligt de algemeen aanvaarde scheiding tussen Kerk en Staat ten grondslag. Dat wil zeggen dat kerkgenootschappen hun godsdienst vrijelijk kunnen bepalen en belijden en dat de staat dit respecteert en zich onthoudt van elke - ook financiële - bemoeienis met de uitoefening van activiteiten op godsdienstig of levensbeschouwelijk terrein.

Alleen het onderhoud en de restauratie van kerkelijke monumenten, als onderdeel van het nationaal monumentenbezit, wordt (deels) door de overheid gesubsidieerd. Hier is dan ook sprake van een 'echte' overheidstaak, het behoud van cultureel-historisch erfgoed, en niet van het ondersteunen van kerkgenootschappen.

Nederland kent niet zoiets als de Duitse 'Kirchensteuer', waarbij een deel van de belastingopbrengsten direct aan de ondersteuning van kerken ten goede komt. Het bijzondere van de actie Kerkbalans - en dat is ook haar kracht - is dat er geen verplichting wordt gelegd op het leveren van een bijdrage. Er wordt jaarlijks een beroep gedaan op persoonlijke, bewuste betrokkenheid. Mensen dragen uitsluitend op basis van vrijwilligheid bij. In die zin is Kerkbalans een unieke actie, zeker in Europa en misschien zelfs in de hele wereld.

Vraag: Waarom wordt de actie Kerkbalans altijd in januari gehouden?

Antwoord: Soms wordt inderdaad de vraag gesteld of geldwerven in hartje winter, pal na de dure feestmaand december, wel zo verstandig is? Is het niet beter werven in het voorjaar of de zomer, als de mensen zich door de zonnestralen tot een goed en vrijgevig humeur laten verwarmen? Misschien wel, maar toen de actie begin jaren zeventig landelijk werd opgezet, bood het interkerkelijk (en nationaal) collecterooster alleen nog een plaatsje in de koude januarimaand. En hoewel uit noodzaak geboren, biedt januari vele voordelen: de gemeenteleden en parochianen wordt alleen nog maar een toezegging gevraagd, waarvan de betaling nog over het gehele komende jaar uitgespreid kan worden. In feite gaat de actie Kerkbalans het hele jaar door.

De landelijke promotie duurt formeel twee weken (drie weekeinden). In sommige parochies en gemeenten is die periode nog korter. Een zodanige samenballing van activiteiten is een goede zaak, want het biedt de mogelijkheid in één keer ieders aandacht te vragen op een aansprekende en boeiende manier. Bovendien kunnen de parochies en gemeenten optimaal profiteren van de royale landelijke reclamecampagne. Elke parochie of gemeente is overigens vrij de geldwerving in een andere periode te houden, wanneer dat om bepaalde redenen gunstiger zou zijn

5.3. Zending. Werelddiakonaat. Ontwikkelingssamenwerking (ZWO)

ZWO houdt 3 collectes door middel van acceptgirokaarten:

- Werelddiakonaatsactie in de veertigdagentijd,
- de Pinksterzendingsweek rond Pinksteren en de
- Najaarszendingscollecte in november.

Hierbij worden alle volwassen kerkleden aangeschreven.

De opbrengsten van de acties komen ten goede aan Kerk in Actie met telkens een focus op een specifiek project op het gebied van Werelddiakonaat respectievelijk Zending.

5.4. Onderhoudsfonds gebouwen (Groene Bus)

In het verleden werd er met de groene bus rond gegaan voor het “onderhoudsfonds gebouwen”.

Het college van kerkrentmeesters heeft besloten dat dit per januari 2007 is komen te vervallen. Hiervoor in de plaats ontvangt ieder gemeentelid vanaf 18 jaar in april en september een acceptgiro voor een bijdrage.

In een begeleidende brief wordt aangegeven voor welk doel deze rondgang is.

Op deze manier kunnen wij de gemeenteleden beter en gericht informeren over de noodzaak van de rondgang.

5.5. Winterwerken

Elk jaar komt begin september het nieuwe cursusaanbod uit, in de vorm van een vouwblad of krantje. Deze krant wordt bezorgd bij alle gemeenteleden door de buurtwerkers. De opgave formulieren die hierbij ingesloten zijn worden ook door de buurtwerkers een week later opgehaald. (staat vermeld op hun rooster) en ingeleverd bij de ouderling van Vorming en Toerusting. (VenT)

De ouderling van V en T coördineert alles rondom het cursusaanbod.

Dit houdt in dat hij/zij overleg heeft met de predikant, andere cursusleid(st)ers en de gebouwencoördinator (voor de dataplanning) Ook zorgt zij/hij voor verspreiding naar de ouderlingen, die het doorgeven aan de buurtwerkers.

In het kerkblad van januari komt een herhaling van de in het voorjaar te houden cursussen.

Ook tussendoor is herhaling van het aanbod via het kerkblad mogelijk.

Het is zaak om te peilen wat leeft onder de gemeenteleden en om in te spelen op de actualiteit (b.v. via gesprekken op de groothuisbezoeken)

Op deze manier kunnen gemeenteleden betrokken zijn bij de kerk.

6. Bijlagen

bijlage I

Voor Noodgevallen

morgengebed

(als er nog enige voorbereidingstijd is)

welkom

Goedemorgen gemeente.

De kerkenraad heet u van harte welkom in deze dienst. Vanmorgen zou bij ons voorgaan ds. Deze moest echter op het laatste moment afzeggen (vanwege... eventueel redenen noemen). Het is de kerkenraad niet gelukt om vervanging te regelen, van daar dat wij vanmorgen met elkaar een korte gebedsdienst houden.

mededelingen

aansteken van de kaars

stilte

Laten we een moment stil zijn

opening

Van God is de aarde, de wereld en al zijn bewoners.

Zie, hoe goed en kostbaar is het als mensen in eendracht samen leven.

Goedheid en trouw ontmoeten elkaar, gerechtigheid en vrede gaan hand in hand.

Als de leerlingen van de Heer zouden zwijgen, zouden de stenen gaan roepen.

God, open onze lippen,

en onze mond zal uw lof verkondigen.

loflied

Bijvoorbeeld (enkele coupletten van) Psalm 95, Psalm 149, Psalm 150

schriftlezing

Bijvoorbeeld wat aangegeven staat voor deze zondag in het kerkblad. Of lezing na keuze. Ook de organisten zijn doorgaans goed op de hoogte van welke lezingen op het rooster staan.

De lezing van vanochtend is uit,

Moment van inkeer en verstillen

Een moment van stilte om stil te staan bij de gehoorde woorden uit de Bijbel.

lied

Een passend lied bij de schriftlezing of bijvoorbeeld (enkele coupletten van) Gezang 225, Gezang 322, Gezang 380, Gezang 381, Gezang 481.

inzameling van de gaven voorbeden, stil gebed, Onze Vader

(Eventueel zelf geformuleerde gebeden of elders gevonden.)

Laten wij bidden tot God ...

Voor de wereldwijde Kerk, voor haar eenheid,
voor alle gemeenten, voor deze gemeente waar wij leven,
voor het meeleven van jongeren en ouderen,
voor alle inzet en dienstwerk.

God wij bidden voor de gehele wereld: voor al onze medemensen,
voor alle volken op aarde,
voor hen die ons regeren,
voor de vrede tussen volken,
voor ons land en de plaats waar wij wonen.

Eeuwige wij bidden

voor de zieken en voor hen die zorgen hebben,
voor hen die verdrietig zijn en eenzaam.
voor verdrukten en vervolgdten,

voor onze families, onze vrienden en vriendinnen, voor al wie ons lief zijn.

Rechtvaardige God met vertrouwen richten wij al onze gebeden tot U.

U die ons meer zult schenken dan wij bidden of beseffen, aan U komt alle eer toe, vandaag en alle dagen.

Hoor ons al wij in stilte tegen u zeggen wat niemand anders voor ons kan zeggen. - stil gebed -

Hoor ons als wij samen bidden het gebed dat Uw Zoon ons leerde bidden: **Onze Vader**.....

zegenbede

Laten wij bidden om een zegen:

Zegen ons en behoed ons,
doe lichten over ons uw aangezicht en wees ons genadig.

Zegen ons en behoed ons, doe lichten over ons uw aangezicht en geef ons vrede.

Amen.

bijlage II

Gebeden die ontbreken in de Orde van dienst

Gebed om ontferming (kyriëgebed)

God, aan u leggen wij voor
de nood van deze wereld.

Waar kwetsbare mensen slachtoffer zijn van machtigen

Waar zoveel wanhoop kan heersen en verbijstering

Een wereld van geweld, tot op vandaag,

God, zie waar wordt geleden,

hoor het roepen uit de diepte van al uw mensen in nood.

Ons eigen leed leggen wij u voor

Alles wat ons in verwarring brengt

wat ons wanhopig maakt

De pijn van een gemis

of ziekte die ons treft

De zorgen die wij bij ons dragen

Alles wat ons verdriet doet in het leven.

Met dat alles zijn wij hier gekomen Hier in uw huis,

Ontferm u dan over ons en deze wereld Zo bidden wij:

Kyrie, kyrie, kyrie eleison (gezongen, overleggen met organist) of Heer ontferm u

(gesproken door voorganger)

gebed (voor we uit de Bijbel gaan lezen)

Gelezen of gezongen Gezang 329

of:

God, U die ons op deze dag samenbrengt om naar uw Woord te horen

en U met hart en mond te aanbidden,

wij bidden U: Kom met uw Geest in ons midden

en zegen allen die U verwachten; maak ons vrijmoedig

om U en onze naaste met een opgewekt hart te dienen.

Zo bidden wij U door Jezus Christus, onze Heer. Amen.

Voorbeden, stil gebed, Onze Vader

zie bijlage I

Zegenbede

zie bijlage I

bijlage III

gebed bij bijzondere gebeurtenissen

Als de dienst na een onderbreking wordt voortgezet;

God, hoor ons gebed

onze stem hapert,

zingen lukt niet meer,

geschrokken als wij zijn

door wat hier plotseling gebeurde.

Wij bidden voor..... (naam)

die

en voor allen die bij hem/haar horen. Wees hen nabij. En doe ons herademen, hernieuw onze aandacht, geef ons moed en vertrouwen om door te gaan met deze dienst, waarin Gij onze toevlucht wilt zijn door Jezus Christus, onze Heer, Amen.

bijlage IV ORDE VAN DIENST (voor noodgevallen)

Welkom en mededelingen - stille voorbereiding

Zingen: Psalm 43: 3 en 4

Bemoediging en smeekgebed:

Onze hulp is in de naam van de Heer
die hemel en aarde gemaakt heeft.
Heer, onze God, wat zijn wij zonder U?
Onze geest heeft Uw licht nodig,
onze wil Uw kracht,
onze ziel Uw vrede.
Wij bidden U: neem toch ons leven in Uw hand,
maak ons vrij van onze tekortkomingen.
Vernieuw ons naar het beeld van Jezus Christus,
opdat wij echt Uw kinderen zullen zijn,
die U zullen liefhebben en dienen
met heel ons leven. Amen.

Zingen: [*Laten wij samen zingen:*] **Gez. 437: 1 en 2**

Gebed om ontferming: [*Laten wij God aanroepen voor de nood van deze wereld, want zijn barmhartigheid kent geen einde.*]

Grote God, als gemeente bidden wij U voor onze wereld te bidden:
Waar mensen leven voor zichzelf
drijven zij weg uit elkaars nabijheid,
vervreemden zij van zichzelf tot eilanden van eenzaamheid.

Waar mensen leven voor zichzelf
maken zij elkaar tot doel van hun lust,
van hun gewin, van hun boosheid, van hun eigen tekort;
on-mensen, losgeraakt van hun bron,
afgesneden van hun oorsprong.
Waar mensen leven voor zichzelf verbreekt alle gemeenschap,
en slaat de angst wonden.

Om een nieuw verstaan van al deze mensen,
van onszelf,
om mensen die elkaar durven begenadigen,
om wie het lef hebben dankbaar te zijn,
roepen wij hier samen: Heer, ontferm U. Amen.

Glorialied: [*Wij hebben gebeden tot de God die hoort. Deze God willen wij nu samen lof zingen. Laten wij daarom zingen:*] **Gez. 16: 1 en 2**

Gebed: [Voor wij de Bijbel openen willen wij bidden of God ons wil bijstaan om zijn woord te horen. Laten wij bidden:]

Goede God, wij bidden U:
zend Uw licht en Uw waarheid,
en verlicht de ogen van ons verstand
om Uw heilige geheimen te verstaan.
Geef dat wij ze zo horen,
dat wij niet alleen hoorders,
maar ook daders van Uw Woord zijn.
Geef dat wij zo getuigen van U mogen zijn,
dat in ons Uw koninkrijk van liefde, vrede en recht
tot uiting mag komen.
Door Jezus Christus, onze Heer. Amen.

Mededeling: *Dan is nu het moment voor de kinderen gekomen om naar de nevendienst te gaan. We hopen dat jullie ook een goede dienst zullen hebben. Jullie krijgen het licht van Christus mee. (waarna de kaarsen in de lantaarns aangestoken worden)*

Lezing: [Wij lezen uit de Bijbel:] **Psalm 84** (eventueel een andere ambtsdrager!)

Zingen: [Laten wij samen zingen:] **Psalm 84: 1 en 2**

Overdenking [Ik lees u nu een meditatie voor van ds. Becking uit: Met de Psalmen zing je het uit (zie bijlage):]

Meditatief orgelspel (van te voren even met de organist overleggen)

Zingen: [Wij zingen nu samen een lied waarin de hoop en het geloof uitgezongen worden dat wij met Gods hulp de weg zullen vinden naar zijn woning]

Gez. 305: 1 en 2 (onder naspel komen de kinderen terug uit de nevendienst)

Gebeden: [Wij gaan nu samen bidden. Na een stil gebed zullen wij dit gebed besluiten met een hardop gebeden Onze Vader. Laten wij bidden:]

Goede God, wij bidden U voor deze wereld
die groot en onafzienbaar is,
een samenleving van miljoenen mensen.
We bidden ook voor de kleine wereld, dicht om ons heen,
voor de mensen die bij ons horen, familieleden en vrienden,
voor allen die onze zorgen delen en voor hen die op ons aangewezen zijn.

Eeuwige, wij bidden U voor allen die een grote naam hebben,
voor regeringsleiders en gezaghebbers:
dat zij geen onrecht dulden,
niet vluchten in geweld,
niet onbeheerst en onberaden beslissen over de toekomst van anderen.

Barmhartige, we bidden U ook voor al die medemensen,
wier leed en ellende ons dagelijks onder ogen komt
via kranten en televisie.
Heer, ontferm U over vluchtelingen en mensen zonder vrijheid,
over de mensen die honger hebben
en wachten op gerechtigheid en vrede.

Genadig God, wij bidden U ook voor allen,
die in onze buurt getroffen zijn door ziekte en ongeluk,
door verachting of onzekerheid.
Geef hun toch kracht en wil hen nabij zijn.
En voor hen die elkaar in het groot of in het klein
naar het leven staan bidden wij:
leer mensen toch de weg van de vrede
en van de medemenselijkheid.

Ook bidden wij U voor onszelf, goede God,
dat wij niet cynisch en onverschillig zullen leven
en voorbij zullen gaan aan U en onze naasten.
Maak ons tot getuigen van Jezus, Uw Zoon
en breng ons thuis bij U,
bij Uw liefde, vrede en recht.

Heer van Uw kerk,
wij bidden U voor de kerk in deze wereld
en ook voor onze gemeente, hier in Wijhe
dat wij U niet zullen beschamen,
maar licht en kracht zullen verspreiden,
zodat anderen redenen zullen vinden Uw grote Naam te loven.

Hoor ons aan, als we in de stilte tot U komen. (*stilte - niet te kort!*)

Al onze gebeden verenigen wij nu in dat ene gebed dat Jezus Christus ons geleerd heeft:

ONZE VADER, DIE IN DE HEMEL ZIJT,
UW NAAM WORDE GEHEILIGD,
UW KONINKRIJK KOME,
UW WIL GESCHIEDE,
GELIJK IN DE HEMEL, ALZO OOK OP AARDE.
GEEF ONS HEDEN ONS DAGELIJKS BROOD
EN VERGEEF ONS ONZE SCHULDEN,
GELIJK OOK WIJ ONZE SCHULDENAARS VERGEVEN.
EN LEID ONS NIET IN VERZOEKING,
MAAR VERLOS ONS VAN DE BOZE.
WANT VAN U IS HET KONINKRIJK, EN DE KRACHT
EN DE HEERLIJKHEID,
TOT IN EEUWIGHEID. AMEN.

Inzameling van gaven:

Dan mogen wij onze gaven geven.

De collectes zijn bestemd voor ... (zie de afkondigingen)

Slotlied: (*Ons slotlied is:*) **Gez. 14: 1 en 5**

Zegenbede: *Laten wij van hier gaan in de vrede van de Heer.*

Zegen ons barmhartige God, Vader, Zoon en Heilige Geest.

(organist zet in voor Amen)

(I) *Dicky v.d. Leeuw*

Heer, onze God,
als je iemand, van wie je houdt, verliest door de dood
voel je je leeg en verdrietig.
Daarom bidden wij U vanmorgen
voor alle rouwenden, die in ons midden zijn.
Wilt u hen vandaag en ook verder nabij zijn.
Ook vragen wij Uw steun voor onze voorganger, ds.
Dat de voorganger woorden van bemoediging mag vinden
waaruit de familie en vrienden van
kracht en troost kunnen putten in deze verdrietige tijd.
Wees ook met ons als gemeente Heer,
nu we broeder/zuster.....
voor het laatst in ons midden hebben en
hem/haar uitgeleide doen.
Dat we niet alleen het verdriet mogen voelen,
maar ook de dankbaarheid voor alles waarin *hij/zij* groot is geweest,
voor de mensen om hem heen.
Zo bidden wij U: blijf bij ons Heer,
om Jezus' wil. Amen.

(II) *Dicky v.d. Leeuw*

Heer, onze God

We zijn vanmorgen naar uw huis gekomen
Om te danken voor het leven van
Wij vragen u, Heer
Om een goede en gezegende dienst
In het bijzonder vragen wij om uw steun en nabijheid voor
En voor iedereen die zich leeg en verdrietig voelt
omdat niet meer bij ons is
Help uw dienaar ds.
Om uw woorden van troost en bemoediging door te geven
Wees ook met ons als gemeente Heer,
Dat we mogen ervaren dat het goed is om
.... te gedenken en te danken
Voor alles waarin (*hij/zij*) groot is geweest
Help ons elkaar nabij te zijn
Om Jezus wil
Amen

(III) *Bij de maaltijd na begrafenis/crematie*
Dicky v.d. Leeuw

Here God

Voordat we nu samen gaan eten komen we eerst bij u,
Om uw zegen te vragen over deze maaltijd
Dat het brood ons lichaam kracht mag geven
En dit samenzijn ons troost, nu we allemaal nog zo vol zijn
Van het afscheid van
Maar we komen ook tot u, hoe moeilijk dat ook is,
Met de goede herinneringen aan , waar we dankbaar voor zijn
En met de hoop diep in ons dat de dood geen einde betekent.
God, houd ons dicht bij u en help ons en de kinderen
Nabij te zijn en hen te omringen met liefde en aandacht.
En als we van hier gaan wilt u dan met ons zijn
op de weg naar huis en alle dagen van ons leven.
Om Jezus wil,
Amen

bijlage VI

Consistoriegebed bij een doopdienst

Here God,
Samen zijn we hier bij elkaar
Voor het begin van deze doopdienst
Waarin in ons midden zijn om te laten dopen
Omring hen en uw gemeente daarbij met uw steun en liefde
Zodat we ons met elkaar verbonden voelen
Geef ds. die vandaag onze voorganger is
Het geloof en de kracht die hij nodig heeft
Om uw woord aan ons door te geven
Help iedereen die vanmorgen een taak heeft
De koster, de organist, de ambtsdragers,
En de leiding van de kindernevendienst
Wij vragen u dit
Om Jezus wil
Amen

biilage VII

Consistoriegebed bij een trouwdienst/huwelijksjubileum

(I) *Dicky v.d. Leeuw*

Heer, onze God, wij danken U dat we vanmiddag met zoveel familie,
vrienden en bekenden van.... en in Uw huis bij elkaar mogen komen.
Steeds opnieuw wekt U liefde in de harten van mensen.
Wij danken U dat U dit ook bij en hebt gedaan
en dat ze samen Uw zegen willen vragen over hun huwelijk.
Wij bidden U voor alle mensen die een taak hebben te vervullen in deze dienst.
In het bijzonder vragen wij Uw zorg en leiding voor onze voorganger, ds.
Wilt U hem rust en kracht geven, zodat hij met vreugde
Uw woorden van liefde kan doorgeven.
Wilt U ook zijn met ons als gemeente, Heer.
dat we er nog eens weer bij stil mogen staan
hoe waardevol en liefdevolle relatie is in een mensenleven.
Geef ons zo met elkaar een feestelijke dienst, Heer,
die de harten van groot en klein mag vervullen met de warmte van Uw liefde en goedheid.
Wij vragen U dit om Jezus' wil. Amen.

(II) *Dicky v.d. Leeuw*

Here God
Samen zijn we hier bij elkaar
Voor het begin van deze dankdienst
Waar in we met zoveel familie en vrienden van en
Naar uw huis zijn gekomen
Lang geleden hebt u in hun harten de liefde voor elkaar gewekt
En hebben ze uw zegen gevraagd over hun huwelijk
We vragen u om een goede en gezegende dienst
Waar in we stilstaan en willen danken voor alle mooie en
verdrietige dingen die er in al die jaren geweest zijn
Help uw dienaar ds. ,zodat hij met vreugde uw woord mag laten klinken.
Geef ons zo met elkaar een feestelijke dienst Heer
Die de harten van groot en klein mag vervullen
Met de warmte van uw liefde en goedheid
Om Jezus wil
Amen

bijlage VIII**Voorbeeld consistoriegebed (*Dicky v.d. Leeuw*)**

Here God,
Samen zijn we hier bij elkaar
Voor het begin van deze dienst
Wij vragen u, Heer
Om een goede en gezegende dienst
Wees aanwezig in uw gemeente,
Maak ons saamhorig
Help uw dienaar ds.
Die uw woord mag verkondigen
Help ook alle anderen
Die een taak hebben in deze dienst
Wij loven uw naam
Om Jezus wil
Amen

Bovenstaand basisgebed kan men in eigen woorden aanpassen aan de dienst waarvoor het gebed bedoeld is.

B.v.:

Heer, onze God,
Wij danken u
Dat u ons op deze dag
Geroepen hebt naar uw huis
Samen zijn we hier bij elkaar
Voor het begin van deze dienst van Schrift en Tafel
Wij bidden u:
Wees met uw geest in ons midden
Verbind ons met elkaar
Geef uw dienaar ds. het geloof en de moed
om uw woorden te laten klinken
Heer, ook vragen uw hulp en steun
Voor de leiding van de kindernevendienst
En alle anderen die een taak hebben in deze dienst
Verhoor ons gebed
Om Jezus wil
Amen

Bijlage IX **Werkwijze bevestiging ambtsdragers**

1. Bevestiging in een eredienst in de maand juni
2. Bij afwezigheid van betrokkene dan in de maand september
3. Vertrekkende ambtsdragers treden af per september en fungeren dan in de periode van juni tot september, ter ondersteuning van de nieuwe ambtsdrager, als 2^e ambtsdrager.

Bijlage X **Werkwijze tijdens afkondiging overledenen in de eredienst**

Altijd afkondigen en herdenken in de eredienst indien:

1. Overlijden van een gemeentelid
2. Indien de overledene een voormalig gemeentelid was vanwege opname in een verpleegtehuis o.i.d.
3. Indien het overlijden een partner of een ander gezinslid (en geen gemeentelid) betreft van iemand die wel gemeentelid is en het overlijden heeft laten weten aan de PG Wijhe.

In alle andere gevallen wordt niet afgekondigd.

Bijlage XI **Brochures en folders**

Wat moet je weten als je in de kerk wilt trouwen?

Beeransichtkaarten (2x)

Folder Trouwdiensten

Bijlage XII**Belangrijke namen en adressen**

- Contactpersoon kerkrentmeesters (CvK) (declaraties)
Wim Kiezebrink, Oude Raalterweg 16
Mag in de brievenbus opzij van huis worden gegooid.
- Contactpersoon Taakgroep Diaconie Kerk en Ouderen (o.a. declaraties)
Grietje van den Berg, Wittermerslag 15 (jvdbwijhe@hetnet.nl)
- De afkondigingen worden (voorlopig) verzorgd door Harm Pol en Henk Eikelboom.
(afkondigingenpgwijhe@live.nl)
- Beheerder verzamelboek geboortekaartjes: Gerry Onderdijk-Smallegoor,
Raalterweg 3
- “commissie nieuw ingekomenen” Dicky van der Leeuw en Almah Koops
- Websitebeheer; Bert Brevoord, brevoord26@hetnet.nl) t.b.v. plaatsingen op de website (website@pgwijhe.nl)

Bijlage XIII**Schema bezorgacties Buurtwerkers**

<u>2012</u> <i>Week</i>	<u>Actie</u>	<u>Taak</u>
3	Rondom 4	Bezorgen brieven
3	Kerkbalans, Nico	Bezorgen brieven
4	Kerkbalans	Antwoord ophalen
14	Fonds Gebouwen	Bezorgen van acceptgirokaarten
16	Werelddiaconaat /40 dg.tijd	Bezorgen van acceptgirokaarten
21	Rondom 12	Bezorgen brieven
24	collecte Pinksterzending	Bezorgen van acceptgirokaarten
36	Winterwerkenaanbod, Nico	Bezorgen van folder winterwerk
37	Winterwerk Fonds gebouwen	Ophalen antwoordstroken. Bezorgen brief fonds gebouwen.
42	Diaconie Groothuisbezoek (ev.)	Bezorgen van acceptgirokaarten Uitnodigingen bezorgen
45	Zending najaarscollecte	Bezorgen van acceptgirokaarten

7. Wijkindeling

Wijk

Bijzonder

Ouderen

Predikant	Pastor H.G. van Dijk-Veenstra tel. 866840 06-81947326
Ouderling kerkbuurt 1,3,4	WJS Nauta-Boers, Kievit 51, tel.521895
Ouderling kerkbuurt 2	M.W.G.Dikkeschei-Schutte, Wijhezicht 14, tel. 522407
Diaken	R. van der Streek-van Riessen, Herxen 29, tel. 523347
Ouderl.kerkrentm.	W. Kiezebrink, Oude Raalterweg 16, tel. 521292

Buurtwerkers:

Kerkbuurt 1	Mevr. R. van Munster- van der Vegt, Wijhezicht 3,tel. 523088
Kerkbuurt 2	Dhr. J.W. Hemeltjen, Brabantsewagen 4, tel. 523701
Kerkbuurt 3	Mevr. J. van Aefst-Wessels, Julianalaan 13, tel. 522897
Kerkbuurt 4	Mevr. R. Bijsterbosch-Eikelboom, IJssellanden 27,tel. 521431

Wijk

Buiten-Noord

Predikant	Pastor H.G. van Dijk-Veenstra tel. 866840 06-81947326
Ouderling	<u>vacant</u>
Diaken	R. van der Streek-van Riessen, Herxen 29, tel. 523347
Ouderl.kerkrentm.	B.H. Wiltink Bremmelerstraat 1, tel. 521421

Buurtwerkers:

Kerkbuurt 1	Mevr. A.B.J. Berends-Willemsen, Rijksstraatweg 17,tel. 523122
Kerkbuurt 2	Dhr. B.H. Wiltink, Bremmelerstraat 1, tel. 521421

**Wijk
Centrum**

Predikant	Pastor H.G. van Dijk-Veenstra tel. 866840 06-81947326
Ouderling	J.E. v. Munster-vd Kolk Herxen 67, tel. 523440
Diaken	R. van der Streek-van Riessen, Herxen 29, tel. 523347
Ouderl.kerkrentm.	B.E. Meester,Zomerhof 5, tel. 522064

Buurtwerkers:

Kerkbuurt 1	Mevr. F. Brevoord-Boeijenga, Molenenk 26, tel. 641548
Kerkbuurt 2	Dhr. J. Denneboom, Marktplein 8, tel. 521980
Kerkbuurt 3	Dhr. E. van der Leeuw, Oude Raalterweg 8, tel. 522381
Kerkbuurt 4	Mevr. Boer-Bijl, Marktplein 10, tel. 522747

**Wijk
Noord-Oost**

Predikant	Pastor H.G. van Dijk-Veenstra tel. 866840 06-81947326
Ouderling kerkbuurt (1,2,2a,3)	B. Wildenberg-Stoel, de Geere 78, tel. 525282
Ouderling kerkbuurt (4,5,6,7)	J. Hillebrand-Wonink, Disselhof 13, tel. 522803
Diaken	J.S. Swart, Oranjelaan 21, tel. 521427
Ouderl.kerkrentm.	B.H. Wiltink Bremmelerstraat 1, tel. 521421

Buurtwerkers:

Kerkbuurt 1	<i>vacature</i>
Kerkbuurt 2	Mevr. H. Veldhuis-ten Broeke, Kappeweg 5, tel. 522496
Kerkbuurt 2a	<i>vacature</i> ,
Kerkbuurt 3	Mevr. L.W. Struik-Tempelman, W. Alexanderhof 12,tel. 523397
Kerkbuurt 4	Mevr. A.F. Rodenburg-Veerman, de Grienden 19,tel. 521863
Kerkbuurt 5	Fam. Kunst-Stavenga, Stationsweg 28, tel. 521931
Kerkbuurt 6	Mevr. K.J. Heideman-Kamphuis Kappeweg 12,tel. 521484
Kerkbuurt 7	Mevr. P. ten Dam-Zijlstra, Molenbelt 10, tel. 521714

Wijk West

Predikant	Pastor H.G. van Dijk-Veenstra tel. 866840 06-81947326
Ouderling	E.J.H. Teunissen-Scharloo Meidoorn 17, tel. 522029
Diaken	O. Rodenburg de Grienden 19, tel. 521863
Ouderl.kerkrentm.	J. van Dijk Kolkweiden 18, tel. 522230

Buurtwerkers:

Kerkbuurt 1	Mevr. A.E. van Aperlo-Hemeltjen, Nieuwendijk 33, tel. 523677
Kerkbuurt 2	Mevr. G. Voskamp-v. Werven, Dijk 2, tel. 523168
Kerkbuurt 3	Mevr. H. Visscher-van Luijk, de Kupe 20, tel. 522004
Kerkbuurt 4	Mevr. R. Kaptijn-van der Linde, Wijhezicht 46, tel. 523108
Kerkbuurt 5	Mevr. C. Haan-Groen, Wittemerslag 12, tel. 522199
Kerkbuurt 6	Mevr. G.J. Oosterink-Bosschers, Wijhezicht 54, tel. 522527

Wijk Elshof

Predikant	ds. P.A v.d. Berg, Pimpernel 14, tel. 522966
Ouderling	Verv. S.Stuut-de Vries Wittemerslag 3, tel. 522201
Diaken	G.J.v.d.Berg-Kraak Wittemerslag 15, tel. 521650
Ouderl.kerkrentm.	W. Kiezebrink, Oude Raalterweg 16 tel. 521292

Buurtwerkers:

Kerkbuurt 1	Dhr.W. Jalink, Leugenhorst 8, tel.521649
Kerkbuurt 2	Mevr. W. Eikelboom-Hiemstra, Elshofweg 6, tel.522365
Kerkbuurt 3	Mevr. J.W. Smallegoor-Dijk, Hagenvoorde 14, tel.524499
Kerkbuurt 4	Dhr.W. Jalink, Leugenhorst 8, tel.521649

Wijk Buiten

Predikant	ds. P.A v.d. Berg, Pimpernel 14, tel. 22966
Ouderling	Verv. S.Stuut-de Vries, Wittemerslag 3 tel. 522201
Diaken	J. Schuurman-Posthoorn Wijhendaalseweg 9, tel. 522874
Ouderl.kerkrentm.	G.R. Dijkslag, Weidesalie 4, tel. 521763

Buurtwerkers:

Kerkbuurt 1	Dhr. B. van Munster, Herxen 67, tel. 523440
Kerkbuurt 2	Mevr. S. van Ravenhorst-van Munster, Hamelweg 16, tel. 521903
Kerkbuurt 3	Mevr.G.W. Kolk-Berends, Raalterweg 13, tel. 522304
Kerkbuurt 4	Dhr. B. van Munster, Herxen 67, tel. 523440

Wijk

Krijtenberg

Predikant	ds. P.A v.d. Berg, Pimpernel 14, tel. 522966
Ouderling	<u>vacant</u>
Diaken	K. Jilderda, Akkerwinde 7, tel. 524115
Ouderl.kerkrentm.	H. van Munster, Wijhezicht 3, tel. 523088

Buurtwerkers:

Kerkbuurt 1	Dhr. H. Keizer, Honingklaver 2, tel. 522243
Kerkbuurt 2	Mevr. K. Liefers-Boersma, Berenklaauw 12, tel. 522278
Kerkbuurt 3	Mevr. J.H. Teekema-Wagenaar, Ereprijs 18, tel. 523533
Kerkbuurt 4	Dhr. H. van Aefst, Bereklauw 41, tel. 522118
Kerkbuurt 5	Fam. Hillebrand-Hemeltjen, Morgenster 25, tel. 523337
Kerkbuurt 6	Mevr. P.R. Elferink-Oegema, Kievit 31, tel. 523858
Kerkbuurt 7	Mevr. W. Nauta-Boers, Kievit 51, tel. 521895
Kerkbuurt 8	Dhr. P.F.C. de Smit, Maasstraat 30, tel. 521534

Wijk

Peperkamp

Predikant	ds. P.A. v.d. Berg, Pimpernel 14, tel. 522966
Ouderling	D. Van der Leeuw-Nijhof Oude Raalterweg 8, tel. 522381
Diaken	G.J. v.d. Berg-Kraak, Wittemerslag 15, tel. 521650
Ouderl.kerkrentm.	W. ten Dam, Molenbelt 10, tel. 521714

Buurtwerkers:

Kerkbuurt 1	Mevr. J.H. Heuvink-Kettelerij, Raalterslag 13, tel. 522112
Kerkbuurt 2	Dhr. L.J. Preuter, Noorder Koeslag 22, tel. 522507
Kerkbuurt 3	Mevr. J.R. Scholten-Bosman, De Wandelingen 55, tel. 522348
Kerkbuurt 4	Mevr. R. Mulder-v.d. Streek, Bereklauw 24, tel. 522109
Kerkbuurt 5	Mevr. M.C.R. van Straten-Stremmelaar, Wittemerslag 11, tel. 521595
Kerkbuurt 6	Mw. Schurink-van Tongeren, de Wandelingen 41, tel. 522761
Kerkbuurt 7	Mevr. J. Habers-Altena, De Lange Slagen 8, tel. 521354

Wijk Zuid

Predikant	ds. P.A v.d. Berg, Pimpernel 14, tel. 522966
Ouderling	<u>vacant</u>
Diaken	W.J. Bijsterbosch-Willemsen, Schippershuizen 1a, tel. 522917
Ouderl.kerkrentm.	G.R. Dijkslag, Weidesalie 4, tel. 521763

Buurtwerkers:

Kerkbuurt 1	Dhr. T.G.J. Nauta, Watersnip 3, tel. 521107
Kerkbuurt 2	Mevr. I. Berents-Eilander, Kievit 62, tel. 522887
Kerkbuurt 3	Mevr. H. Schutte-Frederiks, Spoorstraat 7, tel. 521729
Kerkbuurt 4	<u>vacant</u>

Bijzonder Pastoraat buiten Wijhe

Predikant	ds. P.A v.d. Berg, Pimpernel 14, tel. 522966
Ouderlingen	Else Pol, Onder de Gelder 2 tel. 523165 Ria van Lenthe, Stationsweg 52e tel. 521108