

Taakomschrijvingen Tabernakelkerk

Versie september 2013
Klik betreffende functie aan.

Inhoud

Taakomschrijvingen Tabernakelkerk.....	1
1 Wijkouderlingen.....	2
1.1 Wijktaken	2
1.2 Gemeentetaken	2
2 Wijkdiakenen.....	3
3 Leden van het BMK.....	4
4 Functies binnen de kerkenraad.....	5
4.1 Voorzitter kerkenraad.....	5
4.2 Scriba.....	5
5 Kerkelijk werkers	7
5.1 Pastoraal Werker	7
5.2 Jeugdwerker	7
5.3 Muziekcoördinator.....	8
6 Pastoraal bezoekers	10
7 Krico's (kringcoördinatoren)	11
7.1 Taken van de kringcoördinator	11
7.2 Werkwijze.....	11
8 Zusterkring	12
9 Interne vertrouwenspersoon (IVP)	13

1 Wijkouderlingen

De Tabernakelkerk telt zes wijken. Elke wijk heeft een ouderling en een diaken, en daarnaast pastoraal bezoekers en Krico's. De wijkouderling komt uit de eigen wijk en heeft de volgende taken.

Daarnaast kennen we ook een jeugdwijk, JPT. Deze wijk betreft alle jongeren van 17 tot +/- 25 jaar. Het JPT bestaat uit een jeugdouderling en pastorale bezoekers.

1.1 Wijktaken

De wijkouderling is samen met de predikant verantwoordelijk voor de herderlijke zorg en geeft geestelijk leiding aan de wijk. Hij zorgt er samen met de pastoraal bezoekers voor dat de leden van de wijk regelmatig maar in ieder geval tenminste een keer per jaar worden bezocht. Samen met de predikant beslist hij over het toelaten van nieuwe leden als dat past binnen het geldend toelatingsbeleid. Hij bezoekt zelf in ieder geval nieuwe leden, mensen die dat willen worden, degenen, die willen trouwen en die belijdenis willen doen en in situaties van tucht. Over bijzondere situaties rapporteert hij aan het Pastoraal Overleg.

De wijkouderling neemt initiatieven tot en stimuleert de ontwikkeling van de wijk tot een eigen gemeenschap in de kerk. Hij ondersteunt en zorgt voor toerusting en faciliteiten voor het kerkelijk werk en werkers in de wijk. Hij ziet er op toe dat ieder lid bij een gemeentekring hoort. Hij is voorzitter van het wijkteam en bevordert de goede samenwerking van de verschillende ambten en diensten in de wijk en in het team. De wijkouderling neemt geheimhouding in acht voor zaken en aangelegenheden die in vertrouwen worden meegedeeld.

Bij de uitoefening van zijn taak neemt hij het beleid van de kerkenraad in acht.

1.2 Gemeentetaken

Hij is lid van de kerkenraad en het Pastoraal Overleg. Als lid van de kerkenraad is hij mede verantwoordelijk voor de zorg voor de gemeente als gemeenschap, voor de bediening van Woord en sacramenten en voor opzicht en tucht. Hij ziet toe op en is mede verantwoordelijk voor de leer en dienst van de predikant(en).

2 Wijkdiakenen

De diakenen bezoeken in ieder geval de leden van de wijk die financiële ondersteuning behoeven.

Zij hebben globale kennis van hulpverleningsinstanties en verwijzen zo nodig door naar deskundigen binnen en buiten de kerk. De diakenen zorgen ervoor dat de gaven die worden ingezameld op een goede manier worden besteed.

De diakenen ondersteunen en zorgen samen met de wijkouderling voor toerusting en faciliteiten voor het diaconaal werk in de wijk. Met de krico's en zusterhulp samen regelen de diakenen de bezoeken die in de wijk nodig en wenselijk zijn. Zij ondersteunen de in de wijk aanwezige kringen en stimuleren de deelname daaraan.

Waar nodig en nuttig werken zij samen met de wijkouderling en pastoraal bezoekers in de wijk.

Aan het Diaconaal Overleg en het wijkteam rapporteren de diakenen over bijzondere situaties.

Zij nemen geheimhouding in acht voor zaken en aangelegenheden die in vertrouwen worden meegedeeld.

Een diaken is lid van de kerkenraad, het Diaconaal Overleg en het wijkteam.

3 Leden van het BMK

Het Breed Moderamen Kerkenraad (BMK) is belast met de voorbereiding en uitvoering van het kerkenraadsbeleid. Het is samengesteld gesteld uit ouderlingen en diakenen met een bijzondere opdracht, en de predikant. Er zijn de volgende taakvelden:

- kerkdiensten
- jeugdwerk
- missionaire zaken
- diaconie
- pastoraat
- gemeentewerk
- beheer

De ouderling/diaken met een bijzondere opdracht is verantwoordelijk voor één of meer van de taakvelden binnen het BMK.

Hij heeft in dat ambt de volgende taken:

- het bevorderen van de beleidsontwikkeling binnen het taakveld als geheel.
- het stimuleren, toerusten en faciliteren van de andere werkers in het taakveld.
- het stimuleren van een goede samenwerking binnen het taakveld en onderhoudt daarvoor
- actief contact met de overlegorganen binnen het taakveld.

De ouderling/diaken neemt geheimhouding in acht voor zaken en aangelegenheden die in vertrouwen worden meegedeeld.

Bij de uitoefening van zijn taak neemt hij het beleid van de kerkenraad in acht.

De ouderling/diaken is lid van de kerkenraad en het BMK. In die hoedanigheid is hij mede verantwoordelijk voor de zorg voor de gemeente als gemeenschap, voor de bediening van Woord en sacramenten en voor opzicht en tucht. Hij ziet toe op en is mede verantwoordelijk voor de leer en dienst van de predikant(en).

4 Functies binnen de kerkenraad

4.1 Voorzitter kerkenraad

De voorzitter van de kerkenraad is ouderling, lid van de kerkenraad en het BMK.

Hij leidt de vergaderingen van kerkenraad, het smal en breed moderamen kerkenraad. Geheimhouding neemt hij in acht voor zaken en aangelegenheden die in vertrouwen worden meegedeeld.

Samen met de scriba stelt hij de agenda's op voor bovengenoemde vergaderingen.

Hij maakt samen met de scriba de planning van bovengenoemde vergaderingen voor het (kalender)jaar.

Hij houdt functioneringsgesprekken met de predikant.

Voor de Commissie van Beheer is hij contactpersoon. *(Opmerking: dit gaat ervan uit dat de voorzitter het BMK-lid met het aandachtsveld Beheer is)*

De voorzitter is samen met de scriba verantwoordelijk voor de communicatie van lopende zaken en voorstellen naar de gemeente.

Hij vertegenwoordigt de gemeente bij lokale en andere overheden en is verder gezamenlijk met de scriba bevoegd de gemeente in en buiten rechte te vertegenwoordigen.

4.2 Scriba

De scriba is ouderling, lid van de kerkenraad en van het BMK.

Hij neemt geheimhouding in acht voor zaken en aangelegenheden die in vertrouwen worden meegedeeld.

Hij bereidt samen met de voorzitter de vergaderingen voor van de kerkenraad, het smal en breed moderamen en van de gemeente.

Hij zorgt voor het tijdig verspreiden van de agenda's voor en het maken van notulen van deze vergaderingen. Bewaakt het uitvoeren van de actiepunten en besluiten van de bovengenoemde vergaderingen.

De scriba maakt en houdt de roosters bij van de genoemde vergaderingen.

Hij maakt een rooster voor de dienstdoende ambtsdragers en voorgangers, de avondmaalsdiensten en neemt initiatief voor vervanging bij plotselinge verhindering van de voorganger.

Hij coördineert de mededelingen voor de kerkdiensten en geeft deze door aan de dienstdoende ambtsdragers.

De scriba fungeert als postadres voor de NGK Apeldoorn.

Hij verstrekt aan externen de informatie, die in het belang van de gemeente nodig of gewenst is.

Hij registreert binnengekomen post, distribueert deze en zorgt dat deze aan het bevoegde orgaan wordt verstrekt.

De scribe is verantwoordelijk voor de mutaties in het ledenbestand van de gemeente en voor het desgevraagd afgeven van de daarmee samenhangende documenten.

De scribe is verder gezamenlijk met de voorzitter kerkenraad bevoegd de gemeente in en buiten rechte te vertegenwoordigen.

5 Kerkelijk werkers

In 2007 koos de kerkenraad ervoor, de vacature voor een tweede predikant niet in te vullen, maar de bestaande predikant te ondersteunen middels het aantrekken van kerkelijk werkers met relevante opleiding op HBO-niveau.

Hoewel de medewerker(s) niet geroepen worden tot een van de ambten in de gemeente en geen deel uitmaken van de kerkenraad zullen zij hun werk verrichten met de hartelijke overtuiging dat ze door Gods leiding dit werk mogen doen.

Naast datgene wat de medewerker verklaart middels ondertekening van de arbeidsovereenkomst zal hij/zij in het midden van de gemeente beloven:

- zijn /haar werk te zullen doen in gebondenheid aan de heilige Schrift en de gereformeerde belijdenis
- zijn/haar taken trouw te zullen vervullen
- te zullen zwijgen over wat in vertrouwen wordt gezegd
- zich te zullen voegen in de leiding van de kerkenraad.

5.1 Pastoraal Werker

De taak van de Pastoraal werker is om in afstemming met de predikant hem bij te staan en aan te vullen in de vervulling van zijn pastorale verantwoordelijkheid voor de gemeente als geheel. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de informatie en suggesties die vanuit de wijkteams worden aangereikt.

De pastoraal medewerker doet desgevraagd inhoudelijk verslag van de door hem gebrachte bezoeken en gevoerde gesprekken aan de predikant en eventueel aan de betreffende wijkouderling .

Voor zover relevant en gepast levert hij/zij tekst aan voor de pastorale rubriek in het kerkblad.

Hij/zij verstrekt wekelijks een overzicht van de door hem/haar gebrachte bezoeken (niet inhoudelijk).

De pastoraal medewerker levert een bijdrage aan het denkproces dat moet leiden tot een optimale organisatie en invulling van het pastoraal werk binnen deze gemeente. Samen met de predikant zal hij/zij zorgdragen voor een goede invoering en begeleiding van eventuele veranderingen in de aanpak van het pastoraal werk.

De pastoraal werker komt in dienst van de kerk en maakt geen deel uit van de kerkenraad. Hij is verantwoording verschuldigd aan een begeleidingscommissie, bestaande uit de 1e en 2e voorzitter van de kerkenraad. Zijn taakinvulling vindt plaats in overleg met de predikant, onder leiding van de begeleidingscommissie.

5.2 Jeugdwerker

De jeugdwerker is een betaalde kracht die nauw samenwerkt met de ouderling Taakveld Jeugdwerk. De jeugdwerker maakt deel uit van de jeugdraad welke verantwoordelijkheid draagt voor het hele jeugdwerk. De taken van de jeugdwerker worden jaarlijks binnen de jeugdraad afgestemd en hebben betrekking op de doelgroep (3 - 25 jaar).

De volgende taken zijn van toepassing:

1. Adviseren in en meedenken over visie- en beleidsontwikkeling van het jeugdwerk binnen de jeugdraad
 - a. Uitzetten van een inhoudelijke lijn binnen het jeugdwerk
 - b. Nadenken over de structuur van het jeugdwerk
 - c. Bedenken van activiteiten passend binnen het beleid en lijn van het jeugdwerk
2. Verzorgen van toerusting aan vrijwilligers binnen het jeugdwerk
3. Coördineren en faciliteren van de bovenbouw (12 jaar en ouder)
 - a. Zoeken van de juiste vrijwilligers en helpen bij teamvorming
 - b. Coachen en toerusten van vrijwilligers
 - c. Zorgdragen voor materiaal dat past bij het beleid en geschikt is voor de doelgroep
 - d. Inhoudelijk meewerken aan 1 van de jeugdwerkonderdelen zoals bijv. Explore
4. Organiseren van events danwel het promoten van externe events.

De jeugdwerker komt in dienst van de kerk en maakt deel uit van de jeugdraad. Hij is verantwoording verschuldigd aan de ouderling Taakveld Jeugdwerk en de voorzitter van de kerkenraad.

5.3 Muziekcoördinator

Muzikale kwaliteitsimpuls (bewustwording, begeleiding, aanleren, coachen)

- Verantwoordelijk voor groei in en bewustwording van de visie op de functie van muziek en zang in de dienst bij zowel muzikanten als gemeenteleden.
- Verantwoordelijk voor de muzikale en technische begeleiding en coaching van muziekgroepen, combo's, organisten, zangleiders en technici.
- Verantwoordelijk voor toerusting van en kennisoverdracht aan muziekgroepen, combo's, organisten, zangleiders en technici m.b.t. op welke wijze het lied (lofprijzing, aanbidding, verootmoediging, etc.) vertaald wordt in een passende muziekstijl (gebruik van instrumenten, stem, emotie (hard/zacht), techniek, etc.).
- Verantwoordelijk voor de groei van muziekgroepen, combo's, organisten, zangleiders en technici in hun rol als begeleiders van de gemeentezang tijdens de diensten.
- Verantwoordelijk voor een (verdere) integratie van de muzikale begeleiding tijdens de diensten (de individuele muziekgroepen, combo's, organisten, zangleiders en technici omvormen tot een muziekteam).
- Verantwoordelijk voor de evaluatie van bijzondere diensten met bandleiders/ muziekgroepen, combo's, organisten, zangleiders en technici (aangeven welke punten nadere aandacht behoeven)
- Eindverantwoordelijk voor de samenstelling, de kwaliteit, de technische ondersteuning en de continuïteit van de muziekgroepen, combo's, organistengroep, zangleiders en technici, door het realiseren van een goede in- en uitstroom, introductie, opleiding en coaching

Organisatorische zaken (organiseren, communiceren, initiëren)

- In samenspraak met predikant en KALM muzikale invulling geven aan het jaarrooster voor bijzondere diensten (diensten op feestdagen, bid- en dankdag, startzondag, lofprijzingsdiensten, jeugddiensten en op termijn vesperdiensten) en het ochtendblok (kinderlied en twee liederen uit Opwekking/Evangelische Liedbundel/Psalmen voor Nu) v.w.b. de muziklijn, de zing- en speelbaarheid van liederen en de combinatie van lied en combo/muziekgroep.
- Het up-to-date houden van de muzikale kolommen van het jaarrooster op internet.

- Het opstellen van een jaarbudget (materiaal, bijeenkomsten, cursussen, etc.).
- Zorg dragen voor een goede communicatie tussen bandleiders/muziekgroepen, combo's en beamteam (herhalingen, volgorde te spelen coupletten en refreinen, etc.).
- Verzorgen van ad hoc gevraagde zang- en/of muzikale begeleiding in een (bijzondere) dienst.
- Het aanleren van nieuwe liederen aan de gemeente door muziekgroepen, combo's en zangleiders.
- Het initiëren van nieuwe initiatieven (b.v. projectkoor, klassieke muziek, etc.).
- Fungeren als eerste aanspreekpunt tijdens de dienst voor predikant, muziekgroep, combo, organist, zangleider en technicus m.b.t. zang en muziek tijdens de dienst.

Facilitaire zaken

- Zorg dragen voor aanwezigheid van voldoende muziekmateriaal (zonodig arrangementen maken en muziek voor muziekgroepen uitschrijven).
- Zorg dragen voor het (laten) stemmen van de piano (2 maal per jaar).
- Zorg dragen voor een goede technische ondersteuning tijdens de diensten (zowel v.w.b. materiaal als techniek).

6 Pastoraal bezoekers

De pastoraal bezoeker verricht in de toegewezen wijk pastoraal werk onder verantwoordelijkheid van de wijkouderling. De pastoraal bezoeker bezoekt 10-15 pastorale eenheden (huisbezoek) tenminste een keer per jaar. Waar nodig en nuttig werken zij samen met de wijkdiaken en anderen in de wijk. Verder geven zij pastorale aandacht waar dat nodig en gewenst is. Zij stimuleren leden van de wijk om zich overeenkomstig hun gaven in te zetten voor het werk in de wijk en de gemeente. De pastoraal bezoeker neemt geheimhouding in acht voor zaken en aangelegenheden die in vertrouwen worden meegedeeld. Zij zijn lid van het wijkteam.

De pastoraal bezoeker kan voor ondersteuning een beroep doen op de predikant, de wijkouderling, het Ondersteunend Pastoraal Team en Gebedspastoraat.

Bijzondere situaties kan de pastoraal bezoeker overdragen aan de predikant, de wijkouderling of kerkelijk werker.

Pastoraal bezoekers worden benoemd voor een periode van drie jaar en in overleg kan dat verlengd worden.

7 Krico's (kringcoördinatoren)

Onze gemeente is ingedeeld in zes geografische wijken. Binnen de wijken zijn gemeentekringen ingericht. In de notitie 'Opvallend onderweg' (april 2010) is de bedoeling en functie van de gemeentekringen als volgt omschreven:

Om de ander te zien en niemand over het hoofd te zien, kiezen we er als gemeente voor om binnen iedere wijk te werken met gemeentekringen op postcode. Dit is bedoeld als een basisvoorziening binnen de gemeente: je hoort altijd ergens bij. Een gemeentekring bestaat uit 10-15 adressen. Het doel van de gemeentekring is niets meer en minder dan 'elkaar tot hand en voet zijn'. De nadruk ligt op het uitvoeren van concrete activiteiten zoals elkaar naar de kerk brengen, boodschappen doen, nieuwe leden welkom heten. Het ligt voor de hand dat de gemeentekring een paar keer bij elkaar komt in een jaar om lief en leed te delen.

7.1 Taken van de kringcoördinator

Gemeentekringen hebben één of twee kringcoördinatoren die het aanspreekpunt zijn voor de gemeentekring. Een kringcoördinator:

- weet wie de leden van de kring zijn
- overlegt samen met de kring hoe de gemeentekring wordt ingericht, hij/zij sluit daarbij aan bij de mogelijkheden binnen de kring
- roept de kring samen om het omzien naar elkaar vorm te geven (minimaal twee keer per jaar)
- neemt deel aan het overleg binnen het wijkteam
- overlegt met de wijkouderling/diaken als er knelpunten zijn in het functioneren van de kring
- signaleert in het wijkteam als er zorgen rondom individuele gemeenteleden zijn.

7.2 Werkwijze

De kringcoördinator maakt deel uit van het wijkteam. Naast overleg over pastorale zaken met de pastoraal bezoekers, wordt in de wijk overlegd met de wijkdiaken en de kringcoördinatoren. Samen kijken zij hoe activiteiten binnen de wijk en binnen de gemeentekringen worden opgezet zodat onderlinge betrokkenheid en geestelijke groei worden gestimuleerd.

Een kringcoördinator wordt in principe benoemd door het wijkteam voor vier jaar. Het is mogelijk deze termijn te verlengen. Het wijkteam is verantwoordelijk de opvolging te organiseren.

Per gemeentekring zijn er bij voorkeur twee krico's. Op deze manier kunnen krico's samen afstemmen en elkaars kwaliteiten gebruiken.

8 Zusterkring

Een aantal zusters heeft op zich genomen iets te doen voor de gemeente, zoals:

- iets te doen voor die gemeenteleden, die van het gemeentelven wat geïsoleerd zijn komen te staan (door ziekte, ouderdom of welke reden dan ook). Dat "iets" kan zijn een regelmatig bezoekje, een opbeurend woord, een bloemetje, maar ook het helpen met allerlei problemen, bemiddelen bij gezinsverzorging, het inschakelen van bepaalde instanties als dat nodig is. De zusterkring kan in actie komen als het niet lukt op korte termijn iets te regelen. Indien in verband met bijvoorbeeld ziektes tijdelijke hulp nodig is, zal deze hulp bestaan uit het verrichten van enkele lichte werkzaamheden. Deze hulp door "Zusterkring" heeft een tijdelijk karakter. De hulp is niet bedoeld voor gezinshulp zoals die door de thuiszorginstanties wordt aangeboden.
- het organiseren van gezellige middagen voor ouderen, soms samen met de Chr. Gereformeerde zusterkerken
- kraambezoekjes afleggen
- welkomstbezoekjes bij nieuw ingekomenen
- contacten leggen/informereren diaconie
- aanwezig zijn bij bijzondere gebeurtenissen, zoals huwelijksrecepties, huwelijksbevestiging, begrafenissen
- het bezoeken van jarige broeders en zusters vanaf 75 jaar.

Per wijk is één van de zusters belast met het coördineren van de diverse taken. Deze zuster staat in contact met de predikant, ouderlingen en diakenen van de wijk. In voorkomende gevallen kan contact worden opgenomen met de coördinerende zuster van de wijk waartoe u behoort.

9 Interne vertrouwenspersoon (IVP)

Vanuit haar verantwoordelijkheid voor de veiligheid in de kerk benoemt de kerkenraad twee of meer gemeenteleden tot Interne Vertrouwenspersoon (IVP).

De IVP neemt klachten in behandeling die betrekking hebben op seksueel misbruik door hen die binnen de gemeente een functie bekleden of bekleed hebben en tijdens het uitoefenen van deze functie zich daaraan schuldig maken of hebben gemaakt.

De taak van een IVP is om mensen met een klacht eerste opvang te verlenen. Onder eerste opvang wordt verstaan het bieden van een luisterend oor en, na advies te hebben ingewonnen bij het IVP netwerk of het Meldpunt Misbruik, het adviseren van klager over het nemen dan wel afzien van verdere stappen. De taak van de IVP ligt niet op het gebied van pastoraat, hulpverlening, rechtsbijstand of arbitrage.

De IVP vormt zich in het kader van de eerste opvang een beeld van de inhoud van de klacht. In overleg met klager wordt getracht de aard, ernst en omvang van de klacht vast te stellen.

Vervolgens adviseert de IVP, na advies te hebben ingewonnen bij het IVP netwerk of het Meldpunt Misbruik, over een eventueel vervolgtraject. Dat vervolg kan onder meer bestaan uit één van de volgende stappen of een combinatie daarvan:

- a. contact opnemen met het Meldpunt Misbruik, www.meldpuntmisbruik.nl;
- b. het aan de orde stellen van de klacht bij de wijkouderling, predikant, kerkenraad (eventueel het moderamen) of een andere instantie binnen de gemeente;
- c. zoeken van een instantie waar klager hulpverlening of therapie kan aanvragen;
- d. het indienen van een klacht bij de klachtencommissie seksueel misbruik;
- e. het doen van aangifte bij de politie.

Bij het nemen van genoemde stappen kan de IVP - wanneer klager daarom vraagt - besluiten klager bij te staan, bijv. bij het leggen van een eerste contact of het voeren van een eerste gesprek. De IVP is daartoe niet verplicht. Wanneer de IVP klager daarin bijstaat dient de IVP voorafgaand aan een eerste contact of (inhoudelijk) gesprek, bij de gesprekspartner de positie van onafhankelijk en onpartijdig vertrouwenspersoon toe te lichten.

De IVP stimuleert en ontwikkelt, in overleg met de kerkenraad, initiatieven die gericht zijn op preventie van het plegen of ondergaan van seksueel misbruik binnen de gemeente.