



**Gids van het leven en werken van de
Protestantse gemeente te Koudekerk aan den Rijn
en Hazerswoude-Rijndijk**

© 2015

Protestantse gemeente te
Koudekerk aan den Rijn en
Hazerswoude-Rijndijk.

Alle rechten voorbehouden.
Niets uit deze uitgave mag
worden overgenomen, ver-
menigvuldigd, gefotokopi-
eerd, of op welke wijze dan
ook worden gebruikt, zon-
der voorafgaande schrifte-
lijke toestemming van de
Protestantse gemeente te
Koudekerk aan den Rijn en
Hazerswoude-Rijndijk.

eerste uitgave januari 2015
laatste wijziging oktober 2019

Inhoudsopgave

Voorwoord.....	1
Inleiding.....	2
Organisatie van de landelijke kerk, de PKN.....	3
Logo van de PKN.....	3
Generale synode	4
Classicale vergadering.....	4
Classicaal College Behandeling Beheerszaken	5
Dienstenorganisatie	5
Organisatie van de plaatselijke gemeente	6
Kerkenraad	6
Moderamen	6
Kleine kerkenraad.....	6
Werkgroepen	7
Communicatie	7
Vrijwilligers	7
TREF.....	8
College van kerkrentmeesters	8
College van diakenen	9
Kerkenraadscommissies.....	10
Jeugdraad	10
Privacy	11
Geheimhouding	12
ANBI	12
Vrijwilligerswerk.....	13
Administratie.....	13
Afkondigingen.....	14
Archiefbeheer	14
Basiscatechese.....	16
Bazaar	18
Beamerpresentatie	21
Beheer gebouwen.....	22
Beleidsplan	23

Bezoek gemeenteleden in een instelling	24
Bezoekmedewerkers	25
Bijbeltheek	25
Bijdrageadministratie	27
Bijzondere diensten	28
Bloemendienst	29
Bloemen in de kerk	29
Collectanten	30
Collectebonnen	31
Collectetellers	32
Communicatie	33
Diaconie	34
Geldwerving	37
Gezinsleerhuis	38
Honswyc	38
IEC	39
Jaarthema	40
Jeugdwerk	40
Kascontrole	41
Kerkbalans	42
Kerkblad	43
Kerkomroep	44
Kerkrentmeesters	45
Kindernevendienst	47
Klokkenisten	47
Knutselclub	48
Koffie drinken	49
Kosters	49
Ledenadministratie	51
Maandbrief	52
MUS	54
The Good Place	55
Onder Dak	56
Open Huis	57

Open Monumenten Dag.....	57
Oppasdienst	58
Orde van dienst	59
Orgelcommissie	60
Papierinzameling	61
Pastoraat	63
Preekvoorziening	66
Raad van kerken.....	66
Schoonmaak.....	67
Seniorenvervoer	68
Sneeuw- en gladheidbestrijding	69
Soep & praatje	69
Stille week	70
Studio Alphen	71
TREF: Jeugd en Jongerenwerk	72
Tuinen	73
Verjaardagsbusjes	74
Verzekeringen	75
Website	75
Weeksluiting	76
Zilver poetsen	76
Tot slot.....	77
Bijlage: belangrijke e-mailadressen:	78

Voorwoord

Voor u ligt de gids van het leven en werken in onze gemeente. Allereerst wordt u in deze gids enig inzicht gegeven in de bestuurlijke organisatie van niet alleen de landelijke kerk (PKN) maar ook van onze plaatselijke gemeente en de verschillende geledingen, zoals de kerkenraad, het college van diakenen, het college van kerkrentmeesters en dergelijke.

Maar daarnaast en hoofdzakelijk is deze gids echter bedoeld om u inzicht te geven in wat er zoal door onze gemeente wordt gedaan op tal van fronten en in tal van activiteiten.

Natuurlijk zijn er in onze gemeente mensen die voor hun werk worden betaald. Maar al het overige werk, en dat is heel wat, wordt gedaan door onze vrijwilligers.

Periodiek wordt er een vrijwilligersavond georganiseerd en elke keer staan we weer te kijken hoeveel mensen zich voor de kerk inzetten, de een wat meer dan de ander, ieder naar vermogen, maar allemaal met veel enthousiasme en toewijding.

In deze gids zijn een groot aantal bezigheden genoemd die door onze vrijwilligers worden gedaan en daarom is dit boekje een eerbetoon aan hen, aan wie we veel dank verschuldigd zijn voor alles wat ze soms al vele jaren voor onze gemeente doen.

Misschien voelt u zich ook wel aangetrokken tot een bepaalde taak in onze gemeente. U bent natuurlijk van harte welkom! In de bijlage op pagina 78 vindt u e-mailadressen waar u nadere informatie of een antwoord op vragen kunt krijgen.

Velen hebben tekst aangedragen voor een beschrijving van hun bijdrage aan het leven en werken in onze gemeente. Hartelijk dank daarvoor!

Wij hopen dat deze gids uw belangstelling zal hebben.

De kerkenraad.

Inleiding

De Protestantse gemeente te Koudekerk aan den Rijn en Hazerswoude-Rijndijk maakt deel uit van de landelijke Protestantse Kerk in Nederland (PKN), die op 1 mei 2004 is ontstaan door de vereniging van de Nederlandse Hervormde Kerk, de Gereformeerde Kerken in Nederland en de Evangelisch-Lutherse Kerk, die na deze vereniging ophielden te bestaan.

Dit hield in dat alle leden van de verenigde kerkgenootschappen op 1 mei 2004 lid werden van de PKN. De oude kerkordes vervielen en daarvoor in de plaats gelden vanaf deze datum de nieuwe kerkorde, ordinanties en generale regelingen van de PKN voor alle plaatselijke kerken en gemeenten. Dat kunnen dus zijn evangelisch-lutherse, hervormde en protestantse gemeenten en gereformeerde kerken.

Voor de plaatselijke kerken veranderde voorlopig verder niets. Zij bleven onder hun eigen naam bestaan en ook alle eigendommen en bezittingen bleven bij deze plaatselijke kerken.

Ruim zeven jaar later, op 4 september 2011 kwam ook plaatselijk een einde aan de gescheidenheid. Op die datum werd namelijk de notariële akte ondertekend waarmee de vereniging (of fusie) van de Hervormde gemeente en de Gereformeerde kerk te Koudekerk aan den Rijn en Hazerswoude-Rijndijk een feit werd en waardoor op 5 september 2011 plaatselijk een protestantse gemeente ontstond.

Vóór de fusie moesten natuurlijk allerlei zaken worden geregeld en afspraken worden gemaakt, die zijn vastgelegd in het verenigingsbesluit, de overgangsregeling, het overzicht van rechten en verplichtingen en de plaatselijke regeling. Met name moesten afspraken gemaakt worden over de eigendommen en bezittingen die vanaf de fusie toekomen aan de protestantse gemeente. Deze fusiestukken berusten bij de scriba, waarbij de meest actuele plaatselijke regeling kan worden opgevraagd.

Voor zover bepaalde zaken in onze plaatselijke regeling niet anders geregeld zijn, is de kerkorde van de PKN, met inbegrip van alle ordinanties en generale regelingen, van toepassing. Die kunt u inzien op de website van de PKN (www.protestantsekerk.nl). Klik onder 'thema's' op de categorie 'organisatie' en vervolgens op 'kerkorde'.

Organisatie van de landelijke kerk, de PKN

Logo van de PKN

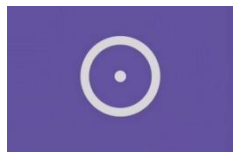


Het logo van de Protestantse Kerk bestaat uit een kruis, een duif en een cirkel. Dit zijn drie oude christelijke symbolen, die samen verwijzen naar de drie-enige God: Vader, Zoon en Heilige Geest.

Cirkel: God de Vader

De cirkel staat voor eenheid, volkomenheid en eeuwigheid. Daarmee is de cirkel symbool voor God. God is immers het begin en het einde: 'Ik ben de alfa en de omega, de eerste en de laatste, het begin en het einde.' (Openbaring 22:13).

De cirkel houdt ook verband met de ronde aarde, Gods schepping: waarvan Hij zei dat die 'zeer goed' was (Genesis 1:31)



Kruis: de Zoon

Het kruis is het christelijk symbool bij uitstek. Jezus Christus heeft voor ons aan het kruis geleden: 'Hij is gekruisigd, gestorven en begraven, en op de derde dag opgestaan.'

Hier is gekozen voor de meest eenvoudige vorm: het Griekse kruis met vier armen van gelijke lengte.

In de stralenkrans van de cirkel is ook het achtarmige kruis te zien. Dit kruis is een combinatie van het vierarmige Griekse kruis en de X: de eerste letter van het Griekse woord christos, de chi.

Het getal acht verwijst naar de achtste dag van de schepping. Na de zevende dag, de vervulling van de schepping, is er de achtste dag. De dag van het nieuwe begin - de dag van de opstanding.



Duif: heilige Geest

In het midden van het logo is een duif te zien: het teken van de heilige Geest. In de bijbel komt de duif verschillende keren voor. Denk aan de duif die met een olijftak terugkwam naar de ark van Noach: het teken dat er na de dood weer nieuw leven mogelijk was. Denk vooral ook aan Jezus, die zich door Johannes in de Jordaan liet dopen: 'En terstond, toen Hij uit het water opsteeg, zag Hij de hemelen scheuren en de Geest als een duif op Zich nederdalen' (Marcus 1:9).



Generale synode

De generale synode geeft leiding aan het leven en werken van de kerk in haar geheel en is daarom het hoogste orgaan van de PKN. De generale synode wordt gevormd door de ambtsdragers die zijn afgevaardigd door de classicale vergaderingen.

Classicale vergadering

De gemeenten van de PKN zijn regionaal georganiseerd in classes. Onze gemeente behoort tot de classis Zuid-Holland Noord.

De tot een classes behorende classicale vergadering wordt gevormd door ambtsdragers, die verkozen worden door de kerkenraden van de tot de classes behorende gemeenten.

De classicale vergadering geeft leiding aan het leven en werken van de classis en geeft daarin gestalte aan de verantwoordelijkheid van de gemeenten voor elkaar en voor de gehele kerk, alsmede aan de verantwoordelijkheid van de kerk voor de gemeenten.

De tot een classis behorende gemeenten worden door de classicale vergadering bijeengebracht in een ring, waarin aan ontmoeting van de gemeente gestalte wordt gegeven door het voeren van het kerkelijk gesprek en het op andere wijze bevorderen van de saamhorigheid van de gemeenten in het nakomen van haar taak en roeping.

Binnen een ring wordt door de classicale vergadering een of meer werkgemeenschappen van predikanten ingesteld, waaraan alle betrokken predikanten deelnemen. De werkgemeenschap heeft in het bijzonder tot taak de onderlinge opbouw van het geestelijk leven van en de pastorale zorg aan haar leden te bevorderen.

Met het oog op het geestelijk leven van de gemeente bezoekt in de regel een maal per vier jaar een door de classicale vergadering be-roepen classispredikant in de classis elke gemeente, elke predikant en elke kerkelijk werker die in het ambt of bediening is gesteld.

Classicaal College Behandeling Beheerszaken

De PKN heeft meerdere landelijke en classicale colleges ingesteld. Waar de plaatselijke gemeenten in het algemeen het meest mee te maken hebben is het Classicaal College voor de Behandeling van Beheerszaken (het CCBB). Dit college ziet toe op de zorg voor de vermogensrechtelijke aangelegenheden van de gemeenten en diaconieën. Dit toezicht richt zich onder meer op beoordeling van:

- de begroting;
- de jaarrekening en de deugdelijkheid van de controle op de financiële administratie;
- de financiële situatie van de gemeente, bij voorbeeld voordat wordt overgegaan tot het beroepen van een predikant.

Het CCBB bemiddelt wanneer een kerkenraad en een college van kerkrentmeesters of diakenen geen overeenstemming kunnen bereiken over de vaststelling van de begroting en doet uitspraak wanneer een kerkenraad of een college bezwaar indient tegen een besluit van een van de beide andere lichamen inzake vermogensrechtelijke aangelegenheden van de gemeente of van de diaconie.

Andere landelijke en classicale colleges zijn voor deze gids van minder belang en worden daarom niet beschreven. Alle informatie daarover is te vinden op www.protestantsekerk.nl.

Dienstenorganisatie

De missie van de Dienstenorganisatie van de PKN is *de kerk, de gemeenten en allen die daarbinnen werken te ondersteunen*. Dit uit zich in een groot aantal uiteenlopende werkterreinen, zoals arbeidsvoorwaarden en werkbegeleiding voor predikanten en kerkelijk werkers, Kerk in Actie, Jeugd- en missionair werk, geldwerving, de Solidariteitskas, juridische zaken, toerusting van predikanten, theologische cursussen voor gemeenteleden en nog vele andere werkgebieden. De ondersteuning van de Dienstenorganisatie is voor onze gemeente dan ook van groot belang.

Organisatie van de plaatselijke gemeente

Kerkenraad

De kerkenraad geeft leiding aan de gemeente en wordt gevormd door de ambtsdragers, dat zijn predikanten, ouderlingen, ouderling/kerkrentmeesters en diakenen. De ambtsdragers zijn elkaars gelijke, of zoals het zo mooi is vastgelegd in de kerkorde:

“Opdat niet het ene ambt over het andere, de ene ambtsdrager over de andere, noch de ene gemeente over de andere heerse, maar alles wordt gericht op de gehoorzaamheid aan Christus, het Hoofd van de Kerk, is de leiding in de kerk toevertrouwd aan ambtelijke vergaderingen. Voor de gemeente is dat de kerkenraad. De taken en bevoegdheden van de kerkenraad zijn vastgelegd in de kerkorde.

Plaatselijk neemt de kerkenraad alle besluiten. In een aantal gevallen moet de kerkenraad echter eerst de gemeente ‘kennen en horen’ voordat een besluit genomen wordt. In de plaatselijke regeling is vastgelegd wanneer dat het geval is.

In bepaalde gevallen heeft de kerkenraad volgens de kerkorde eerst toestemming of goedkeuring nodig van het Classicaal College voor de Behandeling van Beheerszaken van de PKN voordat een besluit genomen kan worden. De gemeente is dus niet geheel autonoom (zoals de gereformeerde kerken voorheen waren), maar staat voor een aantal zaken ‘onder toezicht’.

Moderamen

De kerkenraad kiest uit zijn midden een moderamen, zeggend het dagelijks bestuur van de kerkenraad, dat bestaat uit ten minste een voorzitter (preses), een secretaris (scriba) en een predikant (assessor). De taken en bevoegdheden van het moderamen zijn vastgelegd in de kerkorde.

Kleine kerkenraad

De kerkenraad heeft (sedert juni 2015) een kleine kerkenraad ingesteld, waaraan, onder behoud van de uiteindelijke verantwoordelijkheid van de kerkenraad, een deel van zijn taak (met inbegrip van die

van het moderamen) is toevertrouwd. In de kerkorde is expliciet vastgelegd welke taken bij de kerkenraad blijven en dus niet aan de kleine kerkenraad worden gedelegeerd.

De kleine kerkenraad wordt gevormd door het moderamen, de voorzitters van het college van diakenen en het college van kerkrentmeesters, de ambtsdragers die zijn gedelegeerd in de werkgroepen, de ouderling coördinator pastoraat en eventueel een kerkelijke medewerker.

Werkgroepen

Teneinde de zorg voor de opbouw van de gemeente te delen heeft de kerkenraad besloten tot het instellen van vooralsnog een drietal werkgroepen. Deze werkgroepen bestaan uit een of meer door de kerkenraad gedelegeerde ambtsdragers, alsmede uit een aantal andere leden van de gemeente.

De gedelegeerde ambtsdragers zijn verantwoordelijk voor de continuïteit van de werkgroepen en rapporteren de kerkenraad over het reilen en zeilen van de werkgroep die onder zijn of haar verantwoordelijkheid valt. Voor elke werkgroep is een instructie vastgesteld. De ingestelde werkgroepen zijn:

Communicatie

De werkzaamheden van deze werkgroep zijn beschreven in het gelijknamige artikel op pagina 33. In deze werkgroep heeft geen gedelegeerde ambtsdrager zitting. Een afgevaardigde van de werkgroep brengt verslag uit in de kerkenraadsvergaderingen en de vergaderingen van de werkgroep worden bijgewoond door een kerkenraadslid.

Vrijwilligers

De werkgroep onderhoudt, met grote waardering voor hun enorme inzet, contact met de verschillende (in het volgende hoofdstuk beschreven) vrijwilligersgroepen door incidenteel een vergadering te bezoeken, of anderszins een gesprek aan te gaan. Doel hiervan is geïnformeerd te worden over hoe de uitvoering van de verschillende taken verloopt en of de middelen daarvoor aanwezig zijn.

Om de waardering voor hun werk tot uitdrukking te brengen wordt periodiek een gezellige vrijwilligersavond georganiseerd.

Een belangrijke taak voor de werkgroep is het actueel houden van het bestand, waarin wordt bijgehouden wie zich met welk vrijwilli-

gerswerk bezig houdt. Daardoor hoopt de werkgroep te voorkomen dat iemand voor een vrijwilligersavond geen uitnodiging ontvangt.

TREF

De werkzaamheden van deze werkgroep zijn beschreven in het artikel op pagina 72.

College van kerkrentmeesters

De zorg voor de vermogensrechtelijke aangelegenheden van de gemeente berust bij de kerkenraad, die de verzorging van de niet-diaconale zaken toevertrouwt aan de daartoe in het bijzonder aangewezen ouderlingen die - desgewenst aangevuld met andere leden van de gemeente - tezamen het college van kerkrentmeesters vormen. Zo staat het in de kerkorde.

Het is dus niet zo dat het college een zelfstandig orgaan is binnen de gemeente en haar eigen beleid mag uitvoeren, zoals wel eens wordt verondersteld. Nee, de kerkenraad is voluit verantwoordelijk voor het beleid van het college.

De taken van het college zijn vastgelegd in de kerkorde en komen kort gezegd op het volgende neer: het college draagt zorg voor de administraties van de gemeente, waaronder de financiële en ledenadministratie, de begroting, de jaarrekening, de geldwerving, de arbeidsrechtelijke aangelegenheden en de registers van de gemeente. Voorts beheert het de gebouwen, goederen, archieven en verzekeringspolissen en fungeert het als opdrachtgever voor personeel dat op arbeidsovereenkomst in dienst van de gemeente werkzaam is. Alles bij elkaar is dat nogal wat!

In de kerkorde zijn ook beperkingen opgelegd. Zo is onder meer bepaald dat voorafgaande toestemming van de kerkenraad nodig is bij bepaalde rechtshandelingen met betrekking tot onroerend goed en het aangaan van verplichtingen waarbij niet in een vastgestelde begroting is voorzien. Dit houdt in dat voor verplichtingen waarbij in een door de kerkenraad vastgestelde begroting wél is voorzien die toestemming vooraf niet nodig is, maar ook dat het college ervoor verantwoordelijk is dat de uitgaven zonder toestemming van de kerkenraad de bedragen van een vastgestelde begroting niet mogen overschrijden.

Het college bestaat volgens de kerkorde voor het merendeel uit ouderlingen, die deel uitmaken van de kerkenraad en daarin dus stemrecht hebben. Daarnaast kunnen door de kerkenraad kerkrentmeesters worden benoemd die geen ouderling zijn. Dat zijn in het algemeen gemeenteleden met kennis en ervaring op een bepaald vakgebied en die daardoor bij uitstek geschikt zijn voor een taak als kerkrentmeester.

De leden van het college worden voor een periode van vier jaar benoemd. Daarna zijn zij terstond herkiesbaar. De aaneengesloten ambtstermijn mag niet langer zijn dan twaalf jaar.

Het college wijst uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester aan. De voorzitter is ouderling/kerkrentmeester. De voorzitter en de secretaris gezamenlijk vertegenwoordigen de gemeente in vermogensrechtelijke aangelegenheden van niet diaconale aard.

In het volgende hoofdstuk wordt een nadere toelichting gegeven op een aantal taken van het college van kerkrentmeesters.

College van diakenen

De diakenen vormen het college van diakenen, dat het bestuur is van de diaconie. De zorg voor de diaconale vermogensrechtelijke aangelegenheden is kerkordelijk toevertrouwd aan de diaconie, die de gemeente in deze aangelegenheden vertegenwoordigt.

De diakenen zijn volgens de kerkorde in het bijzonder geroepen tot:

- de dienst aan de tafel van de Heer en het inzamelen en uitdelen van de liefdegaven,
- de dienst van barmhartigheid en gerechtigheid in gemeente en wereld,
- de toerusting van de gemeente tot het vervullen van haar diaconale roeping
- en de verzorging van de vermogensrechtelijke aangelegenheden van de gemeente van diaconale aard.

Net als bij het college van kerkrentmeesters zijn er beperkingen bij het aangaan van rechtshandelingen en is in bepaalde gevallen vooraf toestemming nodig van de kerkenraad en van het Classicaal College voor de Behandeling van Beheerszaken.

Zoals de gemeente rechtspersoonlijkheid heeft, geldt dit afzonderlijk ook voor de diaconie. Dit houdt bij voorbeeld in dat de gemeente niet kan beschikken over het geld en het vermogen van de diaconie. De diaconie is wel verantwoording schuldig aan de kerkenraad over het gevoerde financiële beleid en dient dan ook de begroting en de jaarrekening bij de kerkenraad in zoals kerkordelijk is bepaald.

De diakenen worden voor een periode van vier jaar benoemd. Daarna zijn zij terstond herkiesbaar. De aaneengesloten ambtstermijn mag niet langer zijn dan twaalf jaar.

Het college wijst uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester aan. De diaconie wordt vertegenwoordigd door de voorzitter en de secretaris van het college van diakenen tezamen.

In het volgende hoofdstuk wordt een nadere toelichting gegeven op een aantal taken van het college van diakenen.

Kerkenraadscommissies

In artikel 3.8. van de plaatselijke regeling is bepaald dat de kerkenraad zich in zijn arbeid laat bijstaan door commissies, zoals:

- Pastorale raad
- Jeugdraad
- Commissie beleidsplan
- Redactiecommissie maandbrief
- Privacy commissie

In het volgende hoofdstuk worden de werkzaamheden van enkele commissies afzonderlijk beschreven. Voor een tweetal commissies volgt hieronder een toelichting.

Jeugdraad

De Jeugdraad wordt hier afzonderlijk vermeld, omdat in een met de Jeugdraad overeengekomen regeling bijzondere afspraken zijn gemaakt. Zo is onder meer geregeld dat de Jeugdraad, net zoals het college van kerkrentmeesters en het college van diakenen, jaarlijks een begroting, een balans en een overzicht van baten en lasten moet indienen. Deze boekhouding maakt deel uit van de kerkadministratie (zie pagina 13).

In deze regeling is tevens bepaald dat wanneer de financiële tegoesden een bepaald bedrag overschrijden, het meerdere op een bank-

rekening van de gemeente moet worden overgemaakt. Omdat de inkomsten van de Jeugdraad bestaan uit de opbrengsten van oud papier wordt met deze bepaling voorkomen dat de financiële middelen van de Jeugdraad buitensporig worden, maar daarmee behoudt de Jeugdraad wel de nodige financiële armslag.

Privacy

Vanaf 25 mei 2018 is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van kracht. Dat betekent dat ook kerken volgens de nieuwe privacyregels bewust en zorgvuldig moeten omgaan met de persoonsgegevens en de privacy van haar leden en bezoekers. Daartoe is een commissie ingesteld, die bestaat uit een aantal gemeenteleden die belast zijn met de verwerking en het beheer van persoonsgegevens en een aantal kerkenraadsleden. De leiding van deze commissie is in handen van de voorzitter van het college van kerkrentmeesters.

De commissie ziet er op toe dat de geregistreerde persoonsgegevens van de leden beveiligd zijn opgeslagen en discreet en volgens de privacyregels behandeld worden. Degenen die belast zijn met de verwerking en het beheer van persoonsgegevens hebben daarom een geheimhoudingsverklaring getekend (zie hierna).

Persoonsgegevens mogen worden vermeld in publicaties voor leden en binnen de gemeente. Te denken valt bij voorbeeld aan vermeldingen van namen, adressen en verjaardagen in de maandbrief. Maar deze of andere gegevens, zoals foto's, die direct of indirect tot een persoon te herleiden zijn, mogen zonder toestemming van de betrokkenen niet 'naar buiten' worden gebracht. Daarom worden die gegevens bij voorbeeld niet op het openbare deel van onze website gepubliceerd, maar zijn die alleen toegankelijk voor leden van de kerk met een persoonlijke link naar een beveiligd deel van het digitale archief, welke link bovendien jaarlijks wordt 'ververst'.

Daarnaast zorgt de commissie er voor dat alle betrokkenen bij het kerkenwerk kunnen beschikken over anonieme e-mailadressen, waaruit niet valt af te leiden welke persoon of personen daarvan gebruik maken. Een lijst van deze e-mailadressen is opgenomen in de bijlage op pagina 78.

Zo dienen tal van zaken rond de privacy door de commissie en de kerkenraad te worden bewaakt. Het beleid van onze gemeente is

daartoe vastgelegd in een privacyverklaring. Deze verklaring is te vinden op www.pknkoudekerk.nl. Nadere informatie kunt u inwinnen bij de contactpersoon via e-mailadres privacy@pknkoudekerk.nl.

Geheimhouding

In de kerkorde is bepaald dat zij die een ambt dragen, zij die een dienst of functie vervullen en zij die vanwege gemeente of kerk een taak vervullen, geheimhouding verplicht zijn ten aanzien van alle zaken die hun in de uitoefening van hun ambt, dienst, functie of taak ter kennis komen en een vertrouwelijk karakter dragen.

Deze bepaling geldt voor de leden van de kerkenraad, maar ook voor vrijwilligers. Door hen die vanwege hun functie of taak over vertrouwelijke informatie beschikken is daarom een geheimhoudingsverklaring ondertekend.

ANBI

Onze gemeente is een ‘Algemeen Nut Beogende Instelling’ (ANBI), waardoor aan onze gemeente betaalde giften, bijdragen (VVB) en collectebonnen aftrekbaar zijn voor de inkomstenbelasting. Daarvoor geldt echter wel een drempel.

Wanneer u echter een overeenkomst heeft afgesloten, waarin is bepaald dat u elk jaar in een periode van minimaal 5 jaar een vaste bijdrage aan onze gemeente overmaakt, dan mag u deze periodieke giften geheel aftrekken, dus zonder toepassing van een drempel.

Zie voor meer informatie over dit onderwerp onze website en de informatie van de belastingdienst.

Vrijwilligerswerk

Er zijn een groot aantal rubrieken waarin het vrijwilligerswerk is gerangschikt. Sommige rubrieken zijn weer onderverdeeld in sub-rubrieken, maar die worden in dit hoofdstuk niet afzonderlijk vermeld. Zoveel mogelijk is een alfabetische volgorde aangehouden.

Administratie

Dit betreft de financiële administratie van de kerk die onder verantwoordelijkheid van het college van kerkrentmeesters wordt bijgehouden door de administrateur. Zijn/haar taken hebben betrekking op onder meer:

- de administratie van de kerk;
- de begroting;
- de jaarrekening;
- salarissen en traktementen;
- de verzekeringspolissen (of gedelegeerd aan een deskundige);
- voldoen van rekeningen en andere financiële verplichtingen;
- uitbetalen van collecteopbrengsten anders dan voor de kerk;
- verzilveren van de ingeleverde collectebonnen;
- en verder alles wat er bij een administratie komt kijken, inclusief het voeren van de administratieve correspondentie.



Hoewel de administraties daarvan afzonderlijk worden gevoerd, zijn in de begroting en de jaarrekening ook de exploitatierekeningen van de zalencentra Honswyc en Onder Dak opgenomen. Dat geldt ook voor de administraties van de Jeugdraad, Interkerkelijke Evangelisatiecommissie, Bazaarcommissie, Kerkblad en Reproductie (van de maandbrief, orden van dienst en dergelijke).

Door het generale college voor de behandeling van beheerszaken (GCBB) van de PKN is in 2018 de Richtlijn Begroting en Jaarverslaggeving vastgesteld. Daardoor zal met ingang van de begroting 2020, respectievelijk de jaarrekening 2019, gebruik worden gemaakt van een voorgeschreven inrichting van de administratie en verslaggeving. Daartoe zal gebruik worden gemaakt van 'FRIS', het online

beschikbaar gestelde en verplichte Financieel Rapportage en Informatie Systeem.

De taken van de administrateur worden in nauw overleg met de penningmeester van het college van kerkrentmeesters uitgevoerd. De penningmeester is bij voorbeeld geautoriseerd tot het online inzien van de geldrekeningen en houdt zodoende toezicht op het verloop van het betalingsverkeer.

Afkondigingen

De scriba zorgt ervoor dat de benodigde gegevens en roosters bekend zijn bij degene die de afkondigingen samenstelt. Hierin worden opgenomen:

- De naam van de voorganger, de organist en de ouderling van dienst volgens het preek-, organisten- en dienstenrooster.
 - De ontvangers van de wekelijkse bloemengroeten, bepaald in overleg met de coördinatoren pastoraat.
 - Als er koffiedrinken na de dienst is: de namen van degenen die dit verzorgen volgens het koffieschenkrooster.
 - Berichten van geboorte, overlijden, huwelijk en doop.
 - Bijzondere mededelingen vanuit de kerkenraad.
- Overige mededelingen worden via de beamer getoond.



De samensteller zorgt ervoor dat het lijstje met afkondigingen tijdig bij de ouderling van dienst in bezit komt, hetgeen meestal per e-mail geschiedt.

Archiefbeheer

Het archiefbeheer valt onder de verantwoordelijkheid van het college van kerkrentmeesters. Het college heeft archiefbeheerders aangesteld, aan wie deze verantwoordelijkheid is gedelegeerd. Daarbij wordt onderscheid gemaakt tussen het papieren en digitale archief. Alleen de beheerder van het papieren archief heeft toegang tot de



kasten waarin de papieren archiefstukken worden bewaard en is daarvoor verantwoordelijk. Dat geldt ook voor de opslag in het Streekarchief. De beheerder van het digitale archief houdt de digitale archiefbestanden en de back-ups bij. Samen vormen zij het archiefbeheer.

Alle geledingen van de kerk, maar bij voorkeur ook commissies, subcommissies, werk-, en projectgroepen zijn verantwoordelijk voor het

jaarlijks inleveren van hun archiefstukken bij het archiefbeheer. De aanlevering geschiedt zoveel mogelijk digitaal en in Pdf-formaat. Dat formaat is om te voorkomen dat de bestanden na opslag nog bewerkt kunnen worden, maar ook omdat deze mogelijk door verouderde opmaak in nieuwe programma's niet meer geopend kunnen worden. Het Pdf-formaat blijft gedurende een lange reeks van jaren (enkele decennia) leesbaar. Vertrouwelijke stukken worden uitsluitend op papier aangeleverd.

De Pdf-bestanden worden in een bepaalde structuur opgeslagen in het digitale archief. Aan bepaalde personen is toegestaan het digitale kerkarchief in te zien. Van dit archief wordt periodiek een back-up gemaakt.

De papieren archiefstukken worden gescheiden in stukken die moeten worden bewaard en stukken die na verloop van een wettelijke termijn kunnen worden vernietigd. De stukken die moeten worden bewaard, met inbegrip dus van de vertrouwelijke stukken, worden rechtstreeks naar het Streekarchief in Alphen aan den Rijn overgebracht, waarmee een overeenkomst tot bewaring is afgesloten. Hierin is onder meer bepaald dat de vertrouwelijke stukken pas na 50 jaar openbaar mogen worden.

De overige stukken worden minimaal tien jaar in archiefkasten van de kerk bewaard en na de wettelijke bewaartermijn vernietigd op een zodanige wijze dat de bescherming van persoonsgegevens gewaarborgd is, bij voorbeeld door versnippering.

Basiscatechese



In 1992 zijn de voormalige hervormde gemeente en gereformeerde kerk gestart met een gezamenlijke basiscatechese. Tot 2011 werd daarvoor de methode gebaseerd op het boek 'Basiscatechese' van Bart Robbers gebruikt. Deze methode is bedoeld voor kinderen van 10 tot 12 jaar.

Het lesmateriaal is verdeeld in 6 blokken van elk 10 lessen. Elk jaar worden 2 blokken behandeld; blok 1, 3 en 5 in de maanden januari tot en met maart en blok 2, 4 en 6 in de maanden september tot en met november.

In januari wordt gestart met de kinderen die dan in groep 6 van de basisschool zitten. Na 3 jaar wordt de opleiding afgesloten in een speciale afscheidsdienst op de één na laatste zondag van het kerkelijk jaar als de meeste kinderen al in de brugklas van het middelbaar onderwijs zitten. In deze afscheidsdienst heeft één van de catecheten uit blok 6 vrijwel altijd een groot aandeel. Ook wordt geprobeerd de catechisanten een rol te geven: soms spelen ze een muziekstuk, lezen een stukje uit de Bijbel, of helpen met collecteren.

Helaas werd de methode Robbers nooit geactualiseerd. Daarom is na vele onderzoeken voor een nieuwe methode gekozen, namelijk JOP Basics, die vanaf januari 2011 wordt gebruikt (JOP is de jeugdorganisatie van de Protestantse Kerk in Nederland). Daarbij bleef de indeling in 6 blokken gehandhaafd. De 3 bundels van JOP Basics leveren echter niet voldoende stof voor 60 lessen. Daarom worden die aangevuld met lessen uit ons oude materiaal. De nieuwe methode geeft ook thuisopdrachten (o.a. voor de ouders). Dat werkt goed!

Catecheten

Om de lessen te kunnen geven zijn er catecheten nodig, namelijk voor elk blok 2; in totaal dus 12. Door gebrek aan catecheten leiden inmiddels 2 leden 2 blokken per jaar.

Een pastor kan ook deel uitmaken van het catecheseteam, maar neemt daarin geen bijzondere plaats in. De pastor neemt samen met

een andere catecheet één blok voor zijn of haar rekening. De afscheidsdienst wordt ook geleid door een pastor.

Organisatie

Het catecheseteam vergadert tweemaal per jaar na afloop van een blok, dus in april en eind november. Er is een voorzitter, geen pastor zijnde, en een secretaris benoemd. Zij stellen de agenda op en de secretaris maakt het verslag.

Wie worden uitgenodigd?

In de maandbrief schrijft de voorzitter dat er weer een blok gaat starten. Ook in de Groene Hart Koerier worden kinderen uitgenodigd, ook al zijn ze geen lid van onze gemeente.

In januari worden via persoonlijke brieven de jonge leden van onze kerk uitgenodigd. De ledenadministratie levert de adressen op aanvraag aan de leiders van blok 1.

Sinds 2012 worden ook alle leerlingen uitgenodigd in groep 6 van de Prot. Chr. Basisschool. Uiteraard is dit met toestemming van de kerkenraad geregeld.

Bij elk volgend blok worden de catechisanten weer persoonlijk uitgenodigd door de 2 leiders van dat blok. In overleg wordt de dag bepaald. Dit geeft nogal eens problemen. Kinderen moeten al zoveel en daarbij heeft de catechese niet altijd prioriteit.

Excursie

Tot op heden wordt om de 3 jaar een excursie voor alle catechisanten georganiseerd; meestal op een zaterdag of zondag. Heel vaak werd het Bijbels museum in Amsterdam bezocht, maar ook de Nieuwe Kerk in Delft staat tegenwoordig op het programma.

In 2017 bezochten we de St. Bavo in Haarlem. Op de terugweg aten we pannenkoeken in Leiderdorp.

De reis- en entreekosten worden door de Jeugdraad betaald.

Nu vragen we alleen ouders mee als er chauffeurs nodig zijn.

Locatie

De laatste jaren komen alle groepen om praktische redenen bij elkaar in Honswyc. Er moet namelijk altijd nogal wat materiaal gekopieerd worden, wat in Honswyc mogelijk is. Ook de 23-gaats perforator, die bij elke bijeenkomst nodig is, staat dan binnen handbereik.

Oorspronkelijk begonnen de catechisaties om 18:45 uur. Ouders protesteerden tegen dit vroege tijdstip. De laatste jaren wordt 19:00 tot 20:00 uur aangehouden. Dat geeft soms problemen met groepen

die de vergaderruimte vanaf 20:00 uur nodig hebben. De catecheten stellen zich altijd zeer soepel op en stoppen dan gewoon iets eerder.

Groepsgrootte

In de beginjaren werd met parallelle groepen gewerkt. Soms waren er zelfs 25 tot 30 kinderen in één blok. Nu zijn er soms groepjes van 3 kinderen. Overwogen is om 2 jaargangen samen te voegen, maar dan zullen naar verwachting zeker nog meer kinderen afhaken. In 2017 meldden zich maar 2 kinderen. Toen hebben we in overleg met de ouders besloten dat jaar niet te starten. Na 2017 verwachten we weer een grotere groep.

Tenslotte

Het catecheseteam krijgt nog steeds een positieve respons van ouders en kinderen. Veel van deze kinderen hebben de kerk nog nooit van binnen gezien. Als ze zich eenmaal aangemeld hebben, zijn ze zeer trouw. Vrijwel iedereen volgt alle 6 blokken. Er worden steeds nieuwe mogelijkheden bedacht om ouders en kinderen bij de catechese te betrekken. Zo nodigen de leiders van alle blokken de ouders uit om een kwartier van een catecheseavond mee te beleven. We doen dan onder andere een quiz ouders ↔ kinderen. Ook laten de kinderen hun werk zien. Dat werkt zeer positief.

Al met al mag onze gemeente blij zijn dat een team van gemeenteleden de basiscatechese zo serieus neemt en daar hard voor werkt. Voor de toekomst van de kerk is het immers van groot belang dat de jeugd daar al vroeg bij betrokken wordt!

Bazaar

De jaarlijkse bazaar wordt georganiseerd door de bazaarcommissie, die een subcommissie is van de geldwervingscommissie, die onder de verantwoordelijkheid valt van het college van kerkrentmeesters.

De bazaar, die al vanaf 1927 gehouden wordt, was van oorsprong een evenement van de hervormde gemeente. Aanvankelijk werden alleen huisvuilartikelen aangeboden, die door de vrouwen in de gemeente gehaakt of gebreid waren, zoals babykleertjes, sokken, sjaals, truien en wat al niet meer.

In de loop der tijd heeft de bazaar een ontwikkeling doorgemaakt tot een tweedaags festijn dat vandaag de dag uitpakt met:

Intussen loopt de verkoop van de gebruikte spullen ook goed. De organisatie wrijft tevreden in de handen. Het gaat prima zo; hier en daar wordt al voorzichtig gezegd dat de opbrengst die van het vorige jaar misschien wel overtreft. Anderen menen dat de opkomst dit jaar niet zo goed was. Er moet nog even afgewacht worden.

De penningmeester houdt de administratie bij van alle inkomsten en uitgaven en maakt aan het eind van het jaar de balans op. De boekhouding maakt deel uit van de kerkadministratie (zie pagina 13).

Als er één evenement is waarbij een groot aantal vrijwilligers zijn betrokken, dan is het de bazaar wel. Hulde aan al die mensen die daar elk jaar weer een spektakel van weten te maken!

Maar liefst 89 keer is de bazaar in de Brugkerk en het voormalige Onder Dak gehouden; vanaf 2016 is de Ontmoetingskerk en Honswyc daarvoor de ontmoetingsplaats.

Beamerpresentatie



Sinds 2013 wordt in de Ontmoetingskerk gebruik gemaakt van een beamer voor het projecteren van de orde van dienst. In 2015 is dat ook mogelijk geworden in de Brugkerk.

Voordeel is dat de kerkgangers geen Bijbel en liedboek meer mee behoeven te nemen en dat van de papieren orde van dienst geen grote aantallen meer behoeven te worden

gedrukt. Dat gebeurt overigens nog wel voor de luisteraars van de kerkomroep en ook zijn daarvan een aantal exemplaren in de kerk aanwezig, bij voorbeeld voor mensen die slecht zicht hebben op het projectiescherm.

Deze eigentijdse vorm van presenteren biedt bovendien veel meer mogelijkheden dan alleen het projecteren van tekst; denk aan het invoegen van filmpjes, foto's, plaatjes en dergelijke, waarvan regelmatig gebruik wordt gemaakt.

Een klein team van enthousiaste vrijwilligers gaat wekelijks aan de slag om van de orde van dienst een PowerPoint- presentatie te maken. Gemiddeld zijn zij eens in de 4 à 5 weken aan de beurt om de presentatie te maken en die in de kerk te vertonen. Het team vindt dat prima zo en versterking daarvan is dan ook (nog) niet nodig.

Inmiddels heeft het 'beamerteam' een vaste indeling van de dia's beschikbaar is voor wekelijks gebruik. Er is ook een abonnement afgesloten waardoor de te zingen liederen met de bijbehorende muzieknotaties kunnen worden gedownload en in de presentatie kunnen worden opgenomen.

In de praktijk wordt meestal op dinsdag de orde van dienst per e-mail voor de komende zondag van de voorganger ontvangen. Vervolgens maakt degene die ingeroosterd is de presentatie. Met wat ervaring in het maken van presentaties is het ca. 2 tot 3 uur werk. Voor een deel wordt de presentatie met knippen, plakken en kopiëren gemaakt. Als het eerste concept van de presentatie klaar is, wordt dit naar een ervaren collega gemaïld die de presentatie controleert en klaarmaakt voor de presentatie in de kerkdienst.

Beheer gebouwen



Voor het beheer van de gebouwen zijn voor de Brugkerk en de Ontmoetingskerk (thans nog) afzonderlijke beheercommissies ingesteld, die onder de verantwoordelijkheid van het college van kerkrentmeesters vallen. Zij werken volgens een daartoe ingestelde regeling.

Eens per jaar komen beide commissies bijeen om elkaar bij te praten en te adviseren.

De beheercommissies adviseren het college van kerkrentmeesters over het uit te voeren onderhoud en overige werkzaamheden ten behoeve van het behoud van de kerkelijke gebouwen. In de commissies hebben naast ten minste één kerkrentmeester dan ook enkele bouwkundigen of andere deskundigen zitting die door het college worden benoemd.

Ten behoeve van de jaarlijkse begroting van de kerk wordt, mede aan de hand van de door de Monumentenwacht uitgevoerde inspecties, een meerjaren onderhoudsplan opgesteld voor alle kerkelijke gebouwen afzonderlijk. Op basis daarvan wordt jaarlijks een plan ingediend met een opgave van de naar verwachting in een kalenderjaar uit te voeren werkzaamheden, alsmede een begroting van de kosten daarvan.

Nadat het onderhoudsplan door het college is vastgesteld dragen de commissies zorg voor het eventueel aanvragen van offertes en de uitvoering van de geplande werkzaamheden. De commissies zijn verantwoordelijk voor de voortgang daarvan.

De commissies kunnen zich laten bijstaan door externe deskundigen, zoals de Stichting Behoud Kerkelijke Gebouwen, een architect, dan wel andere personen en/of instellingen.

Omdat beide kerkgebouwen een beschermd Rijksmonument zijn wordt tevens door een daarin deskundig architectenbureau voor deze gebouwen een meerjarige subsidieaanvraag ingediend bij de Rijksdienst voor Cultureel Erfgoed (RCE). Ter verkrijging van die subsidie onderhoudt de commissie contacten met de RCE dan wel met het Nationaal Restauratiefonds (NRF).

Daarnaast zorgen de commissies, in samenspraak met het college, voor het dagelijkse onderhoud, zoals vervangen van een slot, gangbaar maken van een knellende deur, repareren van een lekkende dakgoot en allerlei andere zaken waarop actie moet worden ondernomen of die aandacht verdienen.

Beleidsplan



De kerkenraad heeft kerkordelijk de taak om eens in de vier jaar een beleidsplan vast te stellen ter zake van het leven en werken van de gemeente. Daartoe heeft de kerkenraad de 'commissie beleidsplan' ingesteld die tot taak heeft in overleg met de colleges van kerkrentmeesters en diakenen

en met alle daarvoor in aanmerking komende organen van de gemeente een beleidsplan op te stellen. Nadat de kerkenraad het beleidsplan voorlopig heeft vastgesteld, wordt dit in de gemeente gepubliceerd en worden de leden van de gemeente in de gelegenheid gesteld hun mening over het beleidsplan kenbaar te maken. Daarna stelt de kerkenraad het beleidsplan vast.

De commissie bestaat minimaal uit de pastor(es), de voorzitter en de scriba van de kerkenraad, een ouderling, diaken, kerkrentmeester en een ouderling belast met het jeugdwerk (eventueel een lid van de jeugdraad als vervanger).

Vanuit de historie fungeert de scriba van de kerkenraad als secretaris van de commissie. Dit betekent dat deze:

- in overleg met de voorzitter de vergaderagenda's opstelt;

- van de gehouden vergaderingen besluitenlijsten maakt;
- zorg draagt voor het verzamelen van de jaarwerkplannen en evaluaties van de diverse geledingen;
- redactioneel het beleidsplan samenstelt;

De werkwijze van de commissie is als volgt:

- Voor het opstellen van het beleidsplan geeft de kerkenraad voor de nieuwe beleidsplanperiode een doel of focus (missie en visie) mee. De commissie kan voorstellen om daarin aan te sluiten op een vorig beleidsplan en/of punten op te nemen uit het vorige beleidsplan die niet zijn gerealiseerd. Daarna vindt overleg plaats met de geledingen voor hun bijdragen aan het beleidsplan. De secretaris stelt de doorlopende tekst van het plan op. De commissie stelt het concept van het beleidsplan vast en legt dit voor aan de kerkenraad. De secretaris communiceert naar de kerkenraad en de gemeente voor het vaststellen van het beleidsplan.
- Het verdient de voorkeur dat elke geleding (de pastorale raad, het college van kerkrentmeesters, het college van diakenen en de jeugdraad) een werkplan samenstelt en een evaluatie over de afgelopen werkplanperiode geeft. De commissie beleidsplan toetst deze werkplannen aan de doelstellingen die in het beleidsplan zijn vastgelegd. De afgevaardigden van de geledingen zorgen voor terugkoppeling van de bevindingen van de commissie.
- Periodiek wordt de uitvoering van het beleid door de kerkenraad getoetst aan het beleidsplan.

Bezoek gemeenteleden in een instelling



Als een van de taken van de diaconie worden er al jaren eenmaal per maand bezoeken afgelegd door vrijwilligers aan gemeenteleden die buiten onze gemeente in een instelling wonen.

Dit bezoekwerk is ooit gestart om de naaste familieleden van deze gemeenteleden te helpen. Vanuit de diaconie wordt iemand aangewezen om het bezoekwerk in goede banen te leiden.

Jaarlijks wordt samen met de vrijwilligers een nieuwe bezoeklĳst gemaakt. Dat is ook het moment om over dit

onderwerp bij te praten. De diaken zorgt ervoor dat de vrijwilligers op de hoogte zijn van de naam en de locatie van degene die zij moeten bezoeken en verspreidt de nieuwe bezoeklĳst onder de vrijwilligers en de instellingen.

Verder onderhoudt de diaken het contact met de contactpersoon van de familie en is ook het aanspreekpunt voor de instelling als het over het bezoekwerk gaat. Een enkele keer doet de diaken verslag van dit bezoekwerk in de maandbrief.

Bezoekmedewerkers



Onze gemeente ziet graag betrokken leden; zij dragen de gemeente. Zo ondersteunen gemeenteleden het pastorale team met name in het bezoekwerk. Als bezoekmedewerkers zijn zij in het pastoraat daarom een onmisbare schakel. Zij bezoeken leden van de kerkelijke gemeente die om uiteenlopende redenen pastorale aandacht of zorg behoeven. In de zorg voor ouderen bijvoorbeeld wordt aan iedereen boven een bepaalde leeftijd gevraagd of zij één of meer keren per jaar bezoek willen ontvangen van een bezoekmedewerker.

De bezoekmedewerkers onderhouden contact met de ouderlingen van de sectie waarin zij hun bezoekadressen hebben. Zij kunnen dus met meerdere ouderlingen te maken hebben.

De bezoekmedewerkers worden in hun taak toegerust door het pastorale team of door iemand van binnen of buiten de gemeente.

Bijbeltheek



In kerkelijk centrum 'Onder Dak' is op 23 september 2012 de allereerste Bijbeltheek van Nederland geopend. Thans is die ondergebracht in de Brugkerk.

Dit nieuwe concept op basis van het thema Bijbel is een combinatie van een bibliotheek en een speltheek. Het concept is samen met de Jeugdraad ontwikkeld en heeft landelijke aandacht gekregen.

Met financiële steun van de Jeugdraad zijn boeken en speelgoed ingekocht en met hulp van ervaren mensen op dat gebied werd een uitleensysteem opgezet.

De Bijbeltheek bestaat uit:

- Boeken voor kinderen van 0 t/m 16 jaar. Dit betreft informatieboeken, leesboeken, prentenboeken, kleurboeken en verschillende soorten Bijbels. Alle boeken hebben een link met de Bijbel;
- Speelgoed met een directe link naar de Bijbel. Hieronder zijn ook spellen speciaal voor de jeugd van 12 t/m 16 jaar;
- Dvd's en Cd's met verhalen en liedjes;
- Een afdeling met materiaal voor ouders en begeleiders van activiteiten zoals catechisatie.
- Voor de basisscholen zijn enkele lespakketten en projectspeeldozen samengesteld waar men erg enthousiast over is.
- Voor volwassenen is er inmiddels ook een afdeling. Hier zijn naast allerlei soorten Bijbels ook informatieboeken over Bijbelse personen, Bijbelboeken en thema's te vinden.
- Er is ook een afdeling puzzels, deze bestaan uit 500 of meer stukjes.

De Bijbeltheek is op gezette tijden geopend. De openingstijden worden vermeld in de maandbrief, de Groene Hart Koerier en de activiteitenkalender op onze website www.pknkoudekerk.nl. Op deze website zijn ook de spelregels voor het lidmaatschap en de uitleen vermeld.

Zoals bij veel nieuwe projecten kwam ook de Bijbeltheek wat moeizaam op gang en viel de belangstelling aanvankelijk wel wat tegen. Maar onder het motto 'de aanhouder wint' wordt enthousiast doorgegaan met het project. Nu er voldoende materiaal is zal er ook wat meer aandacht worden besteed aan reclame voor dit mooie project.

Bijdrageadministratie



De bijdrageadministratie valt onder de verantwoordelijkheid van het college van kerkrentmeesters, die daartoe een bijdrageadministrateur heeft aangesteld. Deze draagt als enige kennis van de individuele toezeggingen voor vaste vrijwillige bijdragen (VVB) en

welke bedragen door de leden worden betaald.

De via de actie 'Kerkbalans' (zie pagina 42) ontvangen antwoordenveloppen met daarin de toezeggingen voor het lopende jaar worden ingevoerd in de digitale bijdrageadministratie.

Per lid wordt de toezegging geregistreerd en op welke wijze die zal worden betaald; per maand, kwartaal of ineens en in welke maand(en) dat zal plaatsvinden. Deze toezeggingen worden door de bijdrageadministrateur bewaard en aan niemand anders ter inzage gegeven. Daarmee wordt voorkomen dat privacygevoelige informatie aan anderen bekend wordt.

De betalingen die op de betaalrekening van de VVB binnenkomen worden door de bijdrageadministrateur in mindering op de gedane toezegging geboekt. Daarbij wordt beoordeeld of de betalingen op het lopende, vorige, of een toekomstig jaar betrekking hebben, of dat een betaling wellicht geen VVB betreft en dus niet in de bijdrageadministratie geboekt moet worden.

Wordt een betaling op een algemene rekening gestort dan wordt dat door de administrateur van de kerk aan de bijdrageadministrateur gemeld. Op deze wijze wordt zoveel mogelijk voorkomen dat een lid wordt herinnerd aan een niet betaalde toezegging, hoewel die wel is betaald, zij het door overmaking op een verkeerd bankrekeningnummer.

Voorheen werden ook betalingen ontvangen voor de Paascollecte, de eindejaarscollecte en de Solidariteitskas. Deze afzonderlijke geldwervingsacties worden sedert 2018 niet meer gehouden, maar zijn nu geïntegreerd in de jaarlijkse actie Kerkbalans.

Periodiek wordt de bijdrageadministratie gecontroleerd op niet betaalde toezeggingen. In dat geval wordt een betalingsherinnering gezonden. Het ergste wat de bijdrageadministrateur kan overkomen is als hij wordt aangesproken op een onterecht verzonden betalingsherinnering. Gelukkig komt dat niet vaak voor, maar als die het gevolg is van een gemaakte fout, dan heeft de bijdrageadministrateur een slechte dag; dat kunt u gerust geloven!

Van alle bedragen die door de bijdrageadministrateur zijn geboekt wordt ten behoeve van de kerkadministratie maandelijks een statistisch overzicht gemaakt. Enerzijds is dit bedoeld voor het maken van de juiste boekingen in de kerkadministratie, of de controle daarop, anderzijds voor vermelding van de statistische gegevens in de jaarrekening van de kerk, of anderszins.

De bijdragen die u aan de kerk overmaakt zijn onder bepaalde voorwaarden als giften aftrekbaar voor de inkomstenbelasting. Zie ook onze website onder ANBI, de toelichting op pagina 12 en de informatie van de belastingdienst.

Bijzondere diensten



De bijzondere diensten worden georganiseerd door een commissie die uit drie personen bestaat. De hoofdtak is om met de nodige creativiteit vier of vijf bijzondere (ere)diensten per jaar te organiseren, zoals de startzondag in september, een gezinsdienst en een jeugddienst. De doelgroep is 'de jongere', dus jeugd en jong volwassenen en is daardoor een activiteit van TREF (zie pagina 72).

Vaak wordt voor een bijzondere dienst een koor uitgenodigd, maar bij voorbeeld een poppenspeler met een dienstvullende voorstelling, of een christelijke cabaretier, zoals Rob Favier, behoort ook tot de mogelijkheden. De diensten worden afwisselend door een tweetal commissieleden voorbereid zodat de werkdruk verdeeld wordt.

Bijzondere aandacht wordt gegeven aan de liturgische kaders waarbinnen de bijzondere diensten worden gehouden, met name als het

een zondagse eredienst betreft. Per soort dienst zijn er richtlijnen vastgesteld hoe de liturgie in de deze dienst behoort te zijn.

Bloemendienst



In overleg met de coördinatoren pastoraat wordt bepaald aan wie de bloemen uit de kerk zullen worden gegeven. Vaak zijn dat mensen die een moeilijke periode doormaken wegens overlijden van een geliefde, of wegens ziekte, of opname in een ziekenhuis of een andere instelling. De bloemengroet uit de gemeente is dan als een bevestiging: 'wij denken aan u en leven met u mee'.

Deze diaconale taak komt dan ook voor rekening van de diaconie.

Een enkele keer wordt er ook wel eens iemand in het zonnetje gezet uit dank voor het vele of bijzondere werk dat die voor de gemeente heeft gedaan.

In de regel zijn er 2 boeketten die bezorgd moeten worden. In de kerkdienst wordt gevraagd of iemand een boeket wil bezorgen, wat meestal wel het geval is. Wanneer echter niemand zich meldt, wordt het boeket door een dienstdoend ouderling bezorgd. Het andere boeket wordt bezorgd door diegene die dienst heeft volgens het bloemendienstrooster. Dit rooster wordt jaarlijks door de scribe gemaakt en bevat namen van ongeveer 10 mensen die in toerbeurt één van de twee boeketten bezorgen.

Bloemen in de kerk

De bloemen in de kerk, maar ook die voor de bloemendienst, zijn voor rekening van de diaconie en worden geleverd door een gemeentelid, die (thans) tevens bloemist is. Daardoor is de betrokkenheid dubbel; enerzijds is die zakelijk en anderzijds is er sprake van vrijwilligerswerk. Een ding is zeker: alle bloemen zijn zelf ingekocht



en altijd vers en ook de bloemversieringen zijn zelf gemaakt; de bloemist wil wel achter zijn werk kunnen staan!

Voor de bloemendienst staan wekelijks 2 boeketten klaar die na afloop van de kerkdienst bij gemeentelieden worden bezorgd (zie het

artikel hiervoor). Een dag eerder zijn die al door de bloemist in de kerk geplaatst. Beide kerken hebben zogenaamde leenvazen, zodat de bloemen klant en klaar in deze vazen worden aangeleverd. De kleur van de boeketten zijn zoveel mogelijk in overeenstemming met de liturgische kleuren in het kerkelijk jaar.

Naast deze wekelijkse bloemen zijn er ook incidentele gelegenheden waarvoor bloemen worden geleverd of bloemstukken worden gemaakt, zoals bij voorbeeld jaarlijks de rozen voor de aan- en aftredende ambtsdragers, of een andere gelegenheid. De rekening daarvoor gaat naar de kerkrentmeesters.

Op aanvraag wordt ook het bloemwerk voor bijzondere diensten gemaakt, zoals Kerst, Pasen, dankdiensten en de laatste zondag van het kerkelijk jaar. Daarvan wordt alleen het materiaal bij de kerkrentmeesters in rekening gebracht. Dat geldt ook voor andere bloemversieringen en liturgische schikkingen. In het laatste geval wordt gebruik gemaakt van bij de liturgie passende bloemen, kleuren en materialen, gecombineerd met eigen ideeën.

Voor versieringen, zoals in de adventstijd of andere gelegenheden zijn er altijd een aantal vrijwilligers beschikbaar die de versieringen aanbrengen en zo het kerkgebouw in een feestelijke sfeer brengen.

Collectanten

Tijdens de dienst worden twee collectes na elkaar gehouden volgens een jaarlijks vastgesteld rooster.

Als vanouds behoort het collecteren (of het inzamelen der gaven zoals dat vroeger werd genoemd) tot de taak van de diakenen. Er zijn echter maar zes diakenen en dat is niet genoeg. Daarom worden zij



in deze taak ondersteund door thans twaalf volwassenen en vijf jeugdige vrijwilligers vanaf 10 jaar.

Eenmaal per kwartaal wordt er een rooster samengesteld waarin is aangegeven wie in welke eredienst moet collecteren en wel zodanig dat in elke eredienst een diaken, een volwassenen en een jeugdige vrijwilliger dienst doet. Er is echter

één uitzondering: bij maaltijdvieringen wordt er alleen door diakenen gecollecteerd.

Na de dienst zorgen de diakenen ervoor dat de opbrengsten van de collectes veilig worden opgeborgen met vermelding van de datum en het doel van de collecte. De collectetellers (zie pagina 32) zorgen voor de verdere afhandeling.

Collectebonnen

Onze gemeente maakt gebruik van collectebonnen. Waarom deze bonnen? Bij het doen van aangifte van uw inkomen voor de inkomstenbelasting mag u betaalde giften onder bepaalde voorwaarden in mindering brengen op uw inkomen. U moet wel kunnen aantonen dat die giften ook inderdaad zijn betaald. Dat kan alleen met kwitanties van kasbetalingen of met uw bankafschriften.



Als u kasgeld in de collectezak doet kan die gift niet aangetoond worden; u krijgt daar immers geen kwitantie van. Uw gift is daardoor niet aftrekbaar. Dat is wel het geval als u collectebonnen koopt en die in de collectezak stopt; u kunt met uw bankafschriften immers aantonen dat u een betaling aan de kerk hebt gedaan. Daardoor kunt u het betaalde bedrag wel als gift aftrekken. Handig dus!

Zie voor de aftrekbaarheid van giften ook onze website onder ANBI, de toelichting op pagina 12 en de informatie van de belastingdienst.

Door het college van kerkrentmeesters is een beheerder van de collectebonnen en de daarvoor bestemde bankrekening aangesteld, kortweg aangeduid als de beheerder.

In de maandbrief is vermeld hoe u de collectebonnen kunt kopen. Als het betaalde bedrag van uw keuze op de daarvoor bestemde bankrekening is bijgeschreven, worden de door u bestelde bonnen zo spoedig mogelijk door de beheerder bij u thuisbezorgd. U moet er wel rekening mee houden dat tussen uw betaling en de bezorging enige tijd kan zitten, dus bestel tijdig!

De bonnen die in de collectezakken zijn aangetroffen worden door de collectetellers (zie hierna) ingeleverd bij de administrateur. Die levert periodiek de bonnen in bij de beheerder, die de waarde daarvan vervolgens weer op de bankrekening van de kerk stort. En zo is de cirkel weer rond. De collectebonnen worden door de beheerder vernietigd zodat die niet nog een keer kunnen worden gebruikt.

Door de beheerder wordt een administratie gevoerd van de mutaties in de bankrekening en wordt bijgehouden hoeveel collectebonnen er zijn verkocht en hoeveel er nog in voorraad zijn. Op die manier kan worden vastgesteld dat alle inkomsten en uitgaven zijn verantwoord. Deze boekhouding maakt deel uit van de kerkadministratie (zie pagina 13).

Collectetellers

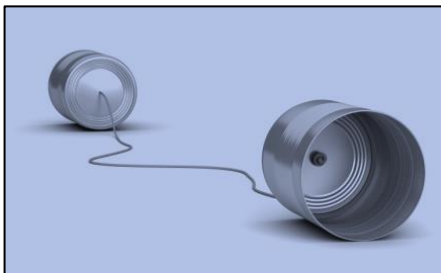


Door het college van kerkrentmeesters zijn enkele collectetellers aangesteld. Minimaal twee van hen komen op maandag bij elkaar om de opbrengst van de gehouden collectes van de voorgaande zondag te tellen. Kasgeld (munten en bankbiljetten) en collectebonnen worden apart geteld.

Per collecte wordt op een telformulier vermeld wanneer en in welk kerkgebouw de collecte is gehouden en waarvoor die is bestemd. Tevens wordt vermeld hoeveel kasgeld en hoeveel collectebonnen zijn geteld. Samen is dat de totale opbrengst van de collecte. Om de voorkomen dat collectebonnen nog een keer worden gebruikt worden ze in stapeltjes van tien aan elkaar geniet.

Vervolgens wordt het kasgeld naar de bank gebracht, waar het door de geldtelmachine wordt geteld. Het stortingsbewijs wordt samen met de collectebonnen en het telformulier bij de administrateur ingeleverd. De administrateur zorgt ervoor dat de opbrengsten die niet voor de kerk bestemd zijn worden uitbetaald aan bij voorbeeld de diaconie.

Communicatie



In 2011 is door de kerkenraad een commissie ingesteld die thans als werkgroep Communicatie actief is (zie pagina 7).

Een aantal initiatieven waren door deze werkgroep reeds gerealiseerd, zoals:

- Ontwerpen van een uniforme huisstijl voor drukwerk, website, presentaties en andere communicatiemiddelen;
- Presenteren van de orde van dienst in de kerkgebouwen door middel van beamers.

Het werkgebied van deze werkgroep en de regie daarover betreft:

- Zorg voor de voortzetting en het gebruik van bestaande en deels vernieuwde standaards voor drukwerk, presentaties en dergelijke;
- Beheer en actualiseren van de in 2016 vernieuwde website: www.pknkoudekerk.nl;
- Beheer en actualiseren van het in 2017 vernieuwde Facebook account: PKN Koudekerk a/d Rijn-Hazerswoude Rijndijk;
- Beheer en actualiseren van de binnen de gemeente te gebruiken persoonsonafhankelijke e-mailadressen, zoals deze deels op de website vermeld worden (zie de bijlage op pagina 78).
- Verstrekken van informatie aan gemeenteleden, ook middels een link naar een afgeschermd archiefmap PG Leden 'in the cloud';
- Verzorgen van PR bij kerkelijke activiteiten en evenementen middels flyers en in de plaatselijke en regionale bladen. Ook de kerkelijke geledingen kunnen hiervoor een beroep doen op de werkgroep.

Diaconie



In het hoofdstuk over de organisatie van de plaatselijke gemeente is reeds vermeld tot welke taken de diaconie zich geroepen weet.

Die taken komen tot uitdrukking in een groot aantal activiteiten die zich in en rond de erediensten afspelen. Maar ook daarbuiten is de diaconie actief. Het wezenlijke kenmerk van de diaconie is immers 'dienstbaar zijn aan de naaste, zonder aanzien des persoons of geloof'.

Een samenvatting van die taken wordt hieronder gegeven.

De eredienst.

Binnen de eigen kerkelijke gemeente wordt er door de diakenen tijdens de eredienst gecollecteerd. De diaconale bestedingen worden in ontwerp bepaald in de Collectecommissie, specifiek in voorafgaande vergaderingen en ad hoc, bijvoorbeeld als er zich een bijzondere situatie voordoet.

Tijdens de diensten, waarin het heilig avondmaal wordt gevierd, doen diakenen dienst aan de tafel van de Heer. Voor diegenen die niet naar de kerk kunnen gaan is er gelegenheid om het avondmaal thuis te vieren. Ook hierbij wordt door een diaken dienst gedaan. Ook tijdens de vieringen van de maaltijd van de Heer in het verzorgingscentrum 'Rhijndael' doen diakenen dienst.

Bij rouw- en trouwdiensten doet er eveneens een diaken dienst. In voorkomende gevallen kan dit een oud-diaken zijn.

Voorlichting aan de gemeente.

Het diaconaat berust niet alleen bij het college van diakenen; ieder gemeentelid heeft immers een diaconale taak. Daarom streeft de diaconie ernaar de gemeente te laten weten wat de diaconie doet. Via de maandbrief en soms ook het kerkblad wordt mededeling gedaan van de diverse activiteiten op diaconaal terrein. Met deze voorlichting wordt geprobeerd de gemeente te bepalen bij haar eigen diaconale taak.

Werelddiaconaat.

Diverse taken in het kader van ZWO (Zending, Werelddiaconaat en Ontwikkelingssamenwerking) vallen ook direct onder de diaconie en worden naar vermogen uitgevoerd. Eenmaal per jaar is er een speciale ZWO-dienst in onze gemeente. Jaarlijks worden er projecten uitgezocht die voor geldelijke steun in aanmerking kunnen komen. Regelmatig worden gerichte collectes gehouden tijdens erediensten, die (vooraf) door middel van voorlichting worden aangekondigd. Tevens wordt in het voorjaar een inzamelactie gehouden voor drie (wereld)diaconaatdoelen, waarmee via een lokaal contact een verbinding is. Deze 'buizenactie' wordt circa vier zondagen achter elkaar onder de aandacht gebracht van de gemeente en heeft, door de extra aandacht tijdens de dienst, een goede opbrengst.

Bestuurstaken.

De diaconie vergadert gemiddeld eenmaal per maand (tien keer per jaar). Alle taken worden tijdens deze vergaderingen behandeld. Het beheer van de financiën is een veelomvattende taak. Wekelijks komen opbrengsten uit giften en collectes binnen en dienen te worden verwerkt. Ook de besproken giften aan doelen en verplichtingen, zoals abonnementen, dienen bijtijds te worden voldaan. Verder dient van dit alles plaatselijk en regionaal een afrekening en begroting te worden overgelegd. Naast de eigen vergaderingen zijn er jaarlijks circa 6 kerkenraadsvergaderingen waarin alle diakenen worden verwacht en circa 10 vergaderingen van de kleine kerkenraad, waarin een afgevaardigde van de diaconie zitting heeft. Verder heeft een afvaardiging zitting in de volgende commissies en werkgroepen:

- Classicale Ring (facultatief),
- DPA (Diaconaal Platform Alphen aan den Rijn),
- AURELIA (Interkerkelijke Stichting Vrijwillige Palliatieve Terminale Zorg),
- Commissie Bid- en Dankstond voor gewas en arbeid (ook coördinatie),
- Commissie Beleidsplan,
- Collectecommissie.

Ondersteuningen.

Vanuit de Bijbelse opdracht tot het dienstbaar zijn aan de naaste, wordt door de diaconie financiële steun verleend daar waar dit nodig

is. Hulp aan de naaste staat hierbij voorop. Aanmeldingen komen meestal via het pastoraat.

Naast financiële steun worden er ook goederen verstrekt en wordt waar nodig ook immateriële hulp en begeleiding verleend. Bij de hulpverlening wordt geen onderscheid gemaakt tussen leden en niet-leden van de kerk. Wel moeten betrokkenen binnen de kerkelijke gemeentegrenzen woonachtig zijn. Ook zij die door omstandigheden elders worden verzorgd, maar uit de kerkelijke gemeente afkomstig zijn, kunnen een beroep doen op de diaconie. Een diaken coördineert bezoeken aan (ernstig) gehandicapte gemeenteleden (geestelijk en/of lichamelijk).

Recreatie.

Voor aangepaste vakanties voor ouderen en gehandicapten helpt de diaconie bij het vinden van een vakantiemogelijkheid in één van de speciaal daarvoor ingerichte vakantiecentra. Eventuele kosten komen, indien dat nodig blijkt te zijn, voor rekening van de diaconie.

Kerst- en Paasattenties.

Met Kerst en Pasen wordt er bij zieken, ouderen, gehandicapten en eenzamen een attentie bezorgd als groet van de gemeente, zodat zij mogen weten dat zij er wel degelijk bij horen en door de gemeente niet worden vergeten. Met Kerst worden er ook 'kerstpakketten' uitgedeeld aan de minder bedeelden in onze gemeente. Een deel van het werk dat dit met zich meebrengt, wordt door enkele diakenen gedaan, maar ook hier zijn een aantal vrijwilligers behulpzaam.

Financieel beleid.

Het financiële beleid van de diaconie is erop gericht alle gelden die de diaconie tot haar beschikking heeft en krijgt zo goed mogelijk aan te wenden voor de uitoefening van haar diaconale taak. Jaarlijks komen van diverse stichtingen, verenigingen, instellingen en dergelijke vele verzoeken binnen om bijdragen en/of giften. Deze aanvragen worden in de diaconievergaderingen besproken, waarna in onderlinge overeenstemming de toe te kennen bedragen worden vastgesteld. Hierbij worden de richtlijnen gehanteerd, die aangereikt worden door de dienstenorganisatie van de PKN.

Gerelateerde taken

Aan de diaconie gerelateerde taken zijn beschreven in de artikelen kerkomroep, seniorenvervoer, bloemendienst en collectanten.

Vrijwilligers.

De diaconie wordt door vele vrijwilligers geholpen met haar taken en is daar uiteraard heel blij mee.

Geldwerving



Geldwerving behoort tot de belangrijkste taak van het college van kerkrentmeesters. Dit uit zich met name in de jaarlijkse actie Kerkbalans (zie pagina 42).

De Paascollecte, eindejaarscollecte en de 'tientjesactie' voor de Solidariteitskas, waarvoor voorheen verspreid in het jaar afzonderlijk actie werd gevoerd, zijn vanaf 2018 in de actie Kerkbalans opgenomen.

Voor speciale geldwervingsacties heeft het college ter ondersteuning van die taak een geldwervingscommissie ingesteld, die weer subcommissies heeft gevormd voor bijvoorbeeld de jaarlijkse bazaar (zie pagina 18) en ad hoc voor andere specifieke acties. De commissie komt regelmatig bijeen om de voortgang van lopende en toekomstige acties te bespreken. Een groep van enthousiaste en inventieve mensen vormt daarvoor de denktank. Er zijn vaak ideeën genoeg, maar het valt niet altijd mee om een idee ook inderdaad om te zetten in een plan van uitvoering. Wel bekend zijn inmiddels de jaarlijkse barbecue en de countryavond, die goed bezocht worden. Daardoor zijn die evenementen niet alleen goed voor de saamhorigheid van de gemeente maar het levert voor de kerk ook wat geld op.

Er zijn al veel momenten waarop de gemeente door de kerkrentmeesters gevraagd wordt om geld. Er moet dan ook voorkomen worden dat er een overdaad ontstaat en dus is het voor de commissie altijd weer moeilijk in te schatten of een actie succesvol kan zijn of niet. Maar als er een uitvoerbaar idee is dan stort de commissie zich met overgave op de uitvoering van het plan met altijd weer veel bereidwillige mensen om mee te helpen.

Gezinsleerhuis



In onze gemeente is het toegestaan dat kinderen deelnemen aan de maaltijd van de Heer. Eens in de twee jaar worden daarom gedoopte kinderen in de leeftijd van 8, 9 en 10 jaar samen met hun ou-

ders uitgenodigd voor het gezinsleerhuis. Drie weken voorafgaand aan de viering van het heilig avondmaal in juni krijgen de kinderen en hun ouders die zich daarvoor hebben opgegeven van de pastor die in de avondmaalsviering zal voorgaan een aantal lessen waarin besproken en geleerd wordt wat de maaltijd van de Heer inhoudt.

De contactpersoon voor het gezinsleerhuis regelt de uitnodigingen en draagt met de voorganger zorg voor het lesprogramma, zodat hierin een doorgaande lijn blijft bestaan die aansluit op de basiscatechese.

Honswyc

Het kerkelijk centrum 'Honswyc' is primair bestemd voor kerkelijke activiteiten en vergaderingen, maar wordt ook commercieel gebruikt. Zo repeteert er bijvoorbeeld een zangkoor. Ook worden de zalen regelmatig gehuurd door de leden van de gemeente voor verjaardagen of voor andere gelegenheden.



De bovenzaal wordt gebruikt door de knutselclub.

Honswyc beschikt verder over twee zalen die door een schuifwand zijn gescheiden en dus eenvoudig kunnen worden samengevoegd. Ook de consistorie kan voor vergaderingen worden gebruikt. Voor huurtarieven zie onze website op www.pknkoudekerk.nl.

Er kan worden beschikt over diverse faciliteiten, zoals een geluidsinstallatie, beamer met projectiescherm, flip-over, wifi en een piano. Desgewenst kan gebruik worden gemaakt van de keuken met oven, magnetron, koffiezetapparaten, koelkast, vaatwasser en servies.

Er wordt naar gestreefd de exploitatie zoveel mogelijk te laten doen door vrijwilligers. Er is een vast team van vrijwilligers die op vaste avonden dienst doen. Zaalverhuur wordt geregeld door één persoon die dit ook voor Onder Dak doet om de verhuur zo efficiënt mogelijk te doen en bij voorbeeld een kerkelijke vergadering kan omzetten naar een andere zaal om commerciële verhuur voorrang te geven. Voor de zaalreserveringen wordt gebruik gemaakt van een online reserveringsprogramma genaamd SuperSaas.

Er wordt aantekening gehouden van het gebruik van de zalen en de gebruikte consumpties. Voor zover dit geen kerkelijke bijeenkomsten betreft worden rekeningen uitgeschreven aan incidentele huurders of wordt contant afgerekend. De registratie van alle kasinkomsten en -uitgaven wordt overgedragen aan een administrateur. Deze schrijft de rekeningen uit aan de regelmatige gebruikers van de zalen en houdt de boekhouding bij. Deze boekhouding maakt deel uit van de kerkadministratie (zie pagina 13).

In de maandbrief is nadere informatie vermeld over de telefonische bereikbaarheid en hoe een reservering kan worden gedaan.

IEC



IEC is een afkorting van de Interkerkelijke Evangelisatie Commissie, voorheen eenvoudig de 'Evangelisatiecommissie'. Deze commissie bestond uit een vijftal personen, die een aantal open deurdiensten per jaar organiseerde en die ook verantwoordelijk was voor een jeugdclub die in 'Het Anker' bijeenkwam.

In de loop der jaren namen de activiteiten af. Thans bestaat die alleen nog uit de verspreiding van een tweetal bladen: de 'Open Deur', een oecumenisch blad en de 'Elisabethbode', een algemeen christelijk blad.

De organisatie van de verspreiding van deze bladen berust al een kleine veertig jaar bij dezelfde persoon. Die zorgt voor de verdeling van de bladen onder nog slechts een tweetal bezorg(st)ers, die op hun beurt de bladen bij de abonnees bezorgen. Ook het aantal abonnees is gedaald; was dat aantal vroeger zo'n 180; thans zijn het nog maar een kleine 35.

Soms worden de bladen gratis verstrekt; vaak wordt daarvoor een vergoeding gegeven, die door de bezorg(st)ers in ontvangst wordt genomen, maar die weer afgedragen wordt om daarvan de rekening voor de abonnementen te betalen. Een enkele keer komt het voor dat de inkomsten niet voldoende zijn om de uitgaven te dekken. In dat geval biedt een extra collecte in de kerk uitkomst.

Van de financiën wordt een administratie bijgehouden. Deze boekhouding maakt deel uit van de kerkadministratie (zie pagina 13).

Jaarthema

Als plaatselijke gemeente sluiten we ons aan bij het jaarlijkse thema van de landelijke campagne onder de titel Kerkproeverij. Het doel daarvan is om als kerkelijke gemeenschap gastvrij open te staan voor ieder die iets wil proeven, zien of meemaken van het geloof dat ons positieve energie geeft.

Elk jaar wordt door de leden van de gelijknamige commissie een thema vastgesteld dat in verschillende en wisselende activiteiten wordt belicht, allereerst in een vijftal publieksvriendelijke open-deur-diensten. Daarnaast zijn er de hiervoor genoemde gemeente- ontmoetings- en verdiepingsavonden, Bijbelstudies en -lezingen (Bijbel van kaft tot kaft), bijzondere vieringen (Agepè en Taizé), 'Soep & praatje' (zie pagina 69) en meer. Het is bemoedigend te zien dat deze activiteiten positief ontvangen worden en ons niet alleen tot een levende gemeente maken, maar ook uitnodigend 'naar buiten'.

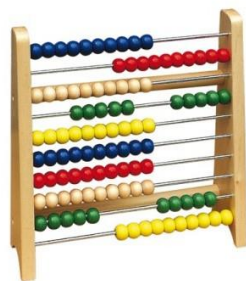
Jeugdwerk

Zie artikel 'TREF' op pagina 72.

Kascontrole

Jaarlijks vindt een kascontrole plaats door de kascommissie, die wordt gevormd door twee onafhankelijke deskundigen, die voor een periode van drie jaar in functie zijn en die daarna worden vervangen, bij voorkeur niet tegelijkertijd.

De kascommissie is door de kerkenraad ingesteld om te voldoen aan de voorwaarden van de kerkorde, waarin bepaald is dat de jaarrekening van de kerk en van de diaconie moeten worden gecontroleerd door een door de kerkenraad aan te wijzen register-accountant of accountant/administratieconsulent, dan wel door twee andere onafhankelijke deskundigen.



Jaarlijks komen de leden van kascommissie bijeen om de jaarrekening van de kerk en van de diaconie te controleren. In de controle op de kerkadministratie zijn ook de administraties van Onder Dak, Honswyc, Jeugdraad, Interkerkelijke Evangelisatiecommissie, Bazaarcommissie, Kerkblad en Reproductie begrepen.

De controle verloopt zoveel mogelijk volgens de richtlijnen die daarvoor door de PKN zijn opgesteld. De commissie doet verslag aan de kerkenraad van de gehouden controles. Als daarvoor aanleiding is, geeft zij aanbevelingen met betrekking tot de gevoerde administratie of de opstelling van de jaarrekening.

Als alles in orde is bevonden, stelt de kerkenraad de jaarrekeningen vast, hetgeen strekt tot decharge (onthefving van verantwoordelijkheid) van de kerkrentmeesters, respectievelijk de diakenen inzake het door hen gevoerde beheer, tenzij de kerkenraad een voorbehoud maakt, of het classicale college voor de behandeling van beheerszaken nader overleg wenst. De decharge geldt uiteraard ook voor de andere gecontroleerde geledingen.

Gezien de door de PKN verscherpte richtlijnen in de regeling FRIS (zie pagina 13) zou het kunnen dat het in de toekomst wellicht niet langer mogelijk is de kascontrole te handhaven op de wijze zoals die in het verleden heeft plaatsgevonden, maar dat een controle uitgevoerd zal moeten worden door een accountant of een accountant-administratieconsulent.

Kerkbalans



Actie Kerkbalans kreeg in 2018 een nieuw landelijk logo met als thema 'Geef voor je kerk'. Het nieuwe logo impliceert actie en dat hebben we gedaan! Er zijn nieuwe wegen ingeslagen.

Zo is er vanaf 2018 voor gekozen om papier en energie te besparen en de afzonderlijke acties voor de Solidariteitskas en de Paas- en Eindejaarcollecte samen te voegen in één collecte: de Actie Kerkbalans.

Het mooie resultaat met de incassomachtigingen, waarmee we in 2017 zijn gestart, was een succes en heeft het college van kerkrentmeesters en de kerkenraad het vertrouwen gegeven hiermee door te gaan. Het vertrouwen bleek gegrond: het aantal machtigingen steeg weer.



Het zijn de vrijwilligers die door hun inspanningen zorgen dat de actie goed verloopt, maar er moet veel werk worden verzet, zoals:

- samenstellen van het team dat 'de kar' gaat trekken;
- voorbereiden en ontwerpen van brieven, folders en teksten;
- bestellen van de benodigde materialen;
- verzamelen van de nodige gegevens en printbestanden maken;
- teksten maken voor de maanbrief om de gemeente te informeren;
- vrijwilligers vinden om de brieven rond te brengen en op te halen;
- alle brieven, folders en acceptgiro's laten drukken;
- insteken in enveloppen van dit actiemateriaal aan de leden;
- uitgifte aan lopers/vrijwilligers van de te bezorgen enveloppen;
- ophalen en in ontvangst nemen van de antwoordformulieren;
- verwerken van toezeggingen door de bijdrageadministratie;
- met het pastorale team bespreken hoe en door wie de opmerkingen en vragen die binnengekomen zijn, afgehandeld worden;
- de gemeente op de hoogte brengen en houden van het behaalde resultaat.

Het is veel, maar dankbaar werk als je ziet wat de vruchten van dat werk mogelijk maken. Voor de trouwe financiële steun aan de Actie

Kerkbalans willen we iedereen die daaraan heeft bijgedragen dan ook graag ontzettend hartelijk bedanken! Dankzij deze steun konden we afgelopen jaar starten met de Kerkproeverij, veel activiteiten gratis blijven aanbieden en ons Jeugdwerk een mooie impuls geven.

Actie Kerkbalans is de kurk waar onze gemeente op drijft. Als er weer een beroep op u wordt gedaan: doet u dan alstublieft weer mee? Zo blijven de deuren van onze kerken open!

Kerkblad



Al meer dan 20 jaar wordt de administratie van de abonnees op het kerkblad, thans 'Kerken rond

Rijn & Gouwe', door één en dezelfde persoon zelfstandig gevoerd. Voorheen ging alles nog met de hand en werden acceptgiro's op een schrijfmachine gemaakt. Nu gebeurt dat via een personal computer met behulp van een eigen database, waarin het abonneebestand up to date wordt gehouden. Mutaties in dit bestand worden doorgegeven aan zowel de distributeurs als aan de uitgever. Periodiek wordt gecontroleerd of de geregistreerde aantallen nog wel met elkaar in de pas lopen.

Jaarlijks wordt een nota voor het abonnementsgeld verzonden. De betalingen worden bijgehouden en als een betaling niet tijdig plaatsvindt worden er een tot twee betalingsherinneringen verzonden. Als er dan nog niet betaald is wordt een bezoek bij de 'wanbetaler' gebracht.

Het aantal exemplaren van 'Kerken rond Rijn & Gouwe' wordt door de uitgever gezonden naar twee distributieadressen, één in Koudekerk aan den Rijn en één in Hazerswoude-Rijndijk. De wijkbezorgers halen om de 14 dagen het aantal exemplaren voor hun wijk op bij de distributeurs. Al met al dus best wel een behoorlijke organisatie.

De administratie van alle inkomsten en uitgaven maakt deel uit van de kerkadministratie (zie pagina 13).

Kerkomroep

De kerkomroep, voorheen de kerktelefoon, valt in onze gemeente onder de verantwoordelijkheid van de diaconie. In de praktijk geldt die vooral voor de bestuurlijke en organisatorische kant van de kerkomroep.



Onder bestuur en organisatie vallen de volgende werkzaamheden:

- Aanspreekpunt voor nieuwe luisteraars die zichzelf aanmelden, of die door familieleden, een ouderling, een diaken, of via de uitvoerende technici worden aangemeld. Tevens is de diaconie een aanspreekpunt voor luisteraars die een vraag hebben of een storing willen doorgeven.
- Aansturen van de technici voor installatie van de zogenaamde 'luisterkastjes' en onderhoud bij storingen.
- In samenwerking met de technische vrijwilligers bijhouden van een lijst van luisteraars.
- Een muziek-cd maken van bijzondere diensten zoals doopdiensten, of van rouwdiensten als daarom verzocht wordt.
- Door de penningmeester van de diaconie worden de rekeningen aan de uitvoerende stichting Intermediair Kerkomroep Nederland (SIKN) betaald voor uitzending en ontvangst bij de luisteraars. Tevens betaalt hij de aanschaf van luisterkastjes voor nieuwe abonnees of de vervanging van defecte apparaten.
- De diaconie is als rechtspersoon aanspreekpunt voor de uitvoerende stichting (SIKN). Eventuele communicatie van of naar deze stichting wordt tijdens reguliere vergaderingen geagendeerd.

Een aantal technische vrijwilligers zorgen voor de infrastructuur waarbinnen de kerkomroep kan functioneren. Dat geldt niet alleen voor de kerk, waarin de uit te zenden dienst wordt gehouden, maar ook voor de huiskamers, waarin met luisterkastjes een verbinding wordt gemaakt, waardoor de uitgezonden kerkdienst rechtstreeks beluisterd kan worden door gemeenteleden die niet meer in staat zijn de kerkdiensten te bezoeken.

De kosten van het luisterkastje en de verbinding komen voor rekening van de diaconie en is dus gratis voor de luisteraars. Wel krijgen die een geldbusje waarin giften gedaan kunnen worden. Ieder

kwartaal worden de busjes geleegd en de giften worden overgemaakt op de rekening van de diaconie.

Op de website van de kerkomroep (www.kerkomroep.nl) kunnen de openbare uitzendingen van alle kerken in Nederland, die gebruik maken van het SKN-platform, rechtstreeks of op een later tijdstip worden beluisterd. U kiest per provincie, per plaats en per kerk welke dienst u wilt beluisteren.

Met de link www.kerkomroep.nl/#!/kerken/10508 komt u rechtstreeks op de pagina waarin de kerkdiensten van onze gemeente zijn vermeld. De uitzendingen worden ongeveer vier maanden bewaard. U kunt een dienst afspelen, maar die ook opslaan op uw computer om die later te beluisteren, of om daarvan een CD te branden.

Ook op een afgeschermd deel van de website voor de leden van onze gemeente kunt u oude kerkdiensten opzoeken om te beluisteren. Het archief hiervan begint in 2005. Ook is er een index opgenomen met steekwoorden om het zoeken naar een speciale dienst makkelijker te maken. Voor een inlogcode voor dit gedeelte van de website kunt u via de website contact opnemen met de beheerders. Zij sturen u dan een linkje toe waarmee u daarop toegang krijgt.

Kerkrentmeesters



De leden van het college van kerkrentmeesters worden gewoonlijk aangeduid als 'de kerkrentmeesters'.

Merkwaardig is dat zij in vroegere tijden, toen zij nog kerkvoogden, of leden van de commissie van beheer werden genoemd, nogal zuinig werden bevonden:

je kreeg niet vaak je zin als er geld aan te pas kwam.

Ook bestond in die vroegere tijden het imago dat zij deel uitmaakten van een club van eminente, grijze mannen, al dan niet met hoeden, die het in de kerk voor het zeggen hadden.

Weliswaar hebben de kerkrentmeesters zich ooit bij het afscheid van een predikant met bolhoed gepresenteerd, maar dat vroegere imago is natuurlijk al lang niet meer juist, integendeel: de kerkrentmeesters herkennen zich allang niet meer in dat beeld. En ook de gedachte dat de kerkrentmeesters het voor zeggen hebben is niet juist. Het is

de kerkenraad die, volgens de kerkorde, voluit verantwoordelijk is voor de taken die aan de kerkrentmeesters zijn toevertrouwd.

De kerkrentmeesters hebben echter wel een grote verantwoordelijkheid en zij staan best wel voor een moeilijke taak, die samengevat 'de zorg voor de vermogensrechtelijke aangelegenheden van de gemeente' heet. Je zou ook kunnen zeggen dat het college de financiële 'waakhond' van de gemeente is. En dan is het natuurlijk best wel eens vervelend als een plan niet doorgaat als de kerkrentmeesters dat financieel onverantwoord vinden.

De zorg voor de vermogensrechtelijke aangelegenheden die aan het college is toevertrouwd, uit zich in een groot aantal deeltaken, waarvan in dit hoofdstuk al 21 onderwerpen aan de orde komen. En dan is nog niet alles gezegd. Te noemen zijn verder nog:

- Meewerken aan de totstandkoming van het beleidsplan, dat eens in de vier jaar wordt gemaakt. Op basis hiervan wordt jaarlijks een werkplan opgesteld.
- Samenstellen van de jaarlijkse begroting en de jaarrekening die, nadat die aan de gemeente zijn voorgelegd, door de kerkenraad worden vastgesteld
- Het college vertegenwoordigt de gemeente als werkgever, hetgeen inhoudt dat na benoeming door de kerkenraad het college de medewerkers aanstelt en arbeidsovereenkomsten aangaat en verder alles doet wat daarmee samenhangt.
- Het onderhouden van contacten met het salarisbureau (Kantoor der Kerkelijke Administraties), toezien op de juiste berekening en uitbetaling van de salarissen en traktementen, en uitvoeren van de wettelijke belasting- pensioen- en sociale verplichtingen.
- In samenspraak met de diaconie wordt jaarlijks het collecterooster opgemaakt, dat daarna door de kerkenraad wordt vastgesteld.
- Beheren van de geldmiddelen van de gemeente.

Met deze vele en uiteenlopende taken is het college van kerkrentmeesters een uitermate boeiende 'club' waarin altijd wel wat nieuws aan de hand is, waarin aan heel veel zaken aandacht moet worden geschonken en waarin altijd wel ergens op moet worden ingespeeld, maar dat allemaal voor het welzijn van de gemeente!

Kindernevendienst



De kindernevendienst wordt wekelijks gehouden voor groep 1 tot en met 8 van de basisschool.

Tijdens de kindernevendienst horen de kinderen het Bijbelverhaal op hun eigen niveau. Er wordt gewerkt met de methode van Stichting Kind op zondag. Naar aanleiding van het Bijbelverhaal wordt er gekleurd, geknutseld en/of een spelletje gedaan.

In enkele bijzondere diensten is de kindernevendienst er alleen voor de jongste kinderen. Dit wordt altijd vermeld in de maandbrief.

Bij een kerkdienst in de Ontmoetingskerk gaan de kinderen naar 'Honswyc'. Wanneer er dienst is in de Brugkerk blijven de kinderen soms in de consistorie en soms gaan ze naar 'Onder Dak'.

De kinderen komen tijdens de collecte weer terug in de kerk, tegelijkertijd met de kinderen van de oppasdienst.

Eén of twee keer per jaar (met Kerst en/of Pasen) is er een speciaal project. De kindernevendienst heeft dan enkele weken een bij de desbetreffende periode behorend thema. De verwerking hiervan wordt gedeeld met de mensen in de kerk.

Klokkenisten



Het college van kerkrentmeesters is naast het beheer van de gebouwen ook verantwoordelijk voor het gangbaar houden van het uurwerk en het slagwerk in de toren van de Brugkerk. Dat uurwerk is niet elektrisch, maar wordt gaande gehouden met zware gewichten, die drie keer in de

week omhoog moeten worden gedraaid; voorwaar een gewichtig karwei.

Voor het opwinden van de gewichten en het op tijd laten lopen van het uurwerk zijn drie 'klokkenisten' beschikbaar die de verschillende taken onderling met elkaar verdelen.

Het op tijd laten lopen van een mechanisch uurwerk en zeker die van een kerkklok is een heel karwei, waarvoor de klokkenisten verantwoordelijk zijn. Op de uurwerkkast is gelukkig een beschrijving aanwezig waarop is aangegeven hoe te handelen ingeval het uurwerk heeft stilgestaan en weer op tijd moet worden gezet. Dezelfde handelingen moeten ook worden verricht als de zomer- of wintertijd moet worden ingesteld.

Onder de taken van de klokkenisten valt ook het regelmatig smeren van de draaipunten en kabels van zowel het uurwerk als de luidklok. Onder dat laatste vallen ook de smeerpunten op de lagerblokken van de luidklok in de klokkenstoel.

Knutselclub

Vanaf september tot en met april is er in de bovenzaal van 'Honswyc' op elke woensdagmiddag vanaf 13:30 tot 14:45 uur een knutselclub aan het werk voor jongens en meisjes van de groepen 3 tot en met 8 van de basisschool.



Onder een vaste leiding, die als dat nodig is wordt bijgestaan door een tweede vrijwilliger, wordt er begonnen met het lezen van een Bijbelverhaal en daarna gaan de kinderen knutselen. Dat gebeurt met allerlei materialen en is bijzonder leerzaam.

Gemiddeld zijn er zes kinderen aanwezig. Bijzonder is dat er geen kinderen aanwezig zijn van gemeenteleden of van ouders die een binding met de kerk hebben. Als zodanig heeft de club dus ook een evangeliserende werking.

Het aantal kinderen dat de knutselclub bezoekt is eigenlijk te weinig. Afsproken is dan ook dat wanneer dit aantal daalt er dan op een gegeven moment helaas een eind aan deze jeugdactiviteit moet komen.

Koffie drinken



Gemiddeld eens per twee weken komen de kerkgangers na afloop van de kerkdienst bij elkaar om een kopje koffie of thee met elkaar te drinken in Honswyc of in de koorzaal van de Brugkerk. Bij uitstek is dit een gelegenheid om elkaar te ontmoeten, met elkaar te praten, of nog even wat zaken door te nemen voor een volgende vergadering. Ondertussen kunnen kaartengroeten worden gedaan aan leden die een steuntje in de rug wel

kunnen gebruiken of worden gefeliciteerd voor heugelijke gebeurtenissen. Het is goed te zien hoe de kaarten gevuld worden met vele namen of handtekeningen. We weten dat die kaartgroeten bijzonder worden gewaardeerd; menigeen heeft dat wel eens ervaren.

De organisatie berust bij een aantal enthousiaste vrijwilligers, die volgens een rooster bij toerbeurt dienst doen. Zij zorgen dat de koffie gezet is en de kopjes en glazen klaar staan. Vriendelijk schenken zij de koffie of thee en voor de kinderen een glas frisdrank of limonade. Na afloop moet alles weer opgeruimd worden, maar ook daarvoor zijn altijd wel een paar mensen die een handje willen helpen.

Een goede gewoonte dat koffie drinken en gezellig! Het is dan ook niet voor niets dat de kerkgangers daar graag gebruik van maken.

Kosters

Het beroep van koster is al zo oud als de kerk. Het woord koster dankt zijn naam aan het Latijnse 'custos' dat bewaker betekent en inderdaad: een koster heeft wel een beetje het imago van de baas van de kerk.

Door W.G. van der Hulst is daar in zijn boek 'Van de boze koster' een dimensie aan toegevoegd, namelijk die van een wat oude man die op grote pantoffels door de kerk slofte en die vooral heel streng was, die je achterna kon zitten, of bestraffen als je achterin de kerk of achter een pilaar niet zo goed op de preek lette en meer zat te drollen met je vriendjes.



Maar ja, dat boekje uit 1923 '*voor onze klei-
nen*' is al heel oud; nu is alles anders en
dreigt het beroep van koster uit te sterven
en wordt het werk nu door vrijwilligers ge-
daan, zo ook in onze kerkgebouwen. Zelfs
het invullen van de psalmborden is door de
gestage opkomst van beamers in de kerk
langzaam aan het verdwijnen, maar wat
blijft is dat de koster altijd dienstbaar is aan
de gemeente en dat maakt het toch weer
tot een mooie taak.

De kosterstaken worden tegenwoordig uit-
gevoerd door een enthousiaste groep vrijwilligers die dienst doen in
beide kerkgebouwen. Door de secretaris van het college van kerk-
rentmeesters wordt een rooster opgesteld waarin de diensten staan
vermeld die bij toerbeurt dienen te worden vervuld. Voor rouw- en
trouwdiensten wordt in onderling overleg door de kerkrentmeesters
voorzien, aangevuld met een vrijwilliger, die behulpzaam is bij het
klaarmaken van de kerkzaal voor de desbetreffende rouw- of trouw-
dienst.

Tevens zorgen die voor het luiden van de klok voor de dienst en het
openen en sluiten van de toegangsdeuren. Een spannend moment
is wanneer de klok moet worden geluid als het gezamenlijk bidden
van het 'Onze Vader' begint. Het mooiste is als dat gelijk opgaat,
maar dat lukt niet altijd. Het luiden van de klok ging vroeger met
mankracht; tegenwoordig gaat dat met een elektrische motor, maar
het duurt even voordat na het omzetten van een schakelaar de klok
begint te luiden, vandaar.

De verwarming voor de Ontmoetingskerk en de zalen van Honswyc
worden op afstand bediend door dezelfde persoon die de zaalhuur
coördineert. De verwarming in de Brugkerk wordt door een vrijwilli-
ger geprogrammeerd. De koster zal bij storing een van hen moeten
bellen mocht hij zelf niet in staat zijn de storing op te lossen.

Ledenadministratie



De kaartenbakken zijn inmiddels ook al weer verleden tijd. Tegenwoordig is alles vastgelegd in computerbestanden, zo ook de ledenadministratie.

Het bijhouden van de registers van de gemeente is de verantwoordelijkheid van het college van kerkrentmeesters.

De voorgeschreven registers zijn:

- Het register van de gemeenteleden, dat zijn doopleden, belijdende leden en gastleden, die lid zijn van een andere kerk maar die op hun verzoek in onze kerk zijn ingeschreven. Onder leden vallen ook de zogenaamde voorkeursleden. Dat zijn leden die geografisch buiten de gemeente wonen, maar die op hun verzoek in onze kerk zijn ingeschreven.
- Het register van de niet-gedoopte kinderen van gemeenteleden en van degenen die blijk geven van verbondenheid met de gemeente. Deze zogenaamde blijkegevers wonen binnen de grenzen van de gemeente, maar zijn geen lid van een kerk.

In de kerkorde is vastgelegd dat er *ten behoeve van de continuïteit van de registratie van de leden van de gemeenten en van de onderlinge uitwisselbaarheid van de verzamelde gegevens* een landelijke ledenregistratie moet zijn. Dat is de LRP, de Leden Registratie Protestantse Kerk. Verder is het volgende bepaald: *De gemeenten zijn gehouden ten behoeve van de landelijke ledenregistratie alle mutaties op het ledenbestand van de gemeente die haar ter kennis komen, ter beschikking te stellen, terwijl de gemeenten een opgave ontvangen van de in de landelijke ledenregistratie aangebrachte mutaties die hun gemeente betreffen.*

In een uitgebreid handboek wordt uitgelegd wat er allemaal gedaan moet worden om de plaatselijke, maar dus ook de landelijke ledenregistratie up to date te houden. Al het werk dat gedaan moet worden komt voor rekening van één persoon: de ledenadministrateur. Gelukkig is er ook een lokaal beheerder aangesteld, dus als er wat misgaat is er hulp binnen handbereik.

Hoe werkt die registratie in de praktijk?

- Door de (burgerlijke) Gemeentelijke Basis Administratie (GBA) worden mutaties doorgegeven aan de Stichting Interkerkelijke Leden Administratie (SILA). Die mutaties kunnen zijn een verhuizing, naamswijziging, overlijden, wijziging burgerlijke staat of anderszins.
- Als door de ledenadministrateur een online verbinding met LRP wordt gemaakt worden de mutaties die voor onze gemeente bestemd zijn van SILA via LRP ontvangen.
- De ledenadministrateur geeft plaatselijke mutaties via LRP door aan SILA.

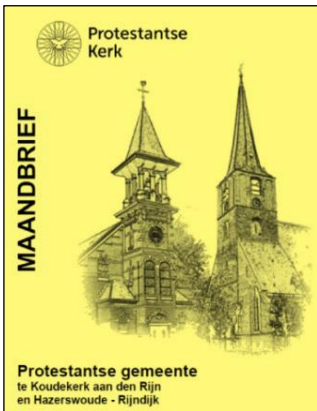
De uitwisseling van mutaties waarborgt op deze wijze de actualiteit van de gegevens, zowel landelijk als plaatselijk. Als een lid echter bezwaar heeft gemaakt tegen de registratie van persoonsgegevens bij SILA dan kunnen de mutaties van de geregistreerde leden in de GBA niet meer via berichten van SILA worden verwerkt in LRP; zij zijn dan dus niet meer automatisch te volgen.

Naast LRP maakt onze gemeente ook gebruik van Scipio Online, waarmee toegang tot LRP en dus tot de meest actuele gegevens wordt verkregen. Door de lokaal beheerder is door middel van een 'sleutel' aan een aantal gebruikers (de pastor(es), het pastoraat, de diaconie, de kerkrentmeesters, de scriba, de bijdrageadministrateur en de administrateur van het Kerkblad) toegang verleend tot de geregistreerde gegevens en kunnen daarvan zelf door hun gewenste lijsten maken. Dat zijn bij voorbeeld de eerder genoemde loperslijsten voor de actie Kerkbalans, maar ook actuele lijsten voor de lopers van de verjaardagsbusjes, wijkmedewerkers, basiscatechese en nog veel meer. Op verzoek kan uiteraard ook door de ledenadministrateur lijsten worden gemaakt, maar dat komt nog maar heel weinig voor.

Maandbrief

Al vele jaren verschijnt de maandbrief 9 keer per jaar in de gemeente en elke keer is het weer een heel karwei om die op tijd klaar te krijgen. Daarbij is dan ook een groot aantal vrijwilligers betrokken.

Het proces begint bij de redactie. De kopij wordt via de mail bij de redactie ingeleverd door het pastorale team, de pastorale raad, de



colleges van diakenen en kerkrentmeesters en de jeugdraad. Naast de door hen aangeleverde berichten worden in de maandbrief ook de roosters opgenomen van erediensten, collectes, kindernevendienst, oppasdienst en dergelijke.

Ook is een overzicht opgenomen van de verjaardagen van oudere gemeenteleden, de collecteopbrengsten, de kerkelijke activiteiten in de komende periode en natuurlijk ingekomen berichten van leden. De

maandbrief wordt altijd geopend met een pastorale meditatie, de 'brief van de maand'.

De redactie bestaat uit vier leden, die de binnengekomen kopij beoordelen op leesbaarheid, spelling-, taal- en/of stijlfouten. Daarna worden de gecorrigeerde bestanden doorgestuurd naar degene, die van de losse bestanden één geheel maakt en de opmaak verzorgt. Daarna wordt hier en daar nog een illustratie opgenomen en krijgen de advertenties een plaats. Zo is er al heel wat werk verzet voordat de maandbrief klaar is voor reproductie.

Dan gaat een papieren versie van de maandbrief naar degenen die voor de reproductie zorgdragen. U kunt zich voorstellen dat dit een heel gedoe is met al dat papier, waar op één velletje (A4) vier pagina's (A5) moeten worden afgedrukt en dan ook nog in de goede volgorde en allemaal in de juiste positie.

Als alles klaar is worden op 'de vouwdag' de stapels drukwerk op tafels gelegd en worden de vellen papier door een aantal vrijwilligers in de goede volgorde en in de juiste positie gebundeld, waarna een elektrisch apparaat in de rug van het bundeltje twee nietjes slaat en het omvouwt tot weer een nieuwe maandbrief.

De bezorglijsten zijn al gedrukt en per bezorger wordt het benodigde aantal exemplaren van de maandbrief geteld en klaargelegd. Een vijftal distributeurs bezorgt de stapels en de daarbij behorende bezorglijsten bij de betrokken bezorgers, weer andere vrijwilligers, die zo snel mogelijk door weer en wind de bezorging bij de leden voor hun rekening nemen.

Het basisbestand voor de reproductie van de maandbrief wordt rechtstreeks omgezet naar een elektronisch formaat (PDF) en vervolgens per e-mail verzonden naar de abonnees. De nadruk lag aanvankelijk bij leden buiten het reguliere distributiegebied, maar inmiddels zijn er ook veel leden die deze variant in aanvulling op of ter vervanging van de papieren versie ontvangen.

Het bestand van de maandbrief gaat ook naar de webbeheerder, die onderdelen daaruit publiceert op de website van de gemeente (zie ook pagina 75). Zo zijn er veel vrijwilligers bij de productie en de distributie van de maandbrief betrokken, maar naar verluid is het altijd heel gezellig met elkaar.

Een door de kerkrentmeesters daartoe aangestelde vrijwilliger houdt de administratie bij van alle reproducties, waaronder niet alleen de maandbrief valt, maar onder de orden van dienst, kopieerwerk en dergelijke. Deze boekhouding maakt deel uit van de kerkadministratie (zie pagina 13).

MUS



De MUS is een club voor jongeren vanaf 12 jaar tot ongeveer 18 jaar en is het vervolg op de basiscatechese.

Voor deze groep jongeren wordt ongeveer negen keer per jaar een leuke avond georganiseerd. Elke avond is anders en heeft zijn eigen programma.

De leden van de MUS doen zelf voorstellen voor activiteiten, zoals spelletjes doen, naar een film kijken of samen koken. Maar er wordt ook wel eens op uitgegaan, bij voorbeeld naar het strand.

Voorafgaand aan een avond krijgen de leden een uitnodiging per e-mail, waarin verteld wordt wat de activiteit van die avond zal zijn. Op dit moment zijn er ongeveer 10 jongeren die regelmatig naar de MUS avonden komen.

De leiding van de MUS bestaat uit 2 personen en komt 2 keer per jaar bijeen. De werkzaamheden zijn de volgende:

- Activiteiten voor de avonden vaststellen en die voorbereiden. Denk hierbij aan inkopen doen en de uitnodigingen versturen, maar ook aan het regelen van auto's en eventueel het benaderen van mensen om samen met de leiding een avond in te vullen. Als er auto's of extra mensen nodig zijn worden hiervoor andere gemeenteleden benaderd.
- Verslagen schrijven voor de maandbrief.
- De basiscatechese bezoeken om uitleg te geven over wat op de MUS wordt gedaan. Hiervoor wordt een afspraak met de leiding van de basiscatechese gemaakt. Gehoopt wordt dat er zodoende voldoende instroom is, zodat de MUS ook in de toekomst kan blijven bestaan.

The Good Place



The Good Place

Sinds kort heeft de MUS een vervolg in de vorm van 'The Good Place'. Ongeveer twee keer in de maand komt een groepje enthousiaste jongeren vanaf 17 jaar bij elkaar in Honswyc.

Waarom dan een cactus als logo? Omdat een cactus voor ons een gezellige, bijzondere plant is. De cactus is vanwege zijn omgeving een warme plant en er wordt gezegd dat een cactus negativiteit weert: Een cactus zorgt dus letterlijk voor een positief gevoel! Daarnaast is de plant ook prikkelend, wat wij hopen over te brengen naar de andere jongeren. Elke avond staat in het teken van een activiteit, van fanatieke spelavonden tot gezellige karaoke of een spannende filmavond. Ook organiseren we uitjes, denk bijvoorbeeld aan bowlen.

Aangezien 'The Good Place' een plek voor iedereen is, staan wij altijd open voor leuke ideeën. Natuurlijk ontbreken de verschillende thema-avonden niet, zoals Sinterklaas, Kerst of een griezelfeest. The Good Place is voor ons een plek om te relaxen, lachen, kletsen en dingen samen te doen: Dit maakt het ook echt een 'Good Place'.

Lijkt het je leuk om eens te kijken, wil je op de hoogte te blijven wanneer de avonden plaatsvinden of heb je vragen? Mail gerust naar tgp@pknkoudekerk.nl

Onder Dak



Het kerkelijk centrum 'Onder Dak' is evenals 'Honswyc' bestemd voor kerkelijke activiteiten en vergaderingen, maar wordt ook commercieel gebruikt. Dagelijks fungeert het als distributiecentrum voor een aantal ochtendkranten, is het een vaste stek voor de schaakclub en

wordt er bloed geprikt door 'Medial'. En zo zijn er nog wel wat 'vaste gasten'.

Ook worden de zalen regelmatig gehuurd door de leden van de gemeente voor verjaardagen of voor andere gelegenheden. Voor de zaalreserveringen wordt gebruik gemaakt van een online reserveringsprogramma genaamd SuperSaas.

'Onder Dak' beschikt over twee grote en twee kleine zalen, waarvan er één ook gebruikt kan worden voor het opbaren van overledenen. Ook is er een werk- en bezoekeruimte voor de pastor(es). Zo nodig kan er uitgeweken worden naar de consistorie of de koorzaal van de Brugkerk. Voor huurtarieven zie onze website op www.pknkoudekerk.nl.

Er zijn diverse faciliteiten beschikbaar, zoals een geluidsinstallatie, beamer met projectiescherm, flip-over en wifi. Desgewenst kan gebruik worden gemaakt van de keuken met kookplaat, magnetron, koffiezetapparaten, koelkast, vaatwasser en servies.

Voor de exploitatie is een beheerder aangesteld, die regelmatig wordt bijgestaan door een team van vrijwilligers. Voor het periodiek schoonmaken van de zalen en de toiletgroepen staat ook een team van vrijwilligers klaar.

Voor het gebruik van consumpties en incidenteel ook voor zaalhuur wordt gebruik gemaakt van een moderne kassa die per gebruiker de

opbrengst registreert. Waar niet contant is afgerekend wordt door de administrateur een factuur gezonden. De administrateur houdt ook de boekhouding bij. Zoals gezegd maakt deze boekhouding deel uit van de kerkadministratie (zie pagina 13).

In de maandbrief of via de website is nadere informatie verkrijgbaar hoe een reservering kan worden gedaan.

Open Huis



Iedere eerste dinsdagmorgen van de maand is er vanaf 10:00 tot 12:00 uur in Onder Dak gelegenheid elkaar te ontmoeten tijdens het 'Open Huis'. Iedereen die aan contact met anderen behoefte heeft is welkom. Voor degenen die slecht ter been zijn wordt vervoer geregeld. De ontmoetingsdata worden ook gepubliceerd in de maandbrief, het kerkblad en in de Groene Hart Koerier.

De organisatie verwelkomt gemiddeld twintig personen met een kopje koffie of thee. Tijdens de koffie wordt met elkaar gesproken, bij voorbeeld over wat op dat moment actueel is in de kerk. Daarna worden spelletjes gedaan met elkaar zoals rummikub, sjoelen, klaverjassen en dergelijke. In december wordt een bingo georganiseerd met kleine prijsjes of andere leuke activiteiten.

Het doel van het Open Huis is niet alleen de gelegenheid geven elkaar te ontmoeten met gezelligheid en een praatje, maar er wordt ook omgezien naar elkaar door aandacht te geven bij persoonlijke omstandigheden, zoals huwelijksjubilea, ziekte of overlijden.

Open Monumenten Dag



Jaarlijks op de tweede zaterdag en zondag van de maand september vindt de jaarlijkse Open Monumentendag plaats. Op de zaterdag is het tevens Nationale Orgeldag.

Tal van Rijksmonumenten in Nederland openen in dat weekend hun deuren. Meestal zijn dat monumentale kerkgebouwen, kastelen, landhuizen en molens. Maar soms zijn ook oude boerderijen te

bezoeken. Ook in Koudekerk aan den Rijn en Hazerswoude-Rijndijk is veel te zien, waaronder onze kerkgebouwen, die beide op de Monumentenlijst staan en van Rijkswege worden beschermd.

Meestal is er een thema verbonden aan de Open Monumentendag, maar daar trekt de organisatie zich niet zo veel van aan; het wordt sober gehouden, maar een enkele keer wordt er een activiteit georganiseerd. Ook zijn onze kerkgebouwen alleen op zaterdag open.

Het college van kerkrentmeesters heeft een commissie ingesteld die jaarlijks de coördinatie verzorgt van de openstelling van de gebouwen en eventueel het programma van die dag samenstelt.

In elk geval zorgt de organisatie ervoor dat het orgel zo veel mogelijk wordt bespeeld. Geïnteresseerden kunnen een kijkje bij - en zo mogelijk in - het orgel nemen en mogen daar zelfs op spelen als ze dat willen. Soms vindt er een optreden plaats van een koor of muziekgroep, of wordt er een expositie gehouden van kunstwerken die door gemeenteleden (of familie daarvan) zijn gemaakt. In het kerkgebouw zijn oude documenten te zien die speciaal daarvoor in het archief van de kerk - dus niet in het streekarchief - worden bewaard. Aan belangstellenden wordt uitleg gegeven door 'onze gidsen' over de stijl, architectuur en natuurlijk de geschiedenis van het gebouw. Desgewenst kan een kopje koffie of thee worden genuttigd.

Kerkgebouwen behoren tot het religieus erfgoed. Helaas krijgen steeds meer kerkgebouwen een andere bestemming of worden afgebroken. Op de Open Monumentendag krijgt onze gemeente de kans om de kerkgebouwen voor geïnteresseerd publiek open te stellen en zo de belangstelling daarvoor te vergroten. De organisatie en onze enthousiaste gidsen doen daar in elk geval hun best voor.

Oppasdienst



Iedere zondag is er tijdens de eredienst voor de allerkleinsten een oppasdienst in 'Honswyc' of 'Onder Dak'. De kinderen tot vier jaar kunnen daar heerlijk spelen, terwijl de ouders de kerkdienst bijwonen. De leiding is al ruim voor tijd aanwezig voor het bespreken van vragen of opmerkingen

en eventuele instructies van de ouders aangaande de oppas. Tijdens de ochtenddiensten is er altijd een oppasdienst aanwezig; bij avonddiensten en bijzondere diensten wordt er per keer bekeken of oppas nodig is.

Tijdens de oppas en de spelletjes staat de persoonlijke aandacht voor het kind voorop. Niets is immers zo erg als een kind dat zich ongemakkelijk voelt en niets anders kan doen dan huilen. De kinderen kunnen tijdens de collecte weer opgehaald worden door de ouders om het laatste stukje van de kerkdienst mee te maken.

De coördinator voor de oppasdienst zoekt vrijwilligers, maakt twee keer per jaar een oppasrooster, publiceert dit in de maandbrief, controleert het speelgoed en maakt het schoon en stelt regels vast. Zo is er geregeld dat de minimumleeftijd voor een oppasser 11 jaar is (groep 8) en dat er altijd twee oppassers aanwezig moeten zijn, waarvan de oudste ouder is dan 18 jaar. Wanneer een oppasser niet aanwezig kan zijn moet die zelf voor een vervanger zorgen.

Orde van dienst



Het boekje dat voorheen soms bij een kerkdienst op de bank lag werd vaak een liturgie genoemd. Een liturgie heeft echter een bredere betekenis. In het woordenboek staat het omschreven als 'het geheel van voorgeschreven gebeden, ceremoniën en handelingen die een eredienst uitmaken'.

Anders gezegd is de liturgie de wijze waarop de eredienst is ingericht. Zo begint een eredienst met de dienst van de voorbereiding, gevolgd door de dienst van het woord en eindigt met de dienst van de dankbaarheid. Ook in de verschillende diensten is er een vast patroon. Zo verloopt de dienst van het woord bij voorbeeld als volgt:

- gebed om verlichting met Gods Geest
- de kinderen gaan naar de kindernevendienst
- schriftlezingen en liederen
- overdenking
- antwoordlied

Het verloop van de dienst wordt vermeld in een orde van dienst, waarin - in de volgorde van diensten - staat welke liederen gezongen worden en wat de schriftlezingen zijn. Hoewel er niets op tegen is om het woord liturgie te gebruiken wordt hier verder gesproken over orde van dienst.

Tegenwoordig is de orde van dienst in de kerk te volgen door projectie op een scherm. Zie daarvoor het artikel over het beamerteam op pagina 21. Maar voor elke dienst wordt ook een orde van dienst op papier gemaakt, met name voor de luisteraars van de kerkomroep. En ook in de kerk zijn een aantal boekjes aanwezig voor degenen die de projectie op het beeldscherm niet goed kunnen zien.

Voordat de orde van dienst gereed is gaat er nogal wat aan vooraf. De voorganger zendt de orde van dienst toe aan degene die de opmaak daarvan verzorgt. Soms is die klaar voor gebruik maar meestal moet de tekst van de te zingen liederen en de schriftlezingen daar nog aan worden toegevoegd. Dan is het puzzelen om alles netjes in een boekje te krijgen, maar gelukkig zijn er steeds meer mogelijkheden om de liederen vanaf het internet te downloaden. Tegenwoordig wordt gebruik gemaakt van het online downloaden van de liederen, al dan niet met een muzieknotatie.

Als na wat passen en meten de opmaak klaar is, wordt het document in Word- en Pdf-formaat naar de reproductie gemaild (zie ook het artikel over de maandbrief op pagina 52). Daar wordt de orde van dienst vermenigvuldigd en gevouwen en daarna bezorgd bij de abonnees van de kerkomroep. Tot slot worden enkele orden van dienst in het kerkgebouw gelegd.

Orgelcommissie



De orgelcommissie is ingesteld door het college van kerkrentmeesters en bestaat uit minimaal twee van de door de kerk aangestelde organisten, minimaal één lid van het college van kerkrentmeesters en minimaal één gemeentelid. Uit hun midden wordt een voorzitter en een secretaris gekozen.

Het doel van deze commissie is met de organisten onderling contact te onderhouden, met elkaar ervaringen uit te wisselen, aanbevelingen te doen met betrekking tot het gebruik van het liedboek, het bespreken van de staat van onderhoud van de orgels en het periodiek organiseren van lunch- en/of orgelconcerten. De commissie werkt volgens de door het college vastgestelde regeling voor de organisten. In deze regeling is onder meer bepaald:

- Jaarlijks wordt door de organisten een rooster opgesteld waarin wordt aangegeven in welke kerkdiensten de organisten dienst hebben.
- Het college is verantwoordelijk voor het beheer van de orgels. Door de vertegenwoordiging in de orgelcommissie blijft het op de hoogte van de staat van onderhoud van de orgels en eventuele gebreken.
- Indien daartoe naar de mening van de orgelcommissie aanleiding bestaat wordt door deze commissie een plan opgesteld voor het verhelpen van eventuele gebreken. Dit plan dient door het college te worden goedgekeurd voordat het wordt uitgevoerd.
- Het gebruik van het orgel is geregeld voor de eigen organisten of gastorganisten en voor het geven van lessen. De organisten zijn buiten hun aanwezigheid niet bevoegd het orgel te laten bespelen door derden.

De zorg voor de geweldige instrumenten die kerkorgels nu eenmaal zijn en het organiseren van concerten geeft altijd veel stof tot goede gesprekken. Het is dan ook niet voor niets dat de orgelcommissie een relatief onbezorgd bestaan leidt, waar veel plaats is voor gezelligheid en goed onderling contact. Mede daarom zijn in de commissievergaderingen meestal bijna alle organisten aanwezig, hoewel slechts twee organisten in de commissie zitting hoeven te nemen.

Papierinzameling

Sinds jaar en dag wordt voor en door de Jeugdraad volgens een door de ophaaldienst vastgesteld rooster op meestal de tweede zaterdag van elke maand oud papier opgehaald in Hazerswoude-Rijndijk. Voor Koudekerk aan den Rijn zijn er meer instellingen die dat doen; daarom komt de Jeugdraad daar maar eens in de vier jaar aan de beurt.



Omdat in Koudekerk aan den Rijn ook niet op een vaste zaterdag in de maand oud papier wordt opgehaald worden drie dagen voor de ophaalbeurten een aantal 'billboards' aan lantaarnpalen bevestigd, waarmee de aandacht wordt gevestigd op de datum waarop door de Jeugdraad weer oud pa-

pier wordt opgehaald. Ook in de Groene Hart Koerier en de maandbrief worden de ophaaldata gepubliceerd.

Het is negen uur in de ochtend als in de Corellistraat in Hazerswoude-Rijndijk twee perswagens komen aanrijden voor de maandelijkse ophaalbeurt van oud papier. Vijf vrijwilligers staan klaar om de klus te klaren. Drie ervan rijden in de wijk rond en twee doen de zogenaamde 'buitenring'. Volgens een vaste route wordt de tocht in en buiten het dorp afgelegd en de mannen en vrouwen (ja, ook vrouwen!) sjouwen wat af om al het papier in de auto te kieperen.

Meestal hebben de mensen een doos neergezet of keurige bundels gemaakt met een touw eromheen, maar enkelen nemen het niet zo nauw en dan wil er nog wel eens wat uit elkaar vallen en moet de troep bij elkaar geharkt worden. Leuk is anders. Gelukkig worden de lopers en de chauffeurs in de loop van de ochtend van koffie voorzien; dat houdt de moed erin! Als aan het eind van de ochtend het werk erop zit en de vrachtwagens vertrokken zijn, gaan de harde werkers weer naar huis

In de tussentijd lossen de vrachtwagens hun last en is het wachten op hoeveel er dit keer is opgehaald. De ene keer is het wat meer dan anders, maar bij elkaar wordt in een jaar toch ruim 200.000 kg. opgehaald. Een flinke prestatie!

In Koudekerk aan den Rijn, waar het verzamelpunt bij de Ridderhof is, gaat het eens in de vier jaar niet veel anders, behalve dan dat er drie perswagens nodig zijn en nog een extra personenauto met een aanhanger voor de hofjes en de erven waar de vrachtwagens niet mogen of kunnen komen. In totaal zijn er negen vrijwilligers nodig, inclusief de chauffeur van de personenauto.

Het vereist natuurlijk nogal wat organisatie om dat allemaal voor elkaar te krijgen. Jaarlijks moeten nieuwe vrijwilligers worden

geworven, want er haakt soms wel eens iemand af. Dan moet er een rooster worden gemaakt van wie, waar en wanneer moet lopen. Geprobeerd wordt iedereen drie tot maximaal vier keer per jaar in te delen, maar sommigen willen gelukkig best wel wat vaker. In het algemeen zorgt degene die niet kan komen zelf voor een vervanger, maar daar moet wel op worden gecontroleerd, want soms wordt dat wel eens vergeten. Ook wordt er contact onderhouden met de gemeente Alphen aan den Rijn en de afvalophaaldienst en soms ook wel met de andere instellingen die in Koudekerk oud papier ophalen. De Jeugdraad blijft er op attent dat zij dit werk ook in de toekomst in onze gemeentekernen kan blijven doen.

Deze actie is een belangrijke inkomstenbron en is in de eerste plaats bedoeld om alle kosten voor de activiteiten van de Jeugdraad te kunnen financieren. Gelukkig kan dat en dan blijft er nog genoeg geld over, wat bedoeld is voor de kerkelijke gemeente. Periodiek vindt er dan ook een afrekening plaats.

Pastoraat



Het omzien naar elkaar in vormen van zorg en dienstverlening wordt Bijbels omschreven als 'pastoraat'. Het is een van de belangrijkste pijlers van de kerk. Omzien naar elkaar vormt immers de basis voor een geloofsgemeenschap.

Pastoraat houdt in dat juist in moeilijke situaties, als het leven u voor belangrijke vragen en keuzes stelt, niemand alleen hoeft te gaan, maar dat er mensen zijn die tijdelijk een eindje met u willen oplopen. Iemand die op vrijwillige basis in zorgen, in vreugde en verdriet wil delen. Voor christenen is Jezus Christus een bron van inspiratie voor zo'n menslievende levenshouding. Daarnaast kent het pastoraat bezoeken, waar niet iets bijzonders aan de hand is maar waar bezoek welkom is, om elkaar te leren kennen of om de contacten te onderhouden. Gemeenteleden kunnen dit aanvragen bij de coördinatoren.

Organisatie

De gemeente is verdeeld in negen secties. Daarnaast zijn de voorkeursleden, die buiten de kerkelijke gemeentegrens wonen, ondergebracht in een afzonderlijke sectie. De negen secties zijn onderverdeeld in drie clusters, twee voor Koudekerk aan den Rijn en één voor Hazerswoude-Rijndijk en het buitengebied (voorkeursleden). Aan elke cluster zijn een coördinator, een of meer ouderlingen en een aantal bezoekmedewerkers toegewezen. Voorheen was er voor elke sectie een ouderling, maar door vacatures is dat helaas niet meer mogelijk.

Pastorale raad

De ouderlingen, coördinatoren pastoraat en de pastor(es) vormen met elkaar de pastorale raad. De gezamenlijke taken van het pastoraat wordt hierin vormgegeven.

De leden van de raad bieden pastorale zorg aan mensen die daar behoefte aan hebben. Ook bespreken en verdelen ze de werkzaamheden op pastoraal gebied. Zo heeft de pastorale raad, samen met de pastor(es), een dragende plaats in het pastorale werk van onze gemeente.

Een vertrouwelijk gesprek.

Er kunnen momenten zijn in het leven, dat er behoefte is aan een gesprek. Niet zomaar een oppervlakkig praatje, maar een vertrouwelijk gesprek. Dat kan met een pastor zijn of een vrijwilliger met een luisterend oor. Zo'n gesprek, over wat er in uw leven gebeurt en de gevolgen die dit voor u heeft, kan steun, troost of verlichting voor u betekenen. Het wordt als goed ervaren dat verdriet gedeeld kan worden, niet om het weg te nemen, maar om u nabij te zijn. Vreugde die je deelt wordt meer, verdriet wat je deelt wordt minder.

Heeft u behoefte aan zo'n gesprek? Dan kunt u contact opnemen met een van de coördinatoren (zie binnenpagina van de maandbrief), uw ouderling of de pastor(es).

Zorg rondom ziekte en overlijden.

In geval van ernstige ziekte en overlijden kunt u een beroep doen op de pastor(es).

Ouderencontact

Eén maal per jaar, verdeeld over twee middagen, vindt er voor de gemeenteleden van 75 jaar en ouder een ouderenmiddag plaats in zalencentrum Honswyc. Het doel van deze bijeenkomsten is

gezelligheid, verbondenheid en verdieping. De gemeenteleden worden hiervoor persoonlijk uitgenodigd.

Gemeente- en ontmoetingsavonden

Elk jaar worden er vanuit het pastoraat verschillende activiteiten voor gemeenteleden georganiseerd bij voorbeeld:

- informatieve avonden over ontwikkelingen binnen onze gemeente
- gesprekken aan de hand van een Bijbelgedeelte, boek of muziek
- een ontmoeting aan de hand van vragen, soms per leeftijdsgroep
- een muziekavond
- een filmavond in voor- en najaar

Daarnaast ontvangen alle leden vanaf 80 jaar een kerstattentie. Ouderlingen, coördinatoren, bezoekmedewerkers en enkele vrijwilligers brengen die rond. Waar mogelijk combineren ze het met een bezoekje of maken waar wenselijk een afspraak voor een later moment.

Zomerzangavonden

Door onze gemeente worden samen met de parochie zomerzangavonden gecoördineerd voor de kerken in Koudekerk aan den Rijn, Hazerswoude-Rijndijk, Hazerswoude-Dorp en Benthuisen. Deze vieringen staan voor de kerken aan de Rijn jaarlijks in het teken van een wisselend thema. Voor heel veel mensen houdt het zingen op na de schoolopleiding en daarom is samen zingen heel bijzonder. Een goede reden dus om deze diensten te bezoeken.

In de zomerperiode worden op de woensdagavond zeven vieringen gehouden. Na afloop is er gelegenheid elkaar te ontmoeten bij een kopje koffie of thee (en dat maakt het weer pastoraat). Het is geen officiële dienst, er is alle vrijheid om de viering in te vullen.

Een aantal andere aan het pastoraat gerelateerde activiteiten zijn elders in dit hoofdstuk beschreven.

Tot slot

Het pastoraat is voortdurend in beweging en past zich aan bij de omstandigheden. Zo zullen er altijd nieuwe activiteiten bijkomen en oude komen te vervallen. Ook de organisatie past zich van tijd tot tijd aan bij de gewijzigde omstandigheden. Lees daarom vooral de publicaties in onze maandbrief en website www.pknkoudekerk.nl.

Preekvoorziening



Jaarlijks stelt de ‘preekvoorzienier’ een preekrooster op, dat vervolgens aan de kerkenraad ter goedkeuring wordt voorgelegd. Waar bijzondere diensten zijn voorzien, zorgt de commissie bijzondere diensten voor de verdere invulling van de voorgangers in die diensten.

Aan de eigen pastor(es) wordt gevraagd om hun diensten vast te leggen. De lege plekken tot slot moeten worden ingevuld met gastpredikanten. Dat vereist het nodige zoekwerk en overleg met predikanten, die vanzelfsprekend niet altijd een plekje hebben in hun eigen rooster. Via de e-mail worden de afspraken vastgelegd en wordt gezorgd voor toezending van een declaratieformulier, waarmee de kosten voor de preekbeurt kunnen worden ingediend. De administrateur doet daarvan jaarlijks opgave aan de belastingdienst. Elke gastpredikant krijgt enkele weken voor de afgesproken datum een herinnering en informatie over de gang van zaken in onze diensten.

Raad van kerken



De Raad van kerken bestaat uit leden van de plaatselijke Protestantse gemeente en de Rooms Katholieke parochie en komt zesmaal per jaar bijeen.

De Raad heeft tot doel de oecumenische dialoog met elkaar te bevorderen en het onderlinge contact tussen de leden van de kerken te stimuleren. Verder is het belangrijk om gezamenlijk getuigenis af te leggen aan de gemeenschap waarin wij leven.

De Raad wil vooral in dienst staan van de samenleving. Dat doet zij hier ter plaatse door jaarlijks vier oecumenische diensten te houden:

- in januari in de week van de eenheid van de christenen;
- de Aswoensdagdienst aan het begin van de veertigdagentijd;
- in september de Vredeszondag
- en op 31 december de oudejaarsdienst.

Ook verzorgt de Raad een ontmoeting in het kader van de Wereldgebedsdag. Deze bijeenkomst wordt wereldwijd jaarlijks op de eerste vrijdag in maart gehouden.

Daarnaast organiseert de Raad jaarlijks een oecumenische ontmoetingsavond, waarin een oecumenisch onderwerp wordt besproken. Deze onderwerpen zijn zeer divers.

In de veertigdagentijd, de tijd van bezinning en voorbereiding op Pasen, organiseert de Raad naast de Aswoensdagdienst ook vespers en/of een sobere maaltijd.

In december plaatst de Raad, samen met de twee plaatselijke kerkgenootschappen, een kerstgroet in de Groene Hart Koerier. De lezers worden uitgenodigd een van de kerstdiensten bij te wonen.

Schoonmaak



Het schoonmaken van de Brugkerk wordt door een aantal vrijwilligers gedaan: twee echtparen en zes dames, die eens in de veertien dagen volgens een rooster werken. Meestal is ook een kerkrentmeester aanwezig die voor het onderhoud van de kerk en de tuin verantwoordelijk is.

Als het tijd is voor een grote schoonmaak worden extra vrijwilligers opgeroepen die met elkaar eensgezind het kerkgebouw te lijf gaan. Er wordt geraagd en gedweild dat het een lieve lust is; de kerkbanken en stoelen krijgen een poetsbeurt; de lakens en servetten voor de avondmaalsviering worden gewassen en gestreken en het tafelzilver wordt gepoetst. Daarna is alles weer 'spic en span' en om door een ringetje te halen.

Bij de Ontmoetingskerk geschiedt het onderhoud en de grote schoonmaak eveneens door vrijwilligers. Voor elke kerkdienst wordt de kerkzaal schoongemaakt en Honswyc wordt wekelijks aangepakt. De toiletgroep en indien nodig de vloeren worden dagelijks schoongemaakt.

Seniorenvervoer



Een van de taken van de diaconie is het regelen van vervoer van oudere of niet goed ter been zijnde gemeenteleden die de kerkdiensten willen bijwonen. Daarvoor is een diaken aangewezen die daarvoor de coördinator en contactpersoon is.

In de afgelopen jaren is een bestand met vrijwilligers opgebouwd

die de diaconie met deze taak willen helpen, de zogenoemde rijders. Daarbij is het natuurlijk wel van belang dat die een auto ter beschikking hebben die daarvoor geschikt is, bij voorbeeld een vierdeurs auto of een met een hoge instap.

Er wordt uitsluitend gereden voor de ochtenddiensten op zondag en eerste kerstdag. Wil iemand ook voor andere bijeenkomsten worden opgehaald dan moet hiervoor contact worden opgenomen met de coördinator of met een van de rijders.

Eenmaal per jaar wordt in december een rooster gemaakt voor het komende jaar. Op dit rooster staan:

- het adres van de personen die gehaald moeten worden met eventueel hun telefoonnummer of dat van een contactpersoon;
- de naam en het telefoonnummer van de coördinator en van alle rijders uit een groep, zodat de persoon die gehaald moet worden zelf kan afbellen bij voorbeeld bij ziekte.

Het rooster wordt aan de meeste rijders per e-mail gezonden of anders bezorgd. Ook wordt een printje van het rooster bezorgd bij degenen die opgehaald moeten worden.

Er zijn een aantal groepen met rijders die 1 of 2 personen kunnen meenemen. Geprobeerd wordt de roosters zo in te delen dat een rijder slecht eenmaal per maand aan de beurt is. Er zijn nu 5 groepen van 4 of 5 rijders.

Sneeuw- en gladheidbestrijding



Heeft u er wel eens bij stilgestaan als u 's morgens naar de kerk gaat en er een flink pak sneeuw is gevallen, of dat het glad is, dat de toegang naar de kerk al sneeuwvrij en toegankelijk is gemaakt? Misschien valt het u helemaal niet op en lijkt het allemaal vanzelfsprekend, maar ook in dit geval

zijn er weer attente mensen geweest die in alle vroegte hun handen uit de mouwen hebben gestoken en die aan de slag zijn gegaan om de kerkgangers te behoeden voor uitglijden en vallen. Dat dit een zware klus is begrijpt u of weet u uit ervaring.

Dezelfde mensen, of althans een coördinator, zorgt er ook voor dat er voldoende zoutvoorraad is om de toegang naar de kerk begaanbaar te houden. Er komt desnoods een sneeuwruimer aan te pas om de sneeuw aan de kant te schuiven. Dat gebeurt echter alleen als het terrein aanhoudend ontoegankelijk blijft. Wat dat betreft zijn sommige winters zonder sneeuwval of gladheid wel zo prettig!

Soep & praatje

In plaats van de vroegere wijkmaaltijden wordt er nu op elke laatste dinsdag van de maand een 'Soep & praatje' georganiseerd.

Net als de wijkmaaltijd is het doel door samen eten een band met elkaar te scheppen, elkaar te ontmoeten en naar elkaar om te zien.



Voorheen waren twee dames de hele week vooraf in touw om de maaltijd vrijdagavond op tafel te zetten. Het bleek niet mogelijk dat op deze manier te blijven doen. Nu maken een aantal mensen een pan soep en serveren dat met heerlijke broodjes met (kruiden)boter. Zo zijn er ook meer gemeentelieden bij betrokken.

Om ook de ouderen in de gemeente in de gelegenheid te stellen mee te doen met deze leuke activiteit wordt de maaltijd de ene

maand om 18:20 uur gehouden en de volgende maand om 11:30 uur. De reacties zijn heel positief; goed om ook zo gemeente te zijn en een maaltijd met elkaar te delen.

Stille week



De Stille week-commissie draagt zorg voor de invulling van de erediensten op Witte Donderdag, Goede Vrijdag en Stille Zaterdag. De drie diensten vormen samen één doorlopende dienst.

Voor deze diensten wordt door de commissie een orde van dienst (liturgie) samengesteld, waarvan een boekje wordt gedrukt. Er is in deze diensten dan geen beamerpresentatie.

De commissie bestaat uit:

- de pastor(es);
- de organist, meestal ieder jaar een ander, maar die wel bij alle drie de diensten betrokken is;
- minimaal 3 en maximaal 5 gemeenteleden. Dat mogen kerkenraadsleden zijn, maar dat is niet noodzakelijk en zelfs niet altijd wenselijk. De gemeenteleden in de commissie hebben geen speciale kennis of vaardigheden nodig, maar moeten wel interesse en hart voor de Stille Weekviering hebben.

De 'vaste' leden van de commissie proberen na 4 jaar plaats te maken voor een nieuw commissielid. Om de continuïteit in het uitwisselen van ervaringen te behouden wisselt niet de hele commissie in hetzelfde jaar.

Een van de commissieleden houdt het tijdpad in de gaten en roept 10 tot 12 weken vóór de Stille Week de commissie bij elkaar.

Op de eerste bijeenkomst worden vergaderdata geprikt en taken verdeeld. Daarna komt de commissie 5 tot 6 keer bij elkaar (maar niet altijd compleet). De vergaderingen hebben een informele sfeer, zijn meestal bij één van de leden thuis en duren 1,5 tot 2 uur.

De commissie neemt tijdig contact op met de diaconie, vanwege de voorbereidingen voor de avondmaalsviering, met degene die het

liturgisch bloemstuk verzorgt en met de koster vanwege alle bijzonderheden in deze diensten.

Het is elk jaar een bijzonder gebeuren om de liturgie vast te stellen en passende liederen en Bijbellezingen te zoeken en op elkaar af te stemmen, maar ook elk jaar is de doorlopende dienst in de Stille Week voor velen een inspirerende ervaring.

Studio Alphen



Vanaf januari 2013 wordt 2 à 3 keer per jaar een eredienst van onze gemeente uitgezonden door Alphen Stad FM, met ingang van 1 januari 2015 Studio Alphen genaamd.

Tot 2013 gebeurde dat bij Radio Rijnwoude veel vaker, namelijk om de 3 weken. Na de fusie van Rijnwoude met Boskoop en Alphen aan den Rijn mag er nog maar één lokale zender zijn. Radio Rijnwoude stopte daarom eind 2012 met haar uitzendingen.

Na de uitzending van de eredienst wordt het programma tot 12:00 uur gevuld met muziek en kerkelijk nieuws. Hierin heeft Studio Alphen geen traditie. Bij radio Rijnwoude werd dit verzorgd door iemand van de RK.-parochie en 3 leden van onze gemeente. Eigenlijk is de werkwijze van radio Rijnwoude op dezelfde voet voortgezet. Het leeuwendeel van dit tweede programmaonderdeel wordt verzorgd door het lid van de parochie, die hierin een belangrijke rol speelt en feitelijk 'de kar trekt'. Eén lid van onze gemeente neemt als omroeper een klein deel voor zijn rekening. Hij zoekt dus ook zelf de muziek en het kerkelijk nieuws uit.

De technische ondersteuning in onze kerkgebouwen wordt verzorgd door 2 vrijwilligers. Die ondersteuning is nu betrekkelijk eenvoudig, omdat Studio Alphen gewoon het signaal doorgeeft van de kerkomroep. De uitzending van de dienst begint na het nieuws van 10:00 uur. Ongeveer drie minuten later wordt begonnen met de mededelingen van de ouderling van dienst. Een van de twee technische vrijwilligers geeft aan wanneer de dienst kan beginnen.

Halfjaarlijks wordt een rooster van uitzendingen door Studio Alphen vastgesteld. Een medewerker daarvan vraagt aan onze contactpersoon welke erediensten bij voorkeur wel of niet moeten worden uitgezonden. Studio Alphen streeft naar zoveel mogelijk kerkgenootschappen voor hun uitzendingen; daarom komt onze gemeente maar weinig aan de beurt. Onze contactpersoon stuurt het rooster door naar de bovengenoemde vrijwilligers, de plaatselijke pastor(es), de organisten, de koster(s), de opstellers van de afkondigingen en een aantal leden van de kerkenraad en kerkrentmeesters. De 'preekvoorzitter' informeert eventuele gastpredikanten. Dat onze gemeente bij Studio Alphen maar zo weinig aan de beurt komt is teleurstellend, maar diensten van de parochie worden thans helemaal niet meer uitgezonden omdat de Bernarduskerk (nog steeds) niet is aangesloten op de kerkomroep. Hopelijk komt daar eens verandering in, zodat ook de vrijwilliger van de parochie weer gemotiveerd kan meedoen.

TREF: Jeugd en Jongerenwerk

Sinds de zomer van 2018 gebruiken we de naam TREF voor het jeugd en jongerenwerk tot en met 50 jaar. Eerder was er al een nieuwe indeling gekomen van het pastoraat: 50+ en 50-, maar '50-' vonden we geen 'treffende' naam.

In september 2018 zijn we gestart met Trefzondagen, een nieuwe activiteit, speciaal gericht op alle gemeenteleden tot ongeveer 50 jaar. TREF is echter meer dan alleen de Trefzondagen. Al het jeugd- en jongerenwerk binnen onze gemeente valt onder TREF, waaronder:



- **Pastoraat:** Het contact met gemeenteleden in de leeftijd van 0 tot 50 jaar.
- **Trefouderling:** Ouderlingen gericht op de gemeenteleden van 0 tot 50 jaar. Onderhoudt contact met alle geledingen van de categorie 0-50 en heeft zitting in de kerkenraad.

- **Jeugdactiviteiten:** Oppas, Kindernevendienst, Bijbeltheek, Basiscatechese en Knutselclub.
- **Jongerenactiviteiten:** Jongerennevendienst, MUS en The Good Place, Bijzondere Dienstencommissie.
- **Jeugdraad:** Overlegorgaan van alle jeugd en jongerenactiviteiten.

Tuinen



Het onderhoud van het terrein en de tuinen rond de kerkgebouwen wordt verricht door vrijwilligers, die zich bezig houden met onder meer het maaien van het gras, onderhoud van de beplanting, knippen van de hagen, snoeien van bomen en struiken en verder alles wat er voor het onderhoud komt kijken. Voor de terreinen rond de Brugkerk en de Ontmoetingskerk zijn afzonderlijke teams werkzaam. Dit werk geschiedt dus niet gezamenlijk.

Het team dat voor de Brugkerk de tuin onderhoudt springt ook bij in het schoonmaken van de kerkvloer en andere zaken, met name in de winter wanneer aan de tuin niet veel te doen is. Elke donderdag komen zij bij elkaar om het onderhoud te bespreken en de taken te verdelen en uit te voeren. U zult wel begrijpen dat die wekelijkse ontmoeting ook voor de gezelligheid is.

Bij de Ontmoetingskerk komen de mannen die het terrein en de tuin onderhouden op een enkele uitzondering na ook iedere week bijeen voor het werk dat gedaan moet worden; naast de tuin ook wat klein onderhoud voor de kerk. Al met al zijn zij daar telkens een 2,5 tot 3 uur mee bezig. Er staan veel bomen rond en op het terrein, zodat er zeker na het snoeien het nodige tuinafval is. Gelukkig zijn er enkele gemeenteleden die voor de afvoer zorgen; één telefoontje plegen is daarvoor genoeg!

Verjaardagsbusjes



Wie kent ze niet, de dames en heren met de verjaardagsbusjes, die jaarlijks bij u aan de deur komen om u te feliciteren met uw verjaardag en u te vragen of u ter gelegenheid daarvan een bijdrage aan de kerk wilt geven. Gelukkig geeft u daar ruimschoots gehoor aan, zodat jaarlijks zo rond de € 5.000,- wordt opgehaald.

De 'lopers' doen dat in veel gevallen al heel lang. Zo nu en dan, maar dat gebeurt gelukkig niet vaak, houdt ie-

mand er mee op en moet er een vervanger gevonden worden. Dat lukt niet altijd even goed, zodat het wel eens is gebeurd dat er in een wijk niemand met het busje aan de deur kwam. Dat is nu gelukkig niet meer zo.

In het verleden kwam het ook nogal eens voor dat de adreslijsten verouderd waren en dat mensen vertrokken waren die nog wel op de lijst stonden en nieuwe adressen nog niet. Dat komt nu niet meer voor, althans niet vaak meer nu gebruik wordt gemaakt van een nieuwe ledenadministratie, waardoor de lijsten die daaruit gemaakt worden meestal up to date zijn.

Periodiek komen de lopers bij elkaar om af te rekenen. Dat is een gezellige bijeenkomst waar de busjes worden geleegd en de inhoud wordt geteld. Iedereen is benieuwd wat de opbrengst is en wie het meeste heeft opgehaald. Het opgehaalde geld wordt zo snel mogelijk naar de bank gebracht en met lege busjes vertrekken de lopers weer naar huis om later weer met volle busjes terug te komen.

Het liefst wordt er voor een project gelopen, zoals in het verleden voor de vernieuwing van de geluidsinstallatie en het beamerproject. De laatste jaren is de opbrengst bestemd voor het orgelfonds, dat wel wat extra groei kan gebruiken na de onverwachte reparaties en het dure onderhoud in de afgelopen jaren.

Verzekeringen



De verzekeringsportefeuille wordt door het college van kerkrentmeesters onderhouden.

De verzekeringen betreffen niet alleen de kerkelijke gebouwen, maar ook de zich daarin bevindende inventaris, orgels en kostbaarheden, zoals het avondmaalstel.

Daarnaast zijn verzekeringen getroffen voor de beheerder van de zalencentra en eventueel een pastor, die hun inkomen van de gemeente ontvangen en die dus 'op de loonlijst staan'. Deze 'personeelsverzekeringen' betreffen:

- ziekengeldverzekering,
- WGA-gatverzekering,
- WGA-aanvulling bij minder dan 35% arbeidsongeschiktheid,
- Arbodiensten.

Jaarlijks worden de te verzekeren bedragen doorgegeven aan de verzekeringsmaatschappij en worden de verplichtingen nageleefd bij ziekte en arbeidsongeschiktheid, vooral van administratieve aard.

Daarnaast is er een rechtsbijstand- en een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten. Tot slot is er een zogenaamde vrijwilligersverzekering, die gratis door de burgerlijke gemeente wordt verstrekt. Hierin is een uitgebreid pakket van risico's verzekerd, waarvoor de kerk door vrijwilligers aansprakelijk kan worden gesteld.

Website



Protestantse Gemeente
te Koudekerk aan den Rijn
en Hazerswoude-Rijndijk

De website van onze gemeente is te vinden op:
www.pknkoudekerk.nl.

De inhoud van deze site bestaat vooral uit informatie over kerkdiensten, activiteiten, pastor(es), pastoraat, nieuwsberichten en dergelijke.

De site wordt in een vaste opmaak gevuld door twee webbeheerders. De bron voor deze informatie is de maandbrief, maar soms

sturen gemeenteleden rechtstreeks naar de webbeheerders een verzoek om een artikel te plaatsen.

Wanneer er informatie wordt aangeleverd die ook van belang is voor de Facebookpagina of de beamerpresentatie maken de webbeheerders daarvan afbeeldingen om die daarin te publiceren.

De webbeheerders voeren de redactie en behouden zich het recht voor artikelen en berichten te wijzigen of aan te passen. Bij hen berust ook de eindverantwoordelijkheid voor het al dan niet plaatsen van informatie, uiteraard in overleg met betrokkene(n).

De website ziet er 'gelikt' uit en is een bezoekje zeker waard. Hulde aan onze webbeheerders!

Weeksluiting

Als dienst aan de samenleving organiseert de Raad van Kerken de weeksluiting in Rhijndael. Elke vrijdagavond komen er personen vanuit Rhijndael en daarbuiten om gezamenlijk stil te staan bij een stuk uit de bijbel, te zingen en te bidden. Een groot aantal vrijwilligers, zowel sprekers, organisten als mensen die koffie zetten en hand- en spandiensten verrichten, werken mee aan deze weeksluiting.

Er wordt gewerkt volgens een rooster. Af en toe evalueert de Raad deze ontmoetingen met de medewerkers.



Zilver poetsen



Het zilver poetsen heeft betrekking op het avondmaalsstel van de beide kerken en wordt verricht door een aantal dames die periodiek bij elkaar komen om dat werk te doen.

In de Brugkerk wordt dit gedaan door dezelfde ploeg die ook het schoonmaakwerk verzorgt.

Onder het poetswerk valt ook het koper poetsen, banken en stoelen wrijven, vloeren dweilen en toiletten schoonmaken. Ook wassen zij van tijd tot tijd gordijnen en hand- en theedoeken. Voor de grote “voorjaarsbeurt” worden deze dames bijgestaan door de vrijwilligers die ook voor het reguliere onderhoud van het kerkgebouw zorgen.

Tot slot.

Veel activiteiten zijn hiervoor genoemd en velen zullen zich in het werk dat zij voor de kerk doen wel herkennen. Maar nog is de lijst niet compleet en zijn er bezigheden die niet genoemd zijn.

Iedereen die zich voor de kerk inspant, hetzij in het kleine, hetzij in het grote, genoemd of ongenoemd, mogen echter overtuigd zijn van de dank en de waardering voor al hun werk voor de kerk!

Zoals eerder gezegd is de kerk voortdurend in beweging en dus ook al het vrijwilligerswerk dat daarin wordt gedaan. Dit boekje kan dus nooit helemaal bij de tijd zijn. Voor de actuele stand van zaken kan altijd onze website geraadpleegd worden op www.pknkoudekerk.nl.

Bijlage: belangrijke e-mailadressen:

administratiehonswyc@pknkoudekerk.nl

administratiekerkrentmeesters@pknkoudekerk.nl

autodienst@pknkoudekerk.nl

basiscatechisatie@pknkoudekerk.nl

bazaar@pknkoudekerk.nl

beamerteam@pknkoudekerk.nl

bijdragenadministratie@pknkoudekerk.nl

collectebonnen@pknkoudekerk.nl

communicatie@pknkoudekerk.nl

diaconaat@pknkoudekerk.nl

distributiemaandbrief@pknkoudekerk.nl

dswillembiesheuvel@pknkoudekerk.nl

geldwerving@pknkoudekerk.nl

jeugd@pknkoudekerk.nl

kerkblad@pknkoudekerk.nl

kerkomroep@pknkoudekerk.nl

kerkproeverij@pknkoudekerk.nl

kerkrentmeesters@pknkoudekerk.nl

kindernevendienst@pknkoudekerk.nl

ledenadministratie@pknkoudekerk.nl

maandbrief@pknkoudekerk.nl

mbdigitaal@pknkoudekerk.nl

mus@pknkoudekerk.nl

pannenkoeken@pknkoudekerk.nl

pastoraat@pknkoudekerk.nl

penningmeesterdiaconaat@pknkoudekerk.nl
penningmeesterkerkrentmeesters@pknkoudekerk.nl
pgict@pknkoudekerk.nl
pglrp@pknkoudekerk.nl
pgscipio@pknkoudekerk.nl
preekvoorziening@pknkoudekerk.nl
privacy@pknkoudekerk.nl
raadvankerken@pknkoudekerk.nl
scriba@pknkoudekerk.nl
startzondag@pknkoudekerk.nl
tgp@pknkoudekerk.nl
tref@pknkoudekerk.nl
vieringen@pknkoudekerk.nl
voorzitter@pknkoudekerk.nl
voorzitterkerkrentmeesters@pknkoudekerk.nl
vrijwilligers@pknkoudekerk.nl
webmaster@pknkoudekerk.nl
zaalverhuur@pknkoudekerk.nl