



## 1 Inleiding

Het beleidsplan van het College van Diakenen maakt duidelijk wat de activiteiten zijn van de Diaconie. Voor wie werken wij, waar liggen de prioriteiten en hoe pakken wij de zaken aan,

## 2. Waarop baseren we ons beleid

Vanuit de Bijbel (Matteüs 25: 35-40) is elk lid van de kerkelijke gemeente geroepen om missionair en diaconaal in de samenleving te handelen met barmhartigheid, zoekend naar gerechtigheid. Deze opdracht is ook verwoord in Ordinantie 8 van de Kerkorde.

Deze opdracht geldt ook vanuit de Protestantse Gemeente Bilthoven (PGB). De diakenen van de aangesloten wijkkerkenraden, verenigd in het College van Diakenen (CvD) van de PGB, zijn verantwoordelijk voor het stimuleren, motiveren en coördineren van de kerkelijke gemeente met als doel:

- dat het Omzien naar elkaar wordt vormgegeven in het leven van alle dag
- dat er Recht wordt gedaan aan mensen en
- dat het Evangelie wordt verkondigd

Hierbij richten we ons op de omgeving dichtbij, de kerkelijke en burgerlijke gemeente, maar ook veraf.

Doel is om mensen in staat te stellen zichzelf te helpen. Dat willen we bereiken door daadwerkelijk te helpen waar geen andere helper is en voor alle overige vragen mee te helpen zoeken naar gerichte en deskundige hulp. Belangrijk is daarbij om een goed netwerk op te bouwen van hulpverlenende instanties en te zorgen dat we kwalitatief goede hulp kunnen geven of (financieel) kunnen ondersteunen.

We zullen daarin keuzes moeten maken. Enerzijds uitgaan van de lokale initiatieven en anderzijds van kerkelijke adviesbureaus als Kerk in Actie. Wij moeten daarbij open en kritisch onze inkomsten en uitgaven, onze werkzaamheden en procedures wegen, elk jaar weer. Wij hebben ons niet alleen te verantwoorden naar kerkelijke en maatschappelijke instanties, maar ook en vooral naar onze medemens.

Daarin hebben we ook de zorg naar elkaar, de medediakenen. Wordt de last voor het individu niet te zwaar, blijven we scherp en gemotiveerd en vooral ook geïnspireerd. Kennen we onze medemens in nood of lezen we er alleen over? Toerusting en meedraaien in andermans projecten biedt ons de basis om deze taak te kunnen vervullen tot inspiratie van die gemeente, binnen en buiten de kerk.

## 3. Lijst van afkortingen

In dit document worden regelmatig onderstaande afkortingen gebruikt

<b>AK</b>	Algemene Kerkenraad
<b>CvD</b>	College van Diakenen
<b>LDC</b>	Landelijk Diensten Centrum van de PKN
<b>PGB</b>	Protestantse Gemeente Bilthoven
<b>PKN</b>	Protestantse Kerk in Nederland
<b>RvK</b>	Raad van Kerken De Bilt en omstreken
<b>WMO</b>	Wet Maatschappelijke Ondersteuning
<b>WOD</b>	Werkgroep Oecumenisch Diaconaat (van de RvK)
<b>ZWO</b>	Zending, Werelddiaconaat en Ontwikkelingssamenwerking (werkgroep van het CvD)

## 4. De plaats van de Diaconie in de PGB

### Huidige situatie

Het College van Diakenen is samengesteld uit de diakenen van de wijkgemeenten Centrumkerk en de wijkgemeente De Ark.

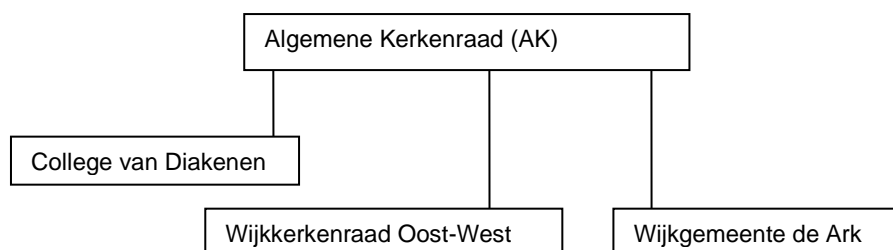
Het college vergadert minimaal vijf keer per jaar.

Het moderamen van het CvD bestaat uit diakenen van de beide wijkgemeenten in Bilthoven.

Het College van Diakenen is verantwoordelijk voor het diaconale vermogen van de PGB en behandelt dat onderwerp bij de Algemene Kerkenraad. De diaconale taken op wijkgemeenteniveau worden in de wijkkerkenraad geregeld (invullen diensten en collectes, avondmaalsviering en wijk-activiteiten).

### De organisatiestructuur

Het College van Diakenen is verantwoording schuldig aan de Algemene Kerkenraad die de zaken regelt die boven de wijkgemeenten uitstijgen.



### Aanbevelingen

- Streef per wijkgemeente naar een nauwere afstemming tussen pastorale medewerkers en diakenen.
- Zorg voor een structurele aanpak van de mantelzorg voor geheel PGB.
- Betrek de gemeente bij de diaconale taak .

## 5. De plaats van het College van Diakenen PGB in de samenleving

### Doel:

De zorg voor de naaste in het werkgebied van de Diaconie en het inzichtelijk maken van het werk van de Diaconie voor kerkelijke en niet kerkelijke organisaties.

### Beleid:

Individuele hulpverlening en ondersteuning van kerkelijke en niet-kerkelijke organisaties die de diaconale doelen verwezenlijken.

Hulpverlening doen we niet alleen maar altijd met een meeluisterende/deskundige collega.

Zorg voor de naaste is ook zorg voor de medediaken. Bij moeilijke gevallen dreigt overbelasting. Privacy staat hoog in ons vaandel maar kennis wordt gedeeld.

Een jaarlijks geanonimiseerd overzicht van individuele hulpverlening moet zorgen voor voldoende transparantie.

In dit overzicht dienen te worden vermeld: de naam van de betrokken diaken(en), een omschrijving van de verleende hulp, de duur van de hulpverlening, de contactpersonen van overige bij de hulpverlening betrokken instanties, de kosten en het resultaat (en eventuele tips).

Dit is ook van belang voor een overzicht van gevraagde hulp en de kwaliteit van de dienstverlening.

Onze verbinding met de samenleving uit zich ook door de vertegenwoordiging / aandacht voor diverse organisaties

- **Amnesty De Bilt:** één diaken vertegenwoordigt de PGB in de plaatselijke werkgroep.
- **Werkgroep Oecumenisch Diaconaat (WOD):** De Werkgroep Oecumenisch Diaconaat valt onder de Raad van Kerken De Bilt e.o. De WOD biedt hulp aan buitenkerkelijken en ondersteunt de diaconieën bij complexe diaconale hulpvragen. Verder coördineert de WOD de Kerstattenties. Er wordt minimaal één diaken afgevaardigd naar de WOD.
- **Zending, Werelddiaconaat en Ontwikkelingscommissie (ZWO):** één diaken heeft zitting in deze werkgroep.
- **Zendingscommissie:** één diaken heeft zitting in deze commissie
- **Arme Kant van Nederland:** één diaken houdt ons op de hoogte van deze belangenorganisatie,
- **Stichting Mens de Bilt:** aandacht voor mantelzorg

Het streven is om iedere diaken lid te laten zijn van een werkgroep of commissie die werk doet op diaconaal terrein naar interesse en eigen deskundigheid.

De formele contacten met de diaconieën van kerken **buiten onze plaatselijke gemeente** zijn beperkt tot de regio van onze classis.

Ook door het bezoeken van regionale- of landelijke Diaconale dagen (PKN) kun je soms collega's ontmoeten die oplossingen in handen hebben voor vergelijkbare problemen: kennis delen en elkaar sterken.

## 6. Financiële zaken

Doel: bijeenbrengen en beheren van gelden voor:

### De Diaconie

De eigen middelen kunnen worden aangewend voor:

- Individuele hulpaanvragen van binnen of buiten onze gemeente die bedoeld zijn als **acute** hulpverlening (iemand het weekend doorhelpen of tot de reguliere hulpverlening actief wordt). Zie voor de uitwerking het Protocol individuele financiële hulpverlening.
- Bij hulpaanvragen van buiten de gemeente en/of van buitenkerkelijken wordt de WOD ingeschakeld. Deze werkgroep beheert daarvoor een Oecumenisch hulpfonds.
- Lokale hulpaanvragen van verenigingen, actiegroepen die een kerkelijke achtergrond hebben, de overige hulpaanvragen worden doorgestuurd naar de regionale of landelijke dienstencentra van de PKN of afgewezen
- Aanvragen voor ondersteuning van instellingen en doelen in het buitenland. Het betreft veelal medische en/of zendingsactiviteiten. Bijna altijd is hier een (oud-)gemeentelid bij betrokken.
- Bloemen in de kerk, die na afloop van de dienst worden bezorgd bij gemeenteleden die wat extra aandacht behoeven.
- Organisatie van ouderencontactmiddagen (De Ark).
- Bijdrage in jeugdwerk (De Ark).
- Voorzieningen kerkomroep.
- Bestuurs- en administratiekosten.

### Raad van Kerken

- vaste jaarlijkse bijdrage aan de WOD (Oecumenisch hulpfonds).
- jaarlijkse bijdrage aan de WOD ten behoeve van de kerstattenties.

### Andere kerkelijke organisaties

Kerk in Actie en de Gereformeerde Zendingsbond zijn de organisaties voor missionair en diaconaal werk in binnen- en buitenland van de PKN. Deze organisaties sturen projecten aan in binnen- en buitenland. Zij treden op als aanspreekpunt tussen de kerken hier en de (al dan niet) kerkelijke organisatie, ter plaatse.

De middelen die door de diaconieën van de plaatselijke gemeenten worden ingezameld, worden door deze organisaties gebruikt voor:

- Ondersteunen van projecten op het terrein van de Zending/ Missionaire activiteiten, Werelddiaconaat en Ontwikkelingssamenwerking (doorgeefcollectes), zie ook ZWO. Jaarlijks tijdens de 40-dagentijd wordt er een campagne gehouden door Kerk in Actie waarin 6 projecten belicht worden binnen een bepaald thema. Alle afgedragen collectegelden en de bijdragen van gemeenteleden worden begrepen in het missionair en diaconaal aandeel.
- een door het Landelijk Dienstencentrum (LDC) jaarlijks vastgesteld diaconaal quotum gebaseerd op een bedrag per kerklid en een percentage van de inkomsten, de doorgeefcollectes vallen daarbuiten.
- Noodhulp  
Bij rampen wordt meestal door landelijke organisaties een collecte geïnitieerd. Een enkele keer wordt een doel zelfstandig bepaald en/of een extra collecte ingeroosterd.

### Beleid:

De Diaconie zamelt geld in om door te geven. Om daar te helpen waar geen helper is.

Een groot deel van de Diaconiecollectes die op het rooster staan, heeft al een duidelijk omschreven doel: een project van Kerk in Actie.

Daarnaast ontvangen we onze financiële middelen uit de algemene Diaconiecollectes en onregelmatig uit individuele giften of legaten.

Van de algemene Diaconale collectes bestemmen we er ongeveer 10 per jaar voor doelen die door het CvD worden gekozen (al of niet van Kerk in Actie).

Voor de lokale diaconale acute hulpverlening hebben we een protocol samengesteld waarin beschreven wordt aan wie, voor welk bedrag en voor welke duur er geld of hulp wordt verleend.

Daarin staat ook duidelijk vermeld dat we eerst kijken wie vanuit de reguliere hulpverlening betrokken is bij de aanvrager of we verwijzen daarnaar of naar de WOD. We zijn slechts noodhulpverlener.

De Werkgroep Oecumenisch Diaconaat die onder de Raad van Kerken valt is ingesteld omdat sommige hulpvragers alle kerken afliepen. Het hulpfonds put uit een jaarlijkse bijdrage van de regionale Diaconieën.

Jaarlijks wordt een deel van ons inkomen bestemd voor de lokaal georiënteerde projecten. Dit is ook het geval met de projecten van de DV-actie die elk jaar zoveel mogelijk gespreid worden over de continenten en zwaartepunten Zending/Missionair en Diaconaat/Werelddiaconaat en Ontwikkelingssamenwerking. De definitieve opbrengst van de DV-actie wordt in april bekendgemaakt en overgemaakt naar de vooraf vastgestelde doelen.

Voor 1 november van elk jaar wordt de ontwerpbegroting opgesteld en bij de Algemene Kerkenraad ingediend. Na een voorlopig akkoord van de AK wordt het een week ter inzage in de gemeente neergelegd. Als er vanuit de gemeente geen bezwaar is, dan dient de begroting definitief te worden vastgesteld door de AK. Het College van Diakenen legt elk jaar vóór 1 mei de ontwerpjaarrekening over het vorige kalenderjaar aan de Algemene Kerkenraad voor. Na een voorlopig akkoord van de AK wordt het een week ter inzage in de gemeente neergelegd om daarna definitief te worden vastgesteld door de AK.

Beleid, jaarplan en protocollen moeten in samenhang met de begroting de ruimte bepalen die we hebben om onze doelen als Diaconie waar te maken.

In 2012 hebben we als College gesproken over budget en de besteding daarvan. Besloten werd om het vermogen actiever in te zetten. Dit zal jaarlijks opnieuw vastgesteld moeten worden.

## 7. Opleiding en Training

**Doel:** De diaken toerusten voor haar/zijn werk in het college, de gemeente en eventuele commissies.

**Beleid:** Het CvD faciliteert de diakenen die een cursus of opleiding willen volgen. De PKN biedt verschillende cursussen aan. Het CvD stimuleert het volgen van de basiscursus Diaconaat die meerdere keren per jaar wordt gegeven

**Actie:**

- Aan het eind van het jaar inventariseren waar we aandacht aan besteed hebben en welke activiteiten bezocht werden om een goede jaarplanning voor het komende jaar te kunnen maken aan de hand van een jaarlijks vast te stellen thema.
- Lijst van jaarlijks terugkerende cursussen en evenementen maken met verdeling van vertegenwoordigers in jaarplan.
- protocollen, jaarplanning en beleidsplan beschikbaar stellen aan nieuwkomers.

## **Bijlagen:**

1. Werkplan
2. Begrotingen en jaarrekeningen
3. Overzicht individuele diaconale giften
4. Overzicht DV acties
5. Overzicht individuele hulpverlening WOD
6. Protocol individuele financiële hulpverlening
7. Procedures College van Diakenen

## Bijlage 6 - Protocol individuele financiële hulpverlening

### Doelstelling:

- ❑ Gemeenteleden en *andere inwoners van Bilthoven*, die in een sociaaleconomische noodsituatie verkeren, helpen en/of de weg wijzen

### Uitgangspunten:

- ❑ Aan de privacy van de hulpvrager wordt een groot belang gehecht.
- ❑ *Intakegesprek bij voorkeur met twee leden van het College van Diakenen waarvan één contactpersoon (vertrouwensrelatie) blijft. Indien niet mogelijk, dan ruggespraak met voorzitter die specialist kan sturen of afspraken maken met een WOD-lid. Tweede persoon wordt op de hoogte gehouden (back-up bij ziekte of oververmoeidheid). Verslaggeving tijdens en in de jaarlijks overzichten van het College van Diakenen altijd anoniem.*
- ❑ Er is sprake van een sociaaleconomische noodsituatie indien de menswaardigheid van het bestaan in het gedrang komt en aan één van de volgende fundamentele levensbehoeften niet meer kan worden voldaan: huisvesting (inclusief licht, water en gas), voeding, kleding en gezondheidszorg. *Pastoraat heeft hierin een sterke signaleringsfunctie. maar ook wijkagenten, wijkverpleegkundigen, huisartsen etc.*
- ❑ Financiële hulp is bij een andere instantie niet (of niet snel genoeg) verkrijgbaar.
- ❑ Naast geldelijke hulp wordt zo nodig sociale hulp verleend (evt. in samenwerking met andere instanties) om te trachten te voorkomen dat de hulpvrager over enige tijd opnieuw in een sociaaleconomische noodsituatie belandt. *Hierbij ook denken aan pastoraat, maatschappelijke hulp (Vitras).*
- ❑ Men behoort tot de PKN Bilthoven, bij lidmaatschap van een andere kerk of gemeente wordt hiermee contact opgenomen. De Werkgroep Oecumenisch Diaconaat (WOD) wordt op de hoogte gesteld.
- ❑ Uitzondering hierop zijn hulpvragen onder de € 75,00<sup>1</sup>.
- ❑ Eerste bedrag is meestal een crisisondersteuning.
- ❑ Bij giften of leningen op langere termijn moet de ondersteuning ingekaderd worden in een begeleidingsprogramma *waarin de WOD deel uitmaakt.*
- ❑ Waar nodig en mogelijk worden gemeenteleden (of instanties die beter op de hoogte zijn van bijzondere bijstand, schuldhulpverlening, bewind voering etc.) gevraagd de hulpverlening te begeleiden. *Kaartenbak of oproep in het kerkblad met de specifieke ervaring (vooral maatschappelijk werk, psychiatrische hulpverlening, verpleegkundigen) en de tijden waarop men beschikbaar is aangeven bij de penningmeester van het CvD.*
- ❑ De giften of leningen bij de Diaconie worden betaald door de penningmeester.

### Vormen van hulp:

- ❑ *Principieel alleen niet-structurele hulp vanuit het CvD of de WOD*
- ❑ Eenmalig of kortlopend: in principe maximaal een half jaar. *Er zijn grenzen aan hulp en hulpverleners.*
- ❑ *Voor langdurige hulp doorverwijzen naar professionele hulp of "buddy" overwegen vanuit de gemeente (pastoraat of gepensioneerde hulpverlener) om iemand op de rails te houden.*
- ❑ In principe uitgaan van een renteloze lening. Onder de € 200,00 gift overwegen. Ook een combinatie van gift en lening is mogelijk. Voor de waardigheid van de hulpvrager heeft een lening een hoge prioriteit. *(Maximaal bedrag binnen het College van Diakenen €1000,00; bij de WOD lening tot 2 ½ jaar?)*
- ❑ Ondersteunen in natura (producten of rekening betalen) als er geen vertrouwen is dat het geld aan het afgesproken doel besteed wordt, bijvoorbeeld bij verslavingen.
- ❑ Bij verzoeken om materiële zaken (bijv. huisraad) nagaan of er een oplossing te vinden is in de vorm tweedehands artikelen (Emmaüs, Caritas, oproep in Kerkbladen, etc.).
- ❑ Voor een eerste noodopvang mag een diaken tot maximaal € 50,00 per situatie zelf beslissen (bij voorkeur met twee diakenen).
- ❑ Voor een éénmalige gift of lening tussen € 50,00 - € 250,00 is toestemming nodig van het Moderamen van het College van Diakenen (bijvoorbeeld bij dreiging huisuitzetting). Melden bij de WOD.
- ❑ Voor giften of leningen boven de € 250,00 wordt een beslissing genomen door het gehele College van Diakenen of bij nood na overleg met penningmeester, moderamen en WOD. Overleg met de WOD vooraf. *(Max. € 1.000,=)*
- ❑ *Doorverwijzen naar andere instanties met toestemming van hulpvrager, eventueel de hulpaanvrager meenemen naar het juiste loket en voorbereiden van hulpvraag (bijvoorbeeld WMO).*
- ❑ *Jaarlijks financieel overleg met de WOD om de Hulpverlening en de bedragenbedragen af te stemmen.*

---

<sup>1</sup> Draaiboek WOD:

- Cliënt is rand- of buitenkerkelijk.

- Voor hulpvragen onder de € 75,00 moet de cliënt zich richten tot de afzonderlijke Diaconieën of caritasinstellingen. Als die overgaan tot hulpverlening melden zij dat bij het hulpfonds.

#### Draaiboek:

- ❑ In een zo vroeg mogelijk stadium bij de *penningmeester en mogelijk ook de WOD* (ook *vanwege mogelijk misbruik*) nagaan of er al een dossier is van de hulpvrager.
- ❑ Intake in principe door twee diakenen *Tweede persoon wordt op de hoogte gehouden (back-up bij ziekte of andere vormen van langer durende afwezigheid)*. eventueel 1 diaken en een ander kerkenraadslid. (Hierbij ook putten uit vaste mensen van het College van Diakenen of WOD met meer ervaring bv. André Kronenburg).
- ❑ Vaststellen of men binnen de doelstelling en de uitgangspunten valt.
- ❑ Informeren naar situatie: krijgt men van elders hulp, is er hulp van anderen te verwachten. (checklist Peter Vriens in de maak)
- ❑ *Bij doorgaande hulpverlening contact opnemen met WOD.*
- ❑ Geld kan door diakenen voorgesloten worden, terugbetaling door penningmeester de Diaconie. Het is ook mogelijk dat de diakenen geld ophalen bij de penningmeester van de Diaconie.
- ❑ Afspraak maken over terugbetaling (*en deze vastleggen in financieel formulier*).
- ❑ Altijd (in tweevoud) laten tekenen voor ontvangst
- ❑ Eén formulier achterlaten en één formulier naar dossier van de penningmeester van de Diaconie.
- ❑ Gegevens in een kort verslag vastleggen en bewaren in dossier van de penningmeester, die jaarlijks een geanonimiseerd verslag maakt.
- ❑ Altijd in Diaconievergadering verslag doen van stand van zaken (diaconaal rondje: hulpvraag, betrokken hulpverleners, bedragen). Geen namen of initialen van hulpvragers in notulen.



## Bijlage 7: Procedures College van Diakenen:

- **Beleidsplan:** Het moderamen maakt eind december / begin januari het beleidsplan als basis voor de begroting. In januari wordt dit voorgelegd. Tevens worden de protocollen op houdbaarheid gecontroleerd en worden jaarlijkse lijsten gemaakt van verleende hulp, giften en toerusting in overleg met betrokkenen. Het geactualiseerde beleidsplan wordt ter kennisname verstuurd aan de AK en de wijkkerkenraden.
- **Begroting:** Penningmeester maakt in augustus begroting op voor het komende jaar. Dit op basis van de jaarrekening van het voorafgaande jaar en de verwachte opbrengsten en kosten van het lopende jaar. De begroting wordt met een toelichting op afwijkende zaken in de septembervergadering aan het College van Diakenen voorgelegd en daarna voor 1 november aan de Algemene Kerkenraad ter goedkeuring. Daarna ligt de begroting ter inzage voor gemeenteleden. Vervolgens wordt de begroting doorgestuurd naar het Regionaal College voor Behandeling van Beheerszaken van het LDC.
- **Jaarrekening:** Penningmeester maakt in januari de jaarrekening met toelichting op afwijkende zaken over het voorgaande jaar en legt deze in de januari-vergadering voor aan het College van Diakenen en daarna, voor 1 mei, aan de Algemene Kerkenraad ter goedkeuring. Daarna ligt de jaarrekening ter inzage voor gemeenteleden. Vervolgens wordt de jaarrekening doorgestuurd naar het Regionaal College voor Behandeling van Beheerszaken van het LDC.
- **Jaarverslag:** De voorzitter en secretaris van het afgelopen jaar maken een helder niet al te uitgebreid jaarverslag, voor ons zelf maar ook voor de (Algemene) Kerkenraad en de instituten waarmee wij samen werken ( , website PGB etc.) Eventueel ook voor externe instanties waar dat zinnig is (Externe communicatie). Het moderamen checkt het jaarverslag en het CvD keurt het goed (uiterlijk in maart).
- **Werkplan:** Moderamen stelt in december jaarplanning op met vaste activiteiten en maakt een voorstel voor specifieke actiepunten en stelt dit in januari voor aan het College van Diakenen ter goedkeuring. Dit is de basis voor de agenda van de vergadering, commissies/werkgroepen en rooster (opleidings)activiteiten.
- **Campagne 40-dagen tijd:** Kerk in Actie (februari-april) (ZWO/diakenen). ZWO is initiatiefnemer van de campagne maar zorgt dat in januari de diakenen de campagnemap ontvangen en lichten het thema en uitvoering in het College van Diakenen toe. Zij zorgen voor de toelichtings-tekst op de projecten die door diakenen elke zondag in de 40-dagen tijd wordt voorgelezen, het bestellen van het informatiemateriaal, het uitdelen en inzameling van de spaardoosjes en de communicatie naar kerk en samenleving (lokale krant). Grote collecte met Palmпасen.
- **DV-actie:** voorzitter van het CvD stelt in september/oktober de tekst op van brief naar gemeenteleden met een toelichting op doelen van door diakenen in september voorgedragen projecten. De secretaris draagt zorg voor het bestellen van de acceptgirokaarten voor de kerkleden bij de Landelijke Registratie Protestantse Kerk (LRP) en de verspreiding rond 1 november. De penningmeester regelt in maart/april de afdrachten.
- **Quotum:** Penningmeester beantwoordt in juni de brief van PKN met de vraag voor een opgave van de opbrengsten van het afgelopen jaar. Deze opbrengst geldt dan als basis voor het quotum voor het volgende jaar..
- **Collecterooster:** Op basis van het in juli/augustus door de PKN gepubliceerde collecterooster voor het volgende jaar wordt door de kerkrentmeesters een collecterooster gemaakt voor de PGB. In dit rooster worden dan ook de collectes voor de eigen Diaconie en de eigen plaatselijke gemeente opgenomen. Dit rooster wordt door de Algemene Kerkenraad in de november-vergadering goedgekeurd. Aan de hand van dit rooster wordt campagne- en collecte materiaal besteld. Voor de collectes van het dienstencentrum wordt geen informatiemateriaal besteld.

Bijzondere extra collectes (noodhulp e.d.) worden in onderling overleg tussen Diaconie en kerkenraad ingevuld. Van het rooster afwijkende collectes dienen tijdig aan de penningmeester gemeld te worden.
- **Kerstattenties:** De WOD bezorgt elk jaar in de kerstperiode een kerstattentie bij mensen die onder de armoedegrens moeten leven. Door de WOD wordt elk jaar contact opgenomen met de Diaconieën en diverse niet-kerkelijke hulpinstanties etc. om adressen aan te leveren van mensen die hiervoor in aanmerking komen. Aankondiging in november in het CvD en kerkenraden, ondersteuning met vast bedrag vanuit de Diaconieën.
- **Moderamen/vergaderingen:** In het moderamen van het CvD wordt de voorzitter en secretaris en penningmeester jaarlijks gekozen uit de diakenen uit beide wijkgemeenten. Zij dragen zorg voor de voorbereiding van de vergadering en verslaglegging en nemen beslissingen voor zaken die geen uitstel kunnen velen. Eén van de leden van het moderamen vertegenwoordigt het CvD in de AK.
- **Kerkomroep:** een door het CvD aangewezen vrijwilliger draagt zorg voor de aansluitingen en installatie van de benodigde kastjes bij de aanvragers. Hij/zij beheert het contract en houdt contact met de webcoördinator. Zijn/haar verslag komt in het jaarverslag en jaarrekening/begroting aan de orde.