



Protestantse  
Kerk

Vindplaats van  
geloof, hoop en liefde |

# Gids voor het beroepingswerk

januari 2022

# Inhoud

<b>Inleiding</b>	<b>3</b>
<b>I Stappenplan voor het beroepingswerk</b>	<b>4</b>
Overzicht van te nemen stappen	4
Over het ambt	5
Over het beroepen van een predikant	6
<b>1. Voorbereiding</b>	<b>7</b>
1.1 Vacature	7
1.2 Financieel/organisatorische zaken	8
1.3 Consulent	9
1.4 Beschrijving kerkelijke gemeente en beoogde ontwikkeling	9
1.5 Beschrijving burgerlijke gemeente	10
1.6 Profiel te beroepen predikant	10
1.7 Wie doet de voorbereiding?	11
1.8 Beroepingscommissie	11
<b>2. Werkwijze beroepingscommissie</b>	<b>12</b>
2.1 Zorgvuldigheid, geheimhouding en selectiecriteria	12
2.2 Werkwijze voor de voorselectie van mogelijke kandidaten	13
2.3 Voorselectie	14
2.4 Voortgezette selectie	15
2.5 Eindselectie	15
2.6 Beëindigen contact predikanten	16
2.7 Advies aan de kerkenraad	16
2.8 Gemeentevergadering	16
<b>3. Het uitbrengen van het beroep, de beslissing, de approbatie en de bevestiging</b>	<b>18</b>
3.1 Beroepsbrief	18
3.2 Arbeidsvoorwaarden	18
3.3 Beslissingstermijn	18
3.4 Berichten over het beroepingswerk	18
3.5 Approbatie van het beroep	18
3.6 Bevestiging	19
<b>4. Introductie en begeleiding nieuwe predikant</b>	<b>20</b>
4.1 Kennismaking met kerkenraad en gemeente	20
4.2 Verantwoordelijkheid voor de introductie	20
4.3 Onderdelen introductieprogramma	20
4.4 Begeleiding	20
<b>5. Evaluatie/verslaglegging</b>	<b>21</b>
<b>6. Samenvatting</b>	<b>22</b>
<b>II Procedure voor vervulling van een predikantsvacature</b>	<b>23</b>
bijlage: Aandachtspunten verslag verloop beroepingsprocedure	24
<b>Contactgegevens en afkortingen</b>	<b>25</b>

# Inleiding

Deze gids is een praktische handreiking aan kerkenraden en beroepingscommissies ten dienste van het beroepingswerk in de Protestantse Kerk in Nederland. Voor het beroepen van een predikant of proponent zijn de artikelen 3, 4, 5, 16, 17 en 18 van ordinantie 3 van de kerkorde van de Protestantse Kerk richtinggevend. De kerkorde staat integraal op [protestantsekerk.nl/kerkorde](http://protestantsekerk.nl/kerkorde).

In het eerste deel van deze gids staat algemene informatie in de vorm van een gedetailleerd en concreet stappenplan voor de beroepingsprocedure. In het tweede deel worden de kerkordelijke richtlijnen voor de vervulling van een predikantsvacature op een rij gezet. De gids wordt regelmatig aangepast.

De inhoud van deze gids is ook van belang voor de predikant of proponent. Voor deze doelgroep is tevens de *Brochure voor predikanten en proponenten* beschikbaar op [protestantsekerk.nl/predikant](http://protestantsekerk.nl/predikant).

Neem bij vragen contact op met het Mobiliteitsbureau, bereikbaar tijdens kantooruren via (030) 880 18 80 en via [arbeidsbemiddeling@protestantsekerk.nl](mailto:arbeidsbemiddeling@protestantsekerk.nl).

## **N.B.**

- Waar wordt gesproken van predikant/proponent, respectievelijk hij/hem, kan ook de vrouwelijke vorm worden gelezen.
- Een proponent is door de kerk toegelaten tot het ambt van predikant, maar nog niet bevestigd als predikant.
- De term kandidaat kan in verband met het beroepingswerk betrekking hebben op een proponent én op een reeds eerder in het ambt bevestigde predikant.
- In deze gids wordt verwezen naar de kerkordelijke regels voor het beroepen van een predikant.
- Voor gemeenten uit de kring van de Gereformeerde Bond wijzen we op de brochure *Vacant, en dan ...?*, te verkrijgen bij het Bureau van de Gereformeerde Bond, [gereformeerdebond.nl](http://gereformeerdebond.nl).

# I Stappenplan voor het beroepingswerk

## Overzicht van te nemen stappen

### Vorbereiding

1. Onder leiding van de (wijk)kerkenraad evalueert de gemeente de voorbije periode en bezint zich op de toekomst. Indien gewenst laat de kerkenraad zich bijstaan door een interim-predikant of een gemeentebegleiter. De bezinning levert een profielschets op van de te beroepen predikant.
2. In overleg met de kerkenraad vraagt het college van kerkrentmeesters een solvabiliteitsverklaring aan bij het classicale college voor de behandeling van beheerszaken (CCBB) (ord. 3-3-1).
3. De kerkenraad treedt in overleg met het breed moderamen van de classicale vergadering (BMCV) en vraagt toestemming om de vacature te mogen stellen (ord. 3-3-1).  
*N.B.: Ingeval het een wijkgemeente betreft, is hieraan voorafgaand toestemming vereist van de algemene kerkenraad.*
4. De (wijk)kerkenraad benadert een predikant van de kerk om als consulent de kerkenraad te adviseren en het beroepingswerk te begeleiden (ord. 3-3-4). Ingeval van een evangelisch-lutherse gemeente of een gemeente die is ontstaan uit onder meer een evangelisch-lutherse gemeente overlegt de kerkenraad met de president van de evangelisch-lutherse synode (ord. 3-3-4).
5. De (wijk)kerkenraad stelt een beroepingscommissie in en formuleert de opdracht voor de beroepingscommissie (ord. 3-3-5). Ingeval van een wijkgemeente wijst ook de algemene kerkenraad uit zijn midden een lid van de beroepingscommissie aan.
6. De (wijk)kerkenraad - indien gewenst in overleg met de beroepingscommissie - nodigt de gemeente uit om namen in te dienen van predikanten/proponenten die voor een beroep in aanmerking zouden kunnen komen (ord. 3-3-6).
7. De (wijk)kerkenraad - indien gewenst in overleg met de beroepingscommissie - vraagt een advieslijst met namen van predikanten/proponenten die voor een beroep in aanmerking zouden kunnen komen bij het Mobiliteitsbureau (ord. 3-3-2).
8. *Indien gewenst plaatst de kerkenraad - in overleg met de beroepingscommissie - een advertentie met bekendmaking van de vacature op de website van de Protestantse Kerk.*

### Beroepingscommissie

9. De beroepingscommissie verzamelt namen van predikanten/proponenten die voor een beroep in aanmerking komen, stelt een groslijst op, hoort en gaat in gesprek met kandidaten.
10. De beroepingscommissie stelt een gemotiveerd advies op.

### Voordracht en verder

11. De beroepingscommissie biedt het advies aan de (wijk)kerkenraad aan.
12. De (wijk)kerkenraad neemt het advies over en stelt de voorgedragene kandidaat (ord. 3-4-5).
13. De (wijk)kerkenraad schrijft een verkiezingsbijeenkomst uit waarop de stemgerechtigde leden van de gemeente hun stem kunnen uitbrengen (ord. 3-4-6), tenzij de uitzondering beschreven in ord. 3-4-8 van toepassing is en in de plaatselijke regeling is opgenomen waarin de kerkenraad de predikant verkiest.
14. De (wijk)kerkenraad en de beroepingscommissie lichten de voordracht toe op de verkiezingsbijeenkomst, eventueel stelt de voorgedragene zich voor.
15. De (wijk)kerkenraad maakt de naam van de verkozen predikant bekend in de gemeente, waarna de stemgerechtigde leden van de gemeente 5 dagen gelegenheid hebben om (schriftelijk en gemotiveerd) bezwaar te maken tegen de gevolgde procedure (ord. 3-4-10 en ord. 3-4-11).
16. Na verstrijken van de beroepstermijn brengt de (wijk)kerkenraad het beroep uit (ord. 3-5-1).
17. Daarbij overhandigt de (wijk)kerkenraad:
  - a. de beroepsbrief ondertekend door preses en scriba van de KK (kerkenraad) (ord. 3-5-2)
  - b. het aanhangsel ondertekend door preses en scriba KK en door voorzitter en secretaris CvK (college van kerkrentmeesters) (ord. 3-5-3).
18. Na bedenktijd neemt de predikant het beroep aan.
19. Na aanneming van het beroep vraagt de (wijk)kerkenraad approbatie (goedkeuring) aan bij het breed moderamen van de classicale vergadering (ord. 3-5-6).

## Over het ambt

In juni 2021 heeft de generale synode de inhoudelijke lijn van het rapport *Geroepen en gezonden. Ambt en diversiteit in de Protestantse Kerk in Nederland* op hoofdlijnen als uitgangspunt van beleid in de Protestantse Kerk aangenomen. Het beschrijft in aansluiting op het rapport Kerk2025 de recente ontwikkelingen in de kerk als gevolg van krimp en de daarmee samenhangende veranderende behoeften van gemeenten bij de vervulling van bijvoorbeeld ambtsdragersvacatures. Als uitgangspunt neemt het de in de protestantse traditie gegroeide en beschreven verwachting met betrekking tot opleiding, roeping, duurzaamheid en spiritualiteit.

Vanuit de *Missio Dei* (zending van God) kent de plaatselijke gemeente het ene openbare ambt van Woord en Sacrament. In de kerkorde lezen we: 'Om de gemeente bij het heil te bepalen en bij haar roeping in de wereld te bewaren is van Christuswege het openbare ambt van Woord en Sacrament gegeven.' (artikel V-1) In het ene openbare ambt van Woord en Sacrament worden de specifieke ambten van diaken, ouderling en predikant onderscheiden. Gemeenschappelijk dragen de ambtsdragers de verantwoordelijkheid voor de opbouw van de gemeente en voor de activiteiten die in de gemeente worden ontplooid om de van Godswege gegeven opdracht in de wereld vorm te geven.

Dat neemt niet weg dat er onderscheid wordt gemaakt tussen het ambt van de dienaar van het Woord, de predikant (in het rapport in overeenstemming met de oecumenische en internationale traditie het *geordineerde* ambt genoemd) en de overige ambten (ouderling en diaken). De ambten van ouderling en diaken zijn voluit gemeenteamtten. Het geordineerde ambt is in de eerste plaats een ambt van de kerk. Het gaat hier in principe om een ambt; niet voor even maar voor het leven.

Vanuit het wezen van de kerk is de verkondiging in Woord en Sacrament onmisbaar, stelt het rapport. Hierin wordt Christus tastbaar. Dat betekent vervolgens dat in de traditie waarin de Protestantse Kerk staat het ambt van dienaar van het Woord (predikant) onmisbaar is. Dit ambt onderscheidt zich vanwege de door de kerk toegekende bevoegdheid tot de bediening van Woord en Sacrament die eraan gekoppeld is. Daarin schuilt de reden dat specifiek

met dit ambt het begrip ordinatie (inzegening) wordt verbonden. Op die manier komt tot uitdrukking dat aan de predikant de blijvende opdracht wordt toegekend om de gemeente, de kerk, de wereld te bepalen bij de boodschap van de Schriften.

Bij het ambt van dienaar van het Woord is sprake van enerzijds een innerlijk en anderzijds een uiterlijk beleefde roeping van Godswege. In een te volgen opleiding worden de beroepsmatig voor dit ambt gevraagde competenties aangeleerd en gepolijst. De kerk roept vervolgens van Godswege de persoon, die zich op deze wijze geroepen weet en zich heeft bekwaamd tot het ambt van predikant. Vanaf dat moment is de proponent beschikbaar om gehoor te geven aan de roep van een gemeente - of de kerk in haar geheel - en, als predikant het Woord en de sacramenten te bedienen.

Het genoemde rapport laat de volledige universitaire opleiding van de predikant die tot dusver als voorwaarde voor de ordinatie werd gesteld los. Daarmee vervalt deze opleiding ook als voorwaarde voor de bediening van (Woord en) de sacramenten. Onder bepaalde voorwaarden kunnen ook anders-opgeleiden (hbo) worden geordineerd, zodat ook zij bevoegd worden tot de bediening van Woord en sacramenten. Voor wie in deze lijn wordt geordineerd, reikt het rapport de aanduiding 'pastor' aan. De generale synode zal hierover in de komende tijd nadere besluiten nemen.

Wanneer in een gemeente het ambt van predikant vacant is geworden, dan is de gemeente verplicht om op zoek te gaan naar een nieuwe herder en leraar om dit specifieke ambt te bekleden. Naast een herkenbare spiritualiteit vereist de vervulling van dit ambt een aantal kwaliteiten en competenties die de predikant of pastor zich in de genoten opleiding eigen heeft gemaakt. In de ordinatie erkent de kerk dat betrokkene geschikt is om het ambt van dienaar van het Woord gestalte te geven, waaraan de bediening van de sacramenten verbonden is.

De vacante gemeente zoekt een nieuwe ambtsdrager voor de bediening van Woord en sacramenten. En die wordt - passend bij de geschetste visie op het ambt - niet benoemd maar in principe geroepen, beroepen.

## Over het beroepen van een predikant

Om met het beroepingswerk te kunnen beginnen is toestemming nodig van het breed moderamen van de classicale vergadering (BMCV). Onderdeel van die toestemming is de solvabiliteitsverklaring die wordt afgegeven door het classicale college voor de behandeling van beheerszaken (CCBB). Een beroep kan pas worden uitgebracht nadat de vacature feitelijk is ontstaan, met andere woorden nadat de vorige predikant afscheid heeft genomen.

Een predikant wordt beroepen nadat hij door de gemeente is verkozen. De verkiezing van een predikant vindt principieel plaats door de stemgerechtigden van de gemeente (ordinantie 3-4-6). In bepaalde gevallen kan de gemeente de verkiezing delegeren aan de kerkenraad (ordinantie 3-4-8). Om voor de uitzondering in aanmerking te komen moet er in elk geval sprake zijn van meer dan 200 stemgerechtigden in de gemeente. De kerkenraad moet de gemeente er bovendien in kennen en erover horen (ordinantie 4-8-5). Vervolgens moet het BMCV er toestemming voor geven en moet de uitzonderingsregel in de plaatselijke regeling zijn opgenomen.

Om beroepen te kunnen worden moet de proponent of de predikant beroepbaar zijn. Bij het colloquium wordt een proponent toegelaten 'om te staan naar het ambt van predikant' en kan hij zich beroepbaar stellen. Na de bevestiging in de - eerste - gemeente is elke dienstdoende predikant na 4 jaar (opnieuw) beroepbaar (ordinantie 3-4-2), mits er tegen zijn vervulling van het ambt geen ernstige bezwaren zijn gerezen (ordinantie 3-4-4). Op een predikant die verwickeld is in een opzichtprocedure kan dus geen beroep worden uitgebracht.

Achter de kerkorderegeling die betrekking heeft op de periode van 4 jaar zit (o.a.) de gedachte dat predikanten niet hun hele arbeidzame leven op één plek blijven, maar hun roeping op verschillende plaatsen gestalte geven. Het ambt van predikant is weliswaar voor het leven, maar de binding aan een gemeente is tijdelijk. De predikant is voorbijganger. Een wisseling van standplaats kan gemeente en predikant goed doen. Tegelijkertijd zorgt de termijn van ten minste 4 jaar ervoor dat er kan worden voorzien in enige (pastorale) continuïteit.

### **N.B.**

*Met het oog op het verkrijgen van de approbatie (goedkeuring) van het breed moderamen van de classicale vergadering aan het eind van de procedure is het aan te bevelen een soort logboek bij te houden van de stappen die achtereenvolgens in het beroepingsproces worden gezet. Een handig instrument daarbij is de bijlage achter in deze brochure.*

# 1. Voorbereiding

## 1.1 Vacature

Vacaturetijd is in de eerste plaats bezinningstijd. Bij het ontstaan van een predikantsvacature stelt de kerkenraad zich de vragen: wat hebben we als gemeente in deze concrete situatie nodig? Voor welke vragen en ontwikkelingen staan wij? En welke (soort) predikant of kerkelijk werker past daarbij? Deze vragen raken aan de beleidsvisie op de ( nabije) toekomst en aan de beschikbaarheid van voldoende middelen. Kan de predikantsvacature weer op dezelfde manier als we gewend waren worden ingevuld of moeten er nieuwe keuzes worden gemaakt, bijvoorbeeld samen met buurgemeenten? In deze fase is de consulent bereid mee te denken en te adviseren. Tegelijkertijd verdient het aanbeveling om in dit stadium contact te zoeken met de classispredikant en/of het BMCV. Ingeval een lutherse gemeente betrokken is, of ingeval de gemeente is ontstaan uit het samengaan met een lutherse gemeente, is het ook zinvol om contact te zoeken met de president van de evangelisch-lutherse synode.

### Het belang van de regio

Gemeenten dragen binnen een classis medeverantwoordelijkheid voor elkaar. Het is daarom belangrijk om in de fase van bezinning ook te onderzoeken welke mogelijkheden er zijn om in samenwerking met andere gemeenten binnen de eigen of de aangrenzende classis de predikantsvacature invulling te geven. Een paar voorbeelden uit het land:

- Twee gemeenten met elk een kleine formatieruimte delen een predikant. Gaandeweg ontstaat meer samenwerking tussen de gemeenten en de aanstelling is voor een beoogd kandidaat aantrekkelijker.
- Een predikant die door zijn privésituatie aan de regio is gebonden wordt na een aantal jaren in een ander deel van die regio beroepen. Het breed moderamen van de classicale vergadering en het landelijke beroepingswerk verstrekten daarover relevante informatie.
- Een gemeente met meerdere predikanten heeft te maken met teruglopende financiële middelen. Een van de predikanten wordt eerst voor enkele dagen in de week uitgeleend (gedetacheerd) naar een kleine vacante buurgemeente. Dit bevalt zo goed dat na verloop van tijd een beroep op deze dominee wordt uitgebracht. Tot volle tevredenheid

van de gemeenten en de predikant. Het breed moderamen van de classicale vergadering en het Mobiliteitsbureau speelden hier een belangrijke bemiddelende rol.

- Een kleine lutherse gemeente vindt plaatselijk geen samenwerkingspartner. Door samenwerking of samengaan met een andere lutherse gemeente in de regio ontstaat er een groter verband waarin een gezamenlijk beroep mogelijk wordt en 'vindplekken van lutherse spiritualiteit' in de regio bewaard blijven.

### Tijdelijke en andere voorzieningen

In deze gids wordt ervan uitgegaan dat de gemeente wil starten met het beroepen van een voorganger voor onbepaalde tijd. Het contact met het CCBB en het BMCV kan ertoe leiden dat er geen toestemming wordt gegeven voor een verbintenis voor onbepaalde tijd, maar wel voor bepaalde tijd. In het laatste geval gaat het om een beroep van ten minste 2 jaar. Er zijn wel - vooral financiële - voorwaarden aan verbonden. Het CCBB en het BMCV kunnen daarover nader informeren. Op [protestantsekerk.nl/thema/arbeidsvoorwaarden-predikanten](http://protestantsekerk.nl/thema/arbeidsvoorwaarden-predikanten) staat ook informatie.

Er zijn verschillende mogelijkheden om de vacante periode te overbruggen met het tijdelijk aanstellen van een pastor.

Allereerst kent de kerk de mogelijkheid dat een proponent en/of een (emeritus) predikant een opdracht krijgt tot het verrichten van zgn. hulpdiensten. Bij een incidentele hulpdienst gaat het telkens om een opdracht die minder dan 40 uur in beslag neemt, zoals bijvoorbeeld een kerkdienst of een aantal catechese-avonden. Voor incidentele hulpdiensten zijn tarieven per uur of per dienst vastgesteld, die in de uitvoeringsbepalingen zijn opgenomen. De gemeente rekent rechtstreeks af met de betreffende pastor. Wanneer het gaat om een opdracht van meer dan 40 uur is er sprake van een structurele hulpdienst. Een opdracht tot structurele hulpdiensten kan een periode van maximaal 2 jaar in beslag nemen. Daarbij gaat het om alle mogelijke predikantswerkzaamheden of een deel ervan, zoals het verzorgen van het pastoraat. De werkzaamheden worden nader omschreven in de opdracht. De kerkenraad kan de betreffende predikant uitnodigen om als adviseur deel te nemen aan de vergaderingen van de kerkenraad. De beloning voor het verrichten

van structurele hulpdiensten is gelijk aan de beloning voor een verbintenis in tijdelijke dienst en wordt centraal geregeld via de afdeling predikantstraktementen.

Het Mobiliteitsbureau kan ondersteuning bieden bij het vinden van een geschikte kandidaat. Maar ook in de eigen regio zijn er mogelijk predikanten of proponenten om te benaderen. Informeer daarvoor ook bij het BMCV of de classispredikant. Daarnaast beschikt het Mobiliteitsbureau over namen van predikanten die tijdelijk, maar ten hoogste gedurende 2 jaar, als ambulante predikant voor een deel van de werktijd voor reguliere predikantswerkzaamheden (pastoraat, eredienst, kringwerk) beschikbaar zijn.

Naast predikanten zijn er kerkelijk werkers (hbo-theologen) binnen de kerk. Zij hebben hun eigen competenties en expertise waarmee zij gemeenten dienen. Kerkelijk werkers zijn te vinden via het Mobiliteitsbureau en via de website van de Vereniging Kerkelijk Werkers ([kerkelijkwerkers.nl](http://kerkelijkwerkers.nl)). Raadpleeg bij het aanstellen van een kerkelijk werker [de gids](#) voor werving en aanstelling van een kerkelijk werker.

Verder is er de Mobiliteitspool. Via deze pool worden proponenten door de generale synode beroepen tot predikant in algemene dienst en met een overeenkomst met de dienstenorganisatie van de kerk gaan zij als predikant voor bepaalde tijd aan het werk. Deze voorziening is bestemd voor met name kleine gemeenten die geen (voltijds) predikant kunnen bekostigen en gemeenten die tijdelijk een extra predikant nodig hebben.

Gemeenten met een vacature die echt 'huiswerk' hebben te doen (bijvoorbeeld na een conflict, in situatie van rouw of rond beleidszaken) kunnen gebruikmaken van de diensten van een gespecialiseerde interim-predikant. De landelijke kerk heeft verschillende interim-predikanten in dienst. De interim-predikant ondersteunt de kerkenraad tijdelijk bij het 'maken van het huiswerk' - en is in de regel niet beschikbaar voor reguliere predikantswerkzaamheden.

### **Vacature melden**

Wanneer er sprake is van een predikantsvacature moet deze - in verband met het aandeel in de centrale kas - altijd gemeld worden aan de beleidscommissie predikanten. Wanneer de vorige predikant vertrokken is naar een nieuwe gemeente, wordt dit gedaan door de gemeente die hij diende. Ook wanneer de predikant uit het ambt is ontheven of met emeritaat is gegaan moet de vacature

gemeld worden. Melding kan gedaan worden via het formulier 'Melding wijziging, of melding losmaking of emeritaat predikant' op [protestantsekerk.nl/thema/arbeidsvoorwaarden-predikanten](http://protestantsekerk.nl/thema/arbeidsvoorwaarden-predikanten).

Indien het om een lutherse gemeente gaat of een gemeente die uit het samengaan met een lutherse gemeente is ontstaan, is het zinvol om ook contact te zoeken met de president van de evangelisch-lutherse synode.

## **1.2 Financieel/organisatorische zaken**

Naast de noodzakelijke inhoudelijke bezinning op de vervulling van de predikantsvacature zijn de financiële randvoorwaarden van groot belang. In overleg tussen de kerkenraad en het college van kerkrentmeesters moet worden bepaald welk bedrag nu en op termijn beschikbaar is voor de vervulling van de vacature.

Te beantwoorden vragen zijn dan:

- Is er geld voor een volledige bezetting van de predikantsvacature of moet naar een predikant in deeltijd worden omgezien? Zo ja, welk percentage is dan financieel verantwoord?
- Voor een predikant in deeltijdfunctie wordt verwezen naar ordinantie 3-17 (een deeltijdfunctie dient ten minste een derde van de volledige werktijd te bedragen).
- Bij het beroepen van een predikant dient in alle gevallen goedkeuring te worden aangevraagd bij het BMCV (en bij evangelisch-lutherse gemeenten eveneens bij de synodale commissie van de evangelisch-lutherse synode).
- Kan er gerekend worden op steun uit regionale of landelijke kassen of fondsen? De Protestantse Kerk kent bijvoorbeeld de Solidariteitskas die wil bijdragen aan de levensvatbaarheid en de opbouw van gemeenten: [protestantsekerk.nl/fondsen/solidariteitskas](http://protestantsekerk.nl/fondsen/solidariteitskas). De Maatschappij van Welstand verstrekt subsidies voor projecten die het kerkelijk leven vitaliseren: [protestantsefondsen.nl](http://protestantsefondsen.nl).
- Zijn er, voor het geval het gaat om een gezamenlijk met een andere gemeente uit te brengen beroep, deugdelijke afspraken gemaakt, onder andere over de verdeling van de kosten, nu en in de toekomst? Samenwerking van gemeenten is geregeld in ordinantie 2-7 en generale regeling 1. Omdat ze in veel gevallen rechtstreeks betrokken zijn bij de samenwerking van gemeenten, kunnen het BMCV en het CCBB nader informeren over alle mogelijke vormen van samenwerking.



- Een predikant wordt in principe beroepen voor onbepaalde tijd. In bijzondere omstandigheden is ook een beroep voor bepaalde tijd mogelijk, van ten minste 2 jaar (ordinantie 3-18). Met name in het contact met het BMCV en het CCBB zal omvang en duur van het beroep onderwerp van gesprek zijn.
- Overweeg ook de aanstelling van een proponent (= beginnend predikant) uit de Mobiliteitspool (zie 1.1).

### Solvabiliteitsverklaring

De (algemene) kerkenraad moet een verklaring aanvragen die duidelijk maakt dat de gemeente voldoende financiële draagkracht heeft om een beroep te kunnen uitbrengen (ordinantie 3-3-1). Deze verklaring wordt aangevraagd bij het classicale college voor de behandeling van beheerszaken (CCBB). Bij een beroep in deeltijd naar een evangelisch-lutherse gemeente dient ook toestemming te worden gevraagd aan de synodale commissie van de evangelisch-lutherse synode (ELS).

### Huisvesting

Een predikant voor gewone werkzaamheden woont (bij voorkeur) binnen de grenzen van de gemeente (ordinantie 3-16-3). Uitgaande van deze bepaling beschrijft artikel 10 van generaal regeling 5 (rechtspositie van predikanten) het kader waarbinnen kerkenraden en predikanten afspraken kunnen maken over het wonen buiten de grenzen van de gemeente en het ter beschikking stellen van werkruimte. In principe is de gemeente gehouden om binnen de grenzen van de gemeente woon- en werkruimte aan te bieden aan de predikant en is de predikant verplicht deze te aanvaarden. In overleg kunnen kerkenraad en predikant besluiten dat de predikant buiten de grenzen van de gemeente woont of zelf zorgdraagt voor woon- en werkruimte. Bij het aanbieden van woon- en werkruimte kan het gaan om een door de gemeente gehuurde of in eigendom verworven pastorie. Het is gewenst duidelijk en schriftelijk vast te leggen welke toezeggingen (bijvoorbeeld met betrekking tot de huisvesting) er in het kader van het beroepingswerk worden gedaan. Deze toezeggingen worden vermeld in het aanhangsel bij de beroepsbrief. In het overleg tussen kerkenraad en het college van kerkrentmeesters moet duidelijk worden afgesproken wie de contacten met de te beroepen predikant onderhoudt over de financiële aspecten en de huisvesting, en wie de definitieve afspraken daarover maakt. Meer informatie over de traktementsregeling en de bijdrage voor het wonen in de dienstwoning staat op [protestantsekerk.nl/thema/arbeidsvoorwaarden-predikanten](http://protestantsekerk.nl/thema/arbeidsvoorwaarden-predikanten).

## 1.3 Consulent

Zodra een gemeente vacant is speelt de consulent een belangrijke rol als adviseur van de kerkenraad en begeleider van het beroepingswerk. De kerkenraad nodigt - eventueel met bemiddeling van de voorzitter van de werkgemeenschap van predikanten of ingeval van een lutherse gemeente of een gemeente die uit het samengaan met een lutherse gemeente is ontstaan met de president van de evangelisch-lutherse synode - een predikant uit om consulent van de gemeente te worden (ordinantie 4-10-1). Wanneer er nog een andere predikant is verbonden aan de (wijk)gemeente dan vervult die doorgaans de rol van consulent. Vermijd in elk geval de aanstelling van een oud-predikant als consulent.

In de kerkorde staan de taken van de consulent duidelijk omschreven in ordinanties 3-3-4 en 4-10-3. De consulent begeleidt het beroepingswerk, bewaakt de procedure en heeft in vergaderingen van kerkenraad en moderamen een adviserende stem.

De consulent is gedurende 6 maanden maximaal 12 uur per maand inzetbaar. Gaan de werkzaamheden die termijn te boven, dan vergoedt de gemeente waarvoor de consulent werkzaam is aan diens gemeente het tarief voor incidentele hulpdiensten. Meer informatie over de vergoeding staat in de generaal regeling 5, artikel 36. De consulent wordt geacht de kerkordelijke regels en procedures te kennen. Bovendien kan hij als collega optreden als 'praatpaal' voor de predikant, met wie de beroepingscommissie c.q. kerkenraad in contact is getreden.

## 1.4 Beschrijving kerkelijke gemeente en beoogde ontwikkeling

De te beroepen predikant moet een juist beeld van de vacante gemeente kunnen krijgen. In de beschrijving daarvan kan gedacht worden aan:

- a. Enkele aspecten van de (recente) plaatselijke (kerk)geschiedenis. Wanneer er 'moeilijke tijden' zijn geweest is het zaak om daarover ook open en eerlijk te zijn.
- b. De samenstelling van de gemeente, naar bijvoorbeeld doop-, belijdende- en gastleden, randleden, leeftijd, te bearbeiten pastorale eenheden, sociale structuur, enzovoort.
- c. De organisatie en invulling van het kerkelijk werk, waarbij aandacht wordt geschonken aan bijvoorbeeld eredienst; catechese/vorming en toerusting; pastoraat; diaconaat; kerkenraad; jeugdwerk/ouderenwerk; missionaire activiteiten;

maatschappelijke betrokkenheid; financiële- en beheerszaken; taakverdeling tussen predikanten; taakverdeling tussen kerkenraad en predikant; interkerkelijke samenwerking; verhouding wijkkerkenraden tot algemene organen e.d.; verhouding tot andere kerkgenootschappen.

Het is van belang om hierbij ook het door de kerkenraad voor 4 jaar vastgestelde beleidsplan (ordinantie 4-8-6) te betrekken. Voor de te beroepen predikant bevat het belangrijke informatie. Daarin wordt immers verwoord op welke manier men gemeente van Christus wil zijn en o.a. wat vanuit die visie veel en wat minder prioriteit moet hebben; welke nog niet bereikte doelen worden nagestreefd; voor welke problemen en/of uitdagingen en ontwikkelingen de gemeente zich geplaatst ziet.

In dit verband is het zinvol om de vraag te stellen welke eigenschappen en/of ontwikkelingen de gemeente voor een predikant aantrekkelijk maken om een beroep in overweging te nemen. Wat maakt de gemeente zo bijzonder dat het welhaast ondenkbaar is dat een predikant voor het beroep bedankt? Waarom zou een predikant juist aan deze gemeente dienstbaar willen zijn? Te overwegen valt ook om in een kort filmpje een beeld te schetsen van de gemeente om de nieuwsgierigheid van predikanten te prikkelen. Wanneer een vacature op de website van de Protestantse Kerk wordt geplaatst kan met een link de aandacht van belangstellende predikanten worden gevraagd. Wellicht zijn er meer creatieve manieren om de gemeente te presenteren.

## 1.5 Beschrijving burgerlijke gemeente

De te beroepen kandidaat zal zich ongetwijfeld via de website van de gemeente ter plaatse op de hoogte willen stellen van de context waarin hij beroepen wordt. Daarnaast kan het zinvol zijn een gemeentegids ter beschikking te stellen.

## 1.6 Profiel te beroepen predikant

Uit het resultaat van de bezinning (1.1 en 1.2 en uit de beschrijving van de kerkelijke gemeente en waar zij zich voor gesteld ziet (1.4) zal het profiel van de te beroepen predikant al in contouren zichtbaar worden. Het gaat erom daarin accenten aan te brengen. Wanneer het predikantsprofiel te algemeen wordt geformuleerd (*'we zien uit naar een predikant die zich voor ouderen én jongeren inzet, die de eredienst als het 'kloppend hart' ziet én die veel pastoraat doet en*

*gespreksgroepen leidt'*) ontstaat het bekende beeld van het (niet bestaande) schaap met de vijf poten. De profielschets van de gewenste predikant is als het goed is afgeleid van de beschrijving van de gemeente en het beleidsplan van de gemeente, en van de accenten die daarin worden gelegd. In ieder geval omvat de schets de volgende elementen:

- een beknopte typering van de gemeente: wie zijn we, wat is ons doel en wat willen we de komende jaren bereiken (visie en missie);
- op welk onderdeel/welke onderdelen in het werk (conform het beleidsplan) de nadruk komt te liggen;
- welke speciale kennis, deskundigheden en vaardigheden vereist worden;
- voor welk specialisme of welke doelgroep de predikant met name wordt gevraagd;
- of (en hoeveel) ervaring vereist is;
- welke persoonskenmerken op prijs worden gesteld;
- of werken in teamverband verondersteld wordt;
- verdere typerende zaken voor de betreffende predikant (bijvoorbeeld een pastorale antenne, het geestelijk leidinggeven, meer een leraar dan een herder).

Modellen voor profielschetsen staan in het 'Werkmateriaal voor het beroepingswerk van predikanten en proponenten' op [protestantsekerk.nl/documentenberoepingswerk](http://protestantsekerk.nl/documentenberoepingswerk).

Verder moet er voor de voltooiing van het profiel aan worden gedacht met welke andere (beroeps)-krachten de predikant moet kunnen samenwerken, zoals bijvoorbeeld de kerkmusicus, koster en kerkelijk werker.

### Algemeen

Profielschetsen worden vaak lange lijsten met algemene opsommingen van wat van de nieuwe predikant wordt verwacht. Het is belangrijk om toe te spitsen op de prioriteiten voor de komende jaren. Bij die prioriteiten zoekt men vervolgens een 'passende' predikant die de gemeente 'met stichting' kan dienen.

### Leeftijd

Soms lijkt het erop - al of niet te lezen in de profielschets - dat predikanten na hun 50e uit beeld raken bij gemeenten die een nieuwe dominee zoeken. Afgezien van de vraag of dit een vorm van leeftijdsdiscriminatie is, ontnemt de gemeente zichzelf de mogelijkheid om mee te delen in de rijke (levens)ervaring en de opgedane deskundigheid van deze dienaren van de kerk. Verder is het goed te bedenken dat (anno 2022) om en nabij 70 procent van de dienstdoende predikanten 50 jaar en ouder is. Het gaat bij het opstellen van een profiel niet in de

eerste plaats en zeker niet uitsluitend om de vraag hoe de predikant moet zijn (eigenschappen, leeftijd e.d.), maar om een antwoord op de vraag wat er van de predikant wordt verwacht. Het is nuttig om de gemeente te laten meedenken in het ontwikkelen van een profiel voor de gewenste predikant. Daarbij lette ieder niet slechts op zijn eigen belang, maar ook op dat van de gemeente in haar volle breedte.

### 1.7 Wie doet de voorbereiding?

De hiervoor omschreven taken en werkzaamheden behoren tot de verantwoordelijkheid van de kerkenraad. Maar niet de voltallige kerkenraad heeft hierin een rol. Een kleine commissie, die regelmatig met de kerkenraad communiceert, volstaat. Deze commissie kan later de kern van de beroepingscommissie vormen.

### 1.8 Beroepingscommissie

Voordat er een beroepingscommissie wordt gevormd moet over de samenstelling worden nagedacht. De kerkorde geeft aan dat er naast kerkenraadsleden, waaronder bij voorkeur een (wijk)ouderling, een ouderling-kerkrentmeester en een diaken, ook andere gemeenteleden zitting in de beroepingscommissie hebben. Denk dan eerst aan groepen uit en delen van de gemeente die zeker vertegenwoordigd moeten zijn. De onder punt 1.4c genoemde opsomming kan daarbij een hulpmiddel zijn. Streef bij de samenstelling van de beroepingscommissie naar een evenwicht tussen enerzijds een juiste vertegenwoordiging van de gemeente en anderzijds een formatie die daadkrachtig kan werken. Een optimale grootte is moeilijk aan te geven, een kleine commissie (maximaal 5 leden) vergroot de slagkracht en besluitvorming.

#### Afspraken en richtlijnen

Uiteraard zal de beroepingscommissie achter de hoofdlijnen van het, door de kerkenraad, vastgestelde beleidsplan en het profiel van de gewenste predikant moeten staan. In een gemeente met wijkgemeenten wijst ook de algemene kerkenraad uit zijn midden een lid voor de commissie aan (ordinantie 3-3-5).

De beroepingscommissie werkt volgens de bevoegdheden die haar door de kerkenraad zijn toegekend (zie punt 1.2). De kerkenraad bepaalt ook de randvoorwaarden voor de beroepingscommissie. Voorbeeld: de kerkenraad heeft vastgesteld in het profiel dat van de te beroepen dominee wordt

verwacht dat deze in de pastorie gaat wonen. Na een lange procedure komt de beroepingscommissie daar niet uit. Dan moet de commissie in gesprek met de kerkenraad om na te gaan in hoeverre het profiel gewijzigd kan worden.

Andere zaken waarover op voorhand nagedacht moet worden zijn bijvoorbeeld hoe een voorlopige namenlijst van kandidaten (groslijst) opgesteld moet worden. En of de commissie m.b.t. de kandidaatstelling unaniem moet zijn. Of dat een drie vierde of twee derde meerderheid genoeg is. Hoe verloopt de communicatie met de kerkenraad? Hoe moet er worden omgegaan met vertrouwelijkheid en zwijgplicht?

#### Kosten

Het is vanzelfsprekend dat een gemeente de reiskosten voor een predikant/proponent, die zij uitnodigt voor een gesprek, vergoedt. Dit geldt ook voor de te maken onkosten van de leden van de beroepingscommissie.

#### Benoeming leden beroepingscommissie

De laatste fase in de voorbereiding is het formeel benoemen van de leden van de beroepingscommissie door de kerkenraad. Het is van belang dat de leden van de beroepingscommissie elkaar goed leren kennen. Zij vormen voor de te beroepen predikant vooralsnog het gezicht van de gemeente en moeten een gezamenlijke lijn bepalen. In de cursus Beroepingswerk die de Academie van de Protestantse Kerk aanbiedt zijn ook werkvormen beschikbaar voor een eerste bijeenkomst als beroepingscommissie: [protestantsekerk.nl/training/beroepingswerk-voor-commissies](http://protestantsekerk.nl/training/beroepingswerk-voor-commissies).

#### Geestelijk proces

Bij de bevestiging of de verbintenis van een dienaar des Woords aan een nieuwe gemeente wordt hem gevraagd: Geloof u dat u in uw beroeping door deze gemeente door God zelf tot deze dienst bent geroepen?

Dat zijn grote woorden, diepe woorden ook. Er klinkt het vertrouwen in door dat het beroepingsproces in dienst staat van de roep van de Heer van de kerk. Voor de beroepingscommissie is het goed om deze dimensie te blijven betrekken in het proces. Niet om daardoor moedeloos te worden vanwege de grote verantwoordelijkheid; integendeel. Als commissie mag je juist aan het werk gaan in het vertrouwen dat je er niet alleen voor staat. Door onze menselijke overwegingen en beslissingen heen bouwt de Heer Zijn gemeente. De Geest - waarom we mogen bidden - wil ons laten zien waarop het aankomt.

## 2. Werkwijze beroepingscommissie

### 2.1 Zorgvuldigheid, geheimhouding en selectiecriteria

Nu aan bepaalde voorwaarden is voldaan en de beroepingscommissie is geformeerd, wordt de eerste vergadering gepland. Het is belangrijk dat op deze eerste bijeenkomst alle leden aanwezig zijn omdat er afspraken gemaakt worden, de gevolgde werkwijze besproken wordt en de geheimhouding verplicht wordt gesteld.

#### Zorgvuldigheid

Het gaat in het beroepingswerk niet alleen om het belang van de gemeente, maar ook om de belangen van de predikanten en proponenten met wie men in contact komt. Dit vereist zorgvuldigheid en correctheid in de omgang met de betrokken predikanten/proponenten. Zo moet het verloop van de procedure met de kandidaat/kandidaten goed worden doorgesproken. Bij deze start kan het werkmateriaal voor het beroepingswerk behulpzaam zijn: [protestantsekerk.nl/documentenberoepingswerk](http://protestantsekerk.nl/documentenberoepingswerk).

Helder communiceren is van belang, kandidaten moeten steeds weten waar ze aan toe zijn. Reageer daarom op de ontvangen brieven en maak duidelijk hoe het ervoor staat. Is er een selectie gemaakt, geef dan van gesprek tot gesprek aan hoe het proces en het contact verder verlopen. Wijs iemand aan als contactpersoon/woordvoerder van de beroepingscommissie bij wie kandidaten terecht kunnen met vragen. Ook gemeenteleden met vragen over het beroepingswerk kunnen bij haar of hem terecht.

#### Geheimhouding

In het hele beroepingsproces is geheimhouding en vertrouwelijke omgang met informatie van toepassing. Zowel naar kerkenraad en gemeenteleden als naar derden moet worden voorkomen dat informatie (voortijdig) uitlekt. Maak afspraken over vermenigvuldiging, verspreiding, teruggaaf en vernietiging van schriftelijke informatie. Zo zal materiaal (schriftelijk en digitaal) dat betrekking heeft op de werving (o.a. sollicitatiebrieven van afgewezen kandidaten) moeten worden vernietigd. Al het overige (verslagen, notulen van beroepingscommissies) moet worden gearchiveerd. Bedenk verder hoe snel 'nieuws' zich vandaag de dag via internet kan verspreiden. Een predikant met wie de beroepingscommissie in contact is, heeft zijn

eigen motivatie om een beroep naar een nieuwe gemeente te overwegen en heeft dit doorgaans nog niet met zijn huidige gemeente gedeeld. Ook als geen beroep op hem of haar wordt uitgebracht is het van belang dat de 'bereidheid om naar een andere gemeente te gaan' niet eerder bekend wordt dan wanneer de predikant dat zelf in zijn gemeente bekend maakt.

#### Selectiecriteria

De beroepingscommissie zal in haar eerste vergadering de werkmethode vaststellen: eerst 'horen' in een kerkdienst en aansluitend een gesprek, of later in de week een gesprek? Een andere mogelijkheid is om eerst een gesprek te voeren en vervolgens te 'horen'. De volgorde is op zich niet van belang maar moet wel altijd met de betrokken predikant worden afgestemd.

Bepaal ook of de hele commissie alle geselecteerde kandidaten gaat horen of dat er een verdeling wordt gemaakt. Bedenk op welke dingen gelet gaat worden bij het horen, en hoe allerlei zaken worden teruggekoppeld naar de hele commissie. Stel een lijst samen van aandachtspunten bij het horen: bijvoorbeeld de samenhang van liturgische onderdelen, de inhoud van de preek, de omgang met de kinderen, de presentatie. Overleg vervolgens wat in de gesprekken met de kandidaten aan de orde moet komen en wie welke vragen stelt. De afgevaardigde namens de jeugd zal andere dingen willen horen dan de vertegenwoordiger van de diaconie of van het pastoraat. Houd daarbij in het oog wat het beleidsplan over deze zaken zegt, en bespreek met de kandidaten wat van belang is voor de gemeente en waar hun eigen sterke kanten en voorkeuren liggen. Mocht dit alles te veel zijn voor één bijeenkomst, verspreid deze thema's dan over meer vergaderingen. Behulpzaam is weer het eerder genoemde werkmateriaal beroepingswerk.

#### Helder hebben

Er is nog een aantal punten waarover de beroepingscommissie vooraf helderheid moet hebben. Punten waarover later, bijvoorbeeld in gesprek met de te beroepen predikant of tijdens een gemeenteavond, vragen kunnen komen of verschil van mening kan ontstaan.

Zoals:

- Vrouw of man: wie past bij gelijke geschiktheid het beste in uw gemeente?

- Alleenstaand of gehuwd: is het mogelijke verwachtingspatroon dat vraagt om een gehuwde man met kinderen wel juist?
- Seksuele identiteit: is de seksuele geaardheid of gender van de predikant belangrijk of ligt de nadruk op iemands motivatie, bekwaamheid en geschiktheid?
- Rol van de echtgenoot/partner in de gemeente: is er ruimte voor een eigen leven in de gemeente of wordt verondersteld dat de partner ook taken in de gemeente verricht?
- Lichamelijke beperkingen: is het lichamelijke beperkt zijn van een predikant echt een beletsel voor een goede taakvervulling? Krijgt iemand met een beperking wel een echte kans?

Bij de bespreking van deze punten zullen twee vragen centraal staan:

- Zijn de omstandigheden en is het geestelijk klimaat in de gemeente zodanig dat een predikant bij wie een of meer van deze aspecten aan de orde is, met vrucht kan arbeiden?
- Hoe zal de betreffende predikant zijn functioneren zien in het licht van zijn persoonlijke (leef)situatie?

### Thema's

In de beroepingsprocedure kunnen verder thema's aan de orde komen die raken aan de identiteit van de gemeente en waarover verschillend wordt gedacht. Te denken valt aan de toelating van kinderen tot het Avondmaal, de vrouw in het ambt, het zegenen van levensverbintenissen anders dan het huwelijk van man en vrouw, en liturgische thema's (zoals gebruik liedbundels). Vergeet ook niet de vraag te stellen: 'Wat heeft u als predikant nodig om in deze gemeente goed te kunnen functioneren?'

## 2.2 Werkwijze voor de voorselectie van mogelijke kandidaten

Om te kunnen selecteren zal de beroepingscommissie moeten beschikken over namen van mogelijk te beroepen predikanten. Daarvoor bestaan de volgende werkwijzen die naast elkaar kunnen worden gevolgd.

### a. Advieslijst aanvragen

Conform ordinantie 3-3-2 vraagt de (wijk)-kerkenraad advies aan het Mobiliteitsbureau welke predikanten/proponenten, passend in het profiel, mogelijk beschikbaar zijn om de betreffende vacature te vervullen. Dit kan via een mail aan het Mobiliteitsbureau waarin tevens de contactpersoon voor het beroepingswerk wordt genoemd met vermelding van telefoonnummer en e-mailadres. Voor het uitbrengen van het advies is het gebruikelijk

dat de predikant die binnen het Mobiliteitsbureau met het beroepingswerk is belast beschikt over een beknopte schets van de vacante gemeente en over de profielschets van de te beroepen predikant. Kijk voor voorbeelden bij het eerdergenoemde werkmateriaal voor het beroepingswerk.

De advieslijst wordt zo spoedig mogelijk na de aanvraag toegestuurd. Omdat de Protestantse Kerk de doorstroming van predikanten wil bevorderen, hoeven predikanten en proponenten geen toestemming te geven om op de advieslijst te worden gezet. Zij krijgen bij vermelding op de lijst dan ook geen bericht van het beroepingswerk. Zo nodig kan na ontvangst van de advieslijst contact worden opgenomen met het Mobiliteitsbureau voor bijzonderheden over de werkwijze en aanbevolen predikanten/proponenten. En voor andere vragen tijdens de procedure rond het beroepingswerk.

Wanneer de eerste advieslijst niet tot een (aanvaard) beroep heeft geleid is het mogelijk om een nieuwe advieslijst aan te vragen. Desgewenst wordt vanuit het Mobiliteitsbureau contact opgenomen om te vernemen welke stappen er tot nu toe zijn gezet en met welke kandidaten van de eerste advieslijst er contact is geweest.

### Advieslijst en privacywetgeving

De kerk mag conform de AVG verwerkingen doen van bijzondere persoonsgegevens (waaronder het verstrekken van een advieslijst waar de beroepingscommissie weer gebruik van maakt) in het kader van voor haar gerechtvaardigde activiteiten (artikel 9 AVG). De grondslag voor het verstrekken van de advieslijst is gelegen in het gerechtvaardigd belang van de kerk, dan wel is conform de overeenkomst van lidmaatschap die een predikant met de kerk heeft - en daarmee aan haar kerkorde gebonden is - (artikel 6 AVG). De advieslijst wordt zorgvuldig opgesteld en de ontvangers van de lijst dienen hier zorgvuldig mee om te gaan. In de privacyverklaring van de dienstenorganisatie worden deze kerkordelijk voorgeschreven procedures tevens in deze bewoordingen vermeld. Tussen gemeenten en de landelijke kerk is hieromtrent geen verwerkersovereenkomst nodig, omdat beide gremia conform de kerkorde zelf op basis van de gegevens doel en middelen bepalen en daarmee beide verwerkingsverantwoordelijke zijn. In de kerkorde zijn de verhouding en de benodigde afspraken tussen deze twee verwerkingsverantwoordelijken vastgelegd.

## b. Gemeenteleden noemen namen

De gemeente voelt zich vaak zeer betrokken bij het beroepingswerk. Het is van belang - en volgens ordinantie 3-3-6 kerkordelijk verplicht - gemeenteleden in de gelegenheid te stellen aan de kerkenraad namen op te geven van door hen geschikt geachte predikanten/proponenten, voorzien van een motivatie/argumentatie en de naam van degene die deze opgave doet. De oproep daartoe kan via de website van de gemeente en/of via het kerkblad gedaan worden. Daarbij kan tevens de samenstelling van de beroepingscommissie en het profiel van de te beroepen predikant bekend worden gemaakt. Als niet duidelijk is of de voorgedragen predikanten/proponenten beroepbaar zijn, kan het Mobiliteitsbureau hierover helderheid geven.

## c. Plaatsen van een advertentie

Er kan ook besloten worden tot het plaatsen van een advertentie. Daarbij moet rekening worden gehouden dat hier geen sprake van een sollicitatieprocedure zoals die in het maatschappelijk leven of bedrijfsleven gangbaar is. De kerkenraad benoemt geen werknemer in een arbeidsrelatie, maar beroept een predikant (zie ook 'Over het ambt' op pag. 5). Een predikant is niet in dienst van een gemeente, maar staat ten dienste van een gemeente. Hij is niet ondergeschikt aan de kerkenraad of de gemeente (zie ordinantie 3-5-2). Dat bepaalt de manier van gespreksvoering met de te beroepen predikant. Bij een advertentie zijn inhoud en opmaak van belang. Trekt de advertentie de aandacht, wordt voldoende informatie gegeven? (Zie ook punt 1.4 op pag. 9 en 10) Welke eigenschappen en/of ontwikkelingen maken de gemeente voor een predikant aantrekkelijk? Het verdient aanbeveling om de tekst van de advertentie ook op de website van de eigen gemeente te plaatsen, én op de website van de Protestantse Kerk: [protestantsekerk.nl/vacatures](http://protestantsekerk.nl/vacatures). Plaatsing is gratis. De vacature wordt vervolgens in de wekelijkse nieuwsbrief van de Protestantse Kerk vermeld. Daarnaast bieden media als *Woord & Dienst*, *Trouw* en het *Nederlands Dagblad* ruimte aan advertenties voor predikantsvacatures. Voor lutherse predikanten is het blad *elkkwartaal* van belang. Sociale media als LinkedIn en Facebook kunnen ook worden benut om de vacature onder de aandacht van belangstellenden te brengen.

## 2.3 Voorselectie

Bij de voorselectie moet een beroepingscommissie er zeker van zijn dat de kandida(a)t(en) die men op het oog heeft ook werkelijk beroepbaar is/zijn.

*Niet beroepbaar zijn in elk geval*

- zij die nog geen colloquium hebben gedaan en dus geen proponent zijn;
- zij die nog geen vier jaar in de huidige gemeente hebben gestaan.

*Niet zonder meer beroepbaar zijn*

- zij die niet als gemeentepredikant actief zijn;
- zij die in een ander kerkgenootschap als predikant zijn bevestigd.

Voor deze categorieën geldt dat ze via een procedure door de kleine synode beroepbaar gesteld kunnen worden.

Nadat de beroepingscommissie op één of meer van de beschreven manieren een 'groslijst' van kandidaten heeft verkregen, zal gevraagd moeten worden of de predikant bereid is tot nader contact inzake een eventueel uit te brengen beroep. Dit schept helderheid en voorkomt verspilde moeite. Wanneer iemand bereid is tot nader contact kan informatiemateriaal worden toegezonden en kunnen afspraken gemaakt worden over hoe het contact verdergaat. Indien een lid van de beroepingscommissie een van de potentiële kandidaten persoonlijk kent, dient hij zich, omwille van de objectiviteit en de professionaliteit, terug te trekken. Ga niet met te veel predikanten/proponenten tegelijk in zee. Het liefst maar met één. In ieder geval niet met meer dan twee tot drie tegelijk. Dit voorkomt dat het proces te lang duurt waardoor predikanten/proponenten maandenlang in onzekerheid verkeren. Voor de beroepingscommissie dreigt het gevaar dat zij het overzicht verliest en niet aan beslissingen toekomt. Houd kandidaten van de voortgang op de hoogte. Valt een kandidaat af, meld hem dat zo spoedig mogelijk met opgave van redenen.

## De rol van internet

Tegenwoordig zijn predikanten meestal te zien via de website van hun eigen gemeente (via de livestream van de kerkdienst) of via bijvoorbeeld Kerkomroep. Het bekijken en beluisteren van een dienst via internet vervangt echter niet het fysiek meemaken van een eredienst. Het kan zijn dat de dienst in een voor de predikant onwennige context plaatsvindt, en het risico ligt op de loer dat de predikant meer wordt beoordeeld op de manier waarop hij via het beeldscherm overkomt dan op zijn kwaliteiten en competenties als predikant. Bespreek in alle openheid met elkaar hoe om te gaan met het gemak dat internet in dit geval oplevert naast het risico ervan.

## 2.4 Voortgezette selectie

Bij de voortgezette selectie komen gesprekken met de predikant en het bezoeken van erediensten aan de orde. Voor deze taken kan de beroepingscommissie het best worden opgedeeld in groepjes van 3 à 4 personen.

### a. Het gesprek

Overweeg om eerst een gesprek te voeren met de kandidaat die bovenaan het lijstje staat - en indien er meer kandidaten zijn met elk van hen - alvorens te gaan 'horen'. Overleg van tevoren waar het gesprek zal plaatsvinden (in de kerk, bij de kandidaat thuis of op een neutrale plek). Informeer hem/haar tevens over het aantal gespreksdeelnemers. Probeer het gesprek in tijdsduur beperkt te houden. Het is zinvol om van tevoren een lijst te maken van te bespreken punten. Spreek ook af wie wat aan de orde stelt. Zorg dat ook de kandidaat tijd en ruimte krijgt om zijn vragen aan de orde te stellen. In een open en ontspannen sfeer kan van gedachten worden gewisseld over onder meer de toegezonden informatie, over visies (gemeente-zijn in deze tijd en in (ons deel van) de wereld), over geloof en geloofsbeleving, sterke en zwakke kanten van gemeente en predikant, over specifieke interesses van de predikant in het gemeentewerk en de onderwerpen in de permanente educatie. Op die manier kunnen predikant en commissieleden samen al wat aftasten of ze mogelijkheden zien om samen verder op te trekken, of dat ze concluderen dat ze dat niet moeten doen (en waarop die conclusie dan gebaseerd is). Overweeg het gesprek te besluiten met een gebed.

Wek geen verwachtingen die niet kunnen worden waargemaakt. Er kunnen afspraken worden gemaakt over wederzijdse bedenktijd die men elkaar wil geven en over eventuele voortgang. Wordt na het gesprek een dienst bijgewoond, dan is de commissie beter voorbereid. Je luistert anders als je de betreffende persoon enigszins kent.

### b. Het 'horen'

Van tevoren wordt met de predikant of proponent afgestemd waar en wanneer 'gehoord' wordt. De beroepingscommissie kan zich opsplitsen in enkele 'hoorcommissies'. Stem met de betreffende predikant/proponent af of er in de eigen of in een gastgemeente gepreekt wordt en of dit consequenties heeft voor de te beluisteren dienst. Soms wil een predikant liturgisch of theologisch een wat andere koers varen, maar is dat niet mogelijk in de betreffende gemeente.

Bij het horen en beoordelen van de meegemaakte eredienst is een verslagje van hoe de hoorders werden aangesproken handig. Let ook op de sfeer in de dienst. Vervolgens kunnen verschillende aspecten worden onderscheiden en persoonlijk worden beoordeeld met behulp van een - in de eigen situatie aan te passen, aan te vullen, en in ieder geval vooraf te formuleren - checklist. De leden van de verschillende hoorcommissies brengen vervolgens verslag uit in de voltallige beroepingscommissie en doen een aanbeveling om de contacten met deze predikant al dan niet voort te zetten.

Het verdient geen aanbeveling om predikanten die aan een gemeente verbonden zijn 'op beroep te laten preken' in de eredienst van de eigen, vacante gemeente. De voornaamste bezwaren daartegen zijn:

- De gemeente vormt zich een oordeel op grond van één dienst; dit oordeel kan heel gemakkelijk afwijken van het oordeel van de beroepingscommissie, die oordeelt op grond van bredere informatie.
- Er ontstaan snel verwachtingen of er worden toezeggingen gedaan, die later niet (kunnen) worden waargemaakt.
- Het is een momentopname in een voor de predikant doorgaans vreemde omgeving.
- Het kan de predikant belemmeren in de vrijheid van verkondiging van het Woord, en de gemeente in het 'onbevangen' deelnemen aan de dienst.

## 2.5 Eindselectie

In deze laatste fase wordt geadviseerd referenties in te winnen over de overgebleven serieuze kandidaten. Vervolgens moet een keuze worden gemaakt voor - bij voorkeur - één predikant.

### Referenties

Houd bij het inwinnen van referenties het volgende in gedachten:

- Zoek als referent een lid van de kerkenraad of een enigszins prominent gemeentelid. Naaste collega's, vrienden of familieleden geven te subjectieve inlichtingen.
- Vragen aan referenten kunnen gaan over de eredienst, pastorale attitude, omgang met verschillende geloofsopvattingen, communicatieve vaardigheden, het vermogen om te kunnen delegeren en agenderen.
- Vraag hoe de betreffende predikant reageert op spanningen en conflicten en of hij leiderschapskwaliteiten bezit.

- Bedenk dat in sommige gevallen een te rooskleurig beeld gegeven kan worden, omdat het niet wordt betreurd dat betrokkene naar een andere standplaats vertrekt.
- Rond het gesprek af met de vraag of er nader contact gezocht mag worden als daartoe aanleiding is.

### **Toestemming nodig**

Referenten mogen alleen geraadpleegd worden als de kandidaat daartoe toestemming heeft gegeven. Wil de kandidaat niet dat een bepaalde persoon om referenties wordt gevraagd, dan is het goed door te vragen naar de reden daarvan. Gaat het om referenties betreffende een proponent, dan kunnen deze ingewonnen worden bij de kerkelijke hoogleraren, bij de stage-/vicariaatbegeleider en bij iemand uit een ander circuit van de betrokken kandidaat, bijvoorbeeld missionair werk. Voor lutherse gemeenten kan ook de president van de evangelisch-lutherse synode een optie zijn.

### **Verwerken van referenties**

Breng verkregen referenties pas ter tafel als de beroepingscommissie tot een zekere afronding is gekomen. Sluiten de referenties geheel aan bij het oordeel van de beroepingscommissie, dan hebben ze hun werk verricht en hoeft er geen verder contact meer gezocht te worden. Blijven er bepaalde vragen liggen, dan kan opnieuw een gesprek met de referent plaatsvinden. De beroepingscommissie moet dan eerst goed onder woorden brengen welke aanvullende informatie nodig is; kennelijk ontbreken er gegevens die van belang zijn.

Vernietig aan het eind van de procedure alle ingewonnen informatie om te voorkomen dat er ooit oneigenlijk gebruik van gemaakt kan worden.

### **'Klikgesprek'**

Wanneer de commissie tot de keuze van één kandidaat komt, is het aan te raden hem/haar te bellen met de vraag of zijn interesse in een beroep zodanig is dat de commissie het zich kan veroorloven alleen met hem verder te gaan. Voordelen van een dergelijke vraagstelling:

- de predikant/proponent weet dat hij de enige kandidaat is;
- de beroepingscommissie weet dat de kandidaat oprecht geïnteresseerd is.

In de eindselectie is het goed om de kandidaat ruimte te bieden voor een gesprek met mogelijk toekomstige collega's om te bezien of een vruchtbare

samenwerking mogelijk is, het zogenaamde 'klikgesprek'. De collega's moeten echter het werk van de beroepingscommissie niet overdoen. De gemeente zoekt een nieuwe predikant; het zijn niet de predikanten die een nieuwe collega zoeken.

## **2.6 Beëindigen contact predikanten**

Vanzelfsprekend moet er aandacht worden geschonken aan de predikanten met wie de beroepingscommissie niet verdergaat, ook al waren die contacten wellicht summier. Zij dienen zo spoedig mogelijk bericht te krijgen dat ze zijn afgevallen. Wil men de redenen daarvoor niet in de brief vermelden, dan moeten betrokkenen in de gelegenheid worden gesteld daar telefonisch naar te informeren. Ook hier gaat het om zorgvuldigheid! Verder is het van belang dat de secretaris van de beroepingscommissie alle bescheiden van kandidaten die zijn afgevallen terugneemt van de commissieleden en deze vernietigt. Gemaakte (reis)-kosten van kandidaten worden vergoed.

## **2.7 Advies aan de kerkenraad**

Uiteindelijk zal de beroepingscommissie een advies aan de (wijk)kerkenraad uitbrengen. In dit advies zal de beroepingscommissie haar keuze - in het licht van de profielschets en de opdracht van de kerkenraad - moeten verantwoorden. De kerkenraad zal zich er - eventueel na een gesprek met de betrokken predikant(en) - van moeten overtuigen dat het een wijs advies is en er een definitief besluit over moeten nemen. Is dit positief, dan wordt de kandidaatstelling een feit. Ook hier geldt: de kerkenraad doet het werk van de beroepingscommissie niet over. Bij een wijkkerkenraad gaat het om een 'voorgenomen besluit tot kandidaatstelling'. In een gemeente met wijkgemeenten moet over de kandidaatstelling namelijk ook door de algemene kerkenraad worden besloten. Beide dienen met de kandidaatstelling in te stemmen en daarmee de eventueel te beroepen predikant te aanvaarden.

## **2.8 Gemeentevergadering**

Vervolgens legt de kerkenraad aan de gemeente één of meer namen van predikanten voor. De stemgerechtigde leden zijn bij de verkiezing aan deze namen gebonden. In de regel schrijft de kerkenraad een gemeentevergadering uit waarop



de beroepingscommissie de gelegenheid krijgt om de gemeente te informeren over de procedure en toelichting te geven op de ter verkiezing voorgedragen kandidaat. Een aanvullende optie is om de kandidaat uit te nodigen voor deze vergadering. Daar kan hij zich kort voorstellen.

De kandidaat is **nooit** bij de stemming aanwezig.

De stemgerechtigde leden dienen tijdig uitgenodigd te worden voor deze gemeentevergadering. Een week van tevoren is het minimum, hoewel de kerkorde geen bepaalde termijn voorschrijft. Doorgaans is de termijn waarop de uitnodiging uit dient te gaan genoemd in de plaatselijke regeling. Bij wijze van uitzondering biedt de kerkorde voor gemeenten met meer dan 200 stemgerechtigden de mogelijkheid om de verkiezing van een predikant aan de kerkenraad te laten. Dit is alleen mogelijk met medewerking en goedvinden van het breed moderamen van de classicale vergadering (BMCV). En tevens dient deze optie in de plaatselijke regeling opgenomen te zijn (ordinantie 3-4-8 en ordinantie 3-2-1). Voordat de kerkenraad het verzoek richt aan het BMCV om medewerking en goedvinden voor het toepassen van de uitzonderingsprocedure beschreven in ordinantie 3-4-8 kent de kerkenraad de gemeente in dit voornemen en hoort hij de gemeente erover (ordinantie 4-8-9). Deze optie kan dus niet aan de vooravond van een verkiezing worden geëffectueerd, maar kan alleen worden vastgelegd na een uitgebreide consultatie van de gemeente.

Na opening van de gemeentevergadering volgt een korte uiteenzetting over het verloop van de avond en de procedure die tot een uitspraak moet leiden. Voor het geval dat de kerkenraad één kandidaat ter verkiezing aan de gemeente voorstelt, is een meerderheid van twee derde van de uitgebrachte geldige stemmen vereist om deze gekozen te kunnen verklaren (ordinantie 3-4-7).

De opzet van de avond kan als volgt verlopen: De beroepingscommissie doet een beknopt verslag van de werkzaamheden, waarbij de vertrouwelijkheid van gegevens van niet-voorgedragen predikanten gegarandeerd moet blijven. De kerkenraad en/of de beroepingscommissie verstrekt informatie over de voorgedragen kandidaat.

Daarna vindt de verkiezing door de stemgerechtigde leden plaats. De kerkenraad maakt vervolgens de naam van de verkozenen aan de gemeente bekend door een mededeling in de kerkdienst en/of via het kerkblad.

Bezwaren tegen de gevolgde beroepingsprocedure (dus niet tegen de persoon van de verkozen predikant) kunnen door stemgerechtigde leden van de gemeente worden ingediend bij de kerkenraad, binnen vijf dagen na de bekendmaking van de naam. De kerkenraad kan proberen deze bezwaren weg te nemen. Lukt dit niet, dan stuurt de kerkenraad deze bezwaren binnen twee weken - aan te bevelen is om dit direct te doen - door aan het classicale college voor de behandeling van bezwaren en geschillen dat ter zake een bindende uitspraak doet (ordinantie 3-4-12).

Waar sprake is van een samenwerkingsverband van gemeenten dient te predikant in elk van de betrokken gemeenten afzonderlijk door de stemgerechtigde leden verkozen te zijn volgens het bepaalde in de plaatselijke regelingen, alvorens het beroep kan worden uitgebracht.

## 3. Het uitbrengen van het beroep, de beslissing, de approbatie en de bevestiging

Waar geen bezwaren (meer) zijn tegen de beroepsprocedure, brengt de kerkenraad het beroep uit. In een gemeente met wijkgemeenten geschiedt dit door de wijkkerkenraad. Waar sprake is van een samenwerkingsverband van gemeenten die gezamenlijk een predikant wensen aan te stellen, wordt het beroep door de kerkenraden gezamenlijk uitgebracht.

### 3.1 Beroepsbrief

Het beroepen van de predikant gaat door middel van een beroepsbrief. Deze wordt ondertekend door de preses en scriba van de (wijk)kerkenraad of de betrokken (wijk)kerkenraden. De wijkkerkenraad ondertekent met instemming van de algemene kerkenraad. Ook de consulent kan mede ondertekenen, om te tonen dat de beroepsprocedure volgens de regels van de kerkorde is verlopen. In deze beroepsbrief wordt conform ordinantie 3-5-2 bepaald dat de predikant niet in een arbeidsrechtelijke verhouding tot de kerkenraad of de gemeente staat, maar een eigen ambtelijke verantwoordelijkheid binnen de kerkenraad draagt, aangeduid als 'de vrijheid van het ambt van predikant als dienaar des Woords'. De beroepsbrief kan aangetekend worden verzonden. De predikant bevestigt in dat geval schriftelijk de ontvangst (ordinantie 3-5-4). In de meeste gevallen zal de brief persoonlijk aan de predikant worden overhandigd door een afvaardiging van de kerkenraad. De predikant tekent voor ontvangst van de brief, waarbij de ontvangstdatum geldt als begin van de termijn van drie weken, waarbinnen de predikant moet beslissen op het uitgebrachte beroep (ordinantie 3-5-4). Zie voor een modelbrief het eerdergenoemde werkmateriaal beroepingswerk.

### 3.2 Arbeidsvoorwaarden

Aan de beroepsbrief wordt de rechtspositieregeling, het zogenaamde aanhangsel (ordinantie 3-5-3), toegevoegd. Deze is getekend door de preses en scriba van de (algemene) kerkenraad én door de voorzitter en secretaris van het college van kerkrentmeesters. Wanneer het een beroep

betreft waarbij meer gemeenten betrokken zijn, dan ondertekenen de preses en scriba van alle betrokken (algemene) kerkenraden, en de voorzitter en secretaris van alle betrokken colleges van kerkrentmeesters het aanhangsel.

### 3.3 Beslissingstermijn

Voor het nemen van een beslissing op een beroep is in de kerkorde een termijn van maximaal 3 weken gesteld. Soms zegt de predikant direct toe het beroep aan te nemen. In dat geval heeft de bedenktijd deel uitgemaakt van de voorbereidingsprocedure. Kerkordelijk blijft het recht bestaan om een bedenktijd van maximaal 3 weken aan te houden nadat de beroepsbrief is overhandigd (ordinantie 3-5-4). Een kerkenraad of beroepscommissie mag niet van de kandidaat eisen - ook al zijn de verwachtingen in de procedure wellicht gegroeid - dat deze direct het beroep aanvaardt. Wordt de termijn overschreden, dan wordt de beroepene geacht het beroep niet te hebben aanvaard. Ingeval van het aannemen van het beroep wordt dit schriftelijk door betrokkene bevestigd middels een bericht van aanneming van een beroep (ordinantie 3-5-4). Zie voor een modelbrief het eerder genoemde werkmateriaal beroepingswerk.

### 3.4 Berichten over het beroepingswerk

Van het uitbrengen van een beroep op een predikant en van de beslissing op het beroep moet mededeling gedaan worden aan:

- het secretariaat van het Mobiliteitsbureau via [arbeidsbemiddeling@protestantsekerk.nl](mailto:arbeidsbemiddeling@protestantsekerk.nl)
- persbureau Scheps via [info@persbureauscheps.nl](mailto:info@persbureauscheps.nl). Dit bureau licht geïnteresseerde pers in.

### 3.5 Approbatie van het beroep

Nadat de predikant het beroep heeft aangenomen, moet een datum van bevestiging worden overeengekomen. Deze datum wordt bepaald in overleg tussen de predikant en de roepende gemeente en - indien van toepassing - de gemeente

die hij op dat moment dient. Als het om een lutherse gemeente gaat of een gemeente die uit het samengaan met een lutherse gemeente is ontstaan, is het zinvol om de datum af te stemmen met de president van de evangelisch-lutherse synode, zeker als het gaat om de bevestiging van een proponent.

De beroepen predikant en de betrokken kerkenraden komen overeen wanneer de predikant aan de nieuwe gemeente wordt verbonden. Hiervan wordt mededeling gedaan aan de brede moderamina van de betrokken classicale vergaderingen (ordinantie 3-5-5). Bij een dienstdoende predikant eindigt de verbintenis aan de oude gemeente aan het einde van de dag vóór de overeengekomen datum waarop de predikant aan de nieuwe gemeente wordt verbonden. De rechtspositie van de predikant bij de oude gemeente sluit dan naadloos aan op de rechtspositie in de nieuwe gemeente. De predikant/proponent kan niet (op papier) op de eerste dag van de maand bij de nieuwe gemeente zijn werkzaamheden beginnen waarna pas in de loop van de maand in een kerkdienst de bevestiging en/of verbintenis wordt geformaliseerd. Als de bevestiging en/of verbintenis door bijzondere omstandigheden geen doorgang kan vinden, bijvoorbeeld omdat de predikant ziek is, dan gaat toch op de door de betrokken kerkenraden en predikant overeengekomen datum de verbintenis tussen predikant en (nieuwe) gemeente in (generale regeling 5, artikel 20, lid 1).

Tot slot vraagt de kerkenraad van de roepende gemeente bij het breed moderamen van de classicale vergadering approbatie (goedkeuring) aan op het beroep (zie ordinantie 3-5-6). Dit betekent dat het breed moderamen aan het einde van de beroepingsprocedure vaststelt dat deze kerkordelijk goed is verlopen. Aan de kerkenraad wordt gevraagd aan de hand van een aantal aandachtspunten beknopt verslag te doen van de beroepingsprocedure en - voor zover van toepassing - een aantal kopieën van documenten te overleggen. Zie voor het model aanvraag approbatie en de opsomming van aandachtspunten voor het verslag het eerdergenoemde werkmateriaal beroepingswerk.

### 3.6 Bevestiging

Nadat de approbatie door het breed moderamen van de classicale vergadering is afgegeven, kan de predikant bevestigd en/of verbonden worden in de nieuwe gemeente. In de betreffende kerkdienst kan een woord van waardering en dank klinken

voor de beroepingscommissie en kan deze officieel ontbonden worden, onder blijvende geheimhoudingsplicht (zie voor inspiratie met het oog op het laatste: *Dienstboek. Leven, Zegen, Gemeenschap* pag. 255).

Zodra de datum van bevestiging en/of verbintenis en intrede bekend is, maakt de kerkenraad conform artikel 21 van generale regeling 5 (rechtspositie predikanten) hiervan melding aan de Beheercommissie centrale kas predikantstraktementen, Postbus 8504, 3503 RM Utrecht. Deze melding is voldoende voor de predikantstraktementen, voor het Pensioenfonds Zorg en Welzijn en voor Aegon (arbeidsongeschiktheidspensioen). Een model 'melding bevestiging predikant' is beschikbaar bij de formulieren bij het werkmateriaal beroepingswerk.

## 4. Introductie en begeleiding nieuwe predikant

### 4.1 Kennismaking met kerkenraad en gemeente

Afhankelijk van de werkwijze van de beroepingscommissie en de wensen van de beroepen predikant kan het moment waarop een eerste kennismaking met kerkenraad en gemeente plaatsvindt verschillen. Soms gebeurt dit bij de verkiezingsbijeenkomst voorafgaand aan het formele uitbrengen van het beroep, soms in de periode dat de predikant het beroep in overweging heeft. Als de predikant het beroep aanneemt, is met deze kennismakingsbijeenkomst de introductiefase in zekere zin al begonnen.

samen te stellen die de predikant waar nodig of gewenst kan begeleiden. Met de begeleiding wordt in dit verband bedoeld het scheppen van de mogelijkheid voor de predikant om in een vertrouwde en vertrouwelijke sfeer te praten over zaken waar hij in de werk- en leefsituatie tegenaan loopt. Omgekeerd kan de klankbordcommissie zelf ook punten inbrengen voor de gesprekken met de predikant. Deze begeleiding hoeft niet per definitie te eindigen zodra de predikant enige tijd aan de gemeente verbonden is. Het is denkbaar dat de klankbordcommissie langer beschikbaar blijft.

### 4.2 Verantwoordelijkheid voor de introductie

De verantwoordelijkheid voor de introductie berust bij kerkenraad en predikant. Deze taak kan het best worden uitgevoerd door een kleine commissie. Het is welhaast vanzelfsprekend dat daarin één of twee leden van de beroepingscommissie plaatsnemen.

### 4.3 Onderdelen introductieprogramma

In overleg met de predikant kan de commissie een introductieprogramma opstellen. Onderdelen daarvan kunnen zijn:

- ontmoeting met de gemeente;
- ontmoeting met plaatselijke collega's, predikanten en pastores, koster en organist;
- samenstelling van een informatiepakket, zodat de predikant zich kan inlezen;
- bemiddeling bij het zoeken van woonruimte, indien niet aanwezig;
- wegwijs maken in de plaatselijke/regionale kerkelijke wereld;
- wegwijs maken in de plaatselijke/regionale sociale en maatschappelijke context.
- (indien van toepassing) contact leggen met het convent lutherse predikanten van de evangelisch-lutherse synode.

### 4.4 Begeleiding

Al maakt de predikant deel uit van de kerkenraad en is hij lid van de gemeente, hij verkeert toch vaak in een enigszins geïsoleerde positie. Het kan daarom een goede zaak zijn een kleine klankbordcommissie

## 5. Evaluatie/verslaglegging

Het kan goed zijn om als beroepingscommissie, na afsluiting van de procedure, de gevolgde werkwijze nog eens positief-kritisch te beoordelen en met elkaar door te praten. Als uitgangspunt voor deze evaluatie kan het document dienen waarin de aandachtspunten voor het verzoek tot approbatie worden opgesomd. De evaluatie kan worden vastgelegd in een eindverslag voor de kerkenraad. Bij een volgende gelegenheid kan dit verslag, samen met de 'Gids voor het Beroepingswerk', wellicht worden gebruikt als handleiding voor toekomstige beroepingscommissies. Als beroepingscommissie komt men tijdens het beroepingswerk bovendien in verschillende gemeenten met verschillende tradities en gewoonten. Soms zijn er zaken bij die als inspiratie kunnen dienen voor het (beter) functioneren van de eigen gemeente. Geadviseerd wordt deze elementen te verzamelen en gezamenlijk met het verslag van de evaluatie van het beroepingswerk aan de kerkenraad aan te bieden.

## 6. Samenvatting

Het als gemeente een nieuwe predikant zoeken en vinden is een intensieve, doorgaans leerzame, onderneming die geduld en uithoudingsvermogen vergt. De gemeente moet zich immers bezinnen op haar identiteit en beleid en een daarbij passend profiel van zichzelf en voor de te beroepen predikant opstellen. Misschien komt zij wel tot de conclusie dat er een predikant uit de regio zal worden gezocht of dat er eerst een interim-predikant moet komen om 'huiswerk' te doen. Raadpleeg zo nodig de predikant die binnen het Mobiliteitsbureau is belast met het beroepingswerk. Dat geldt ook bij een 'vreemde' vraag of behoefte aan (tussentijdse) reflectie.

Hierna volgt de installatie van de beroepingscommissie. Wie worden lid? Welke (taak)groepen leveren een vertegenwoordiger? Hoe zit het met de verhouding man-vrouw, ouderen-jongeren, betrokken en minder betrokken gemeenteleden? Houd altijd het belang van gemeente en predikant in het oog. Wat heeft de predikant de gemeente te bieden, maar ook: wat heeft de gemeente de predikant te bieden?

De beroepingscommissie begint ermee een procedure uit te stippelen. Welke stappen worden achtereenvolgens gezet? Wie is waarvoor verantwoordelijk? Welke selectiecriteria worden aangelegd? Denk aan de geheimhoudingsplicht en betracht zorgvuldigheid. Stel een voorzitter, een secretaris en een contactpersoon aan voor de relatie met (belangstellende) predikanten en kerkenraad. Ga na op welke manier er geworven wordt en of alle mogelijkheden benut zijn.

Wees vooral zorgvuldig in de contacten met de predikanten/proponenten. Laat tijdig weten waar ze aan toe zijn. Houd ze niet aan een lijntje. Maak goede afspraken over de te volgen stappen. Laat een kennismakingsgesprek ontspannen verlopen en geef de kandidaat voldoende ruimte voor eigen inbreng en vragen. De vervolggesprekken zijn verdiepend en inhoudelijk gerelateerd aan het profiel en het beleid van de gemeente. Maak voor het 'horen' een lijst met punten waarop gelet wordt en koppel deze terug naar de hele commissie. Vernietig vertrouwelijk materiaal en archiveer wat openbaar en van belang is.

Wanneer de beroepingscommissie een geschikte kandidaat gevonden heeft, brengt ze advies uit aan de kerkenraad die doorgaans vervolgens een gemeentevergadering belegt. Een uitzondering hierop kan de situatie zijn waarin de gemeente de verkiezing van de predikant aan de kerkenraad heeft gelaten (ordinantie 3-4-8). Hierna volgen de te nemen stappen zoals aangegeven: verkiezing, bekendmaking van de naam aan de gemeente, 5 dagen gelegenheid tot het indienen van bezwaar tegen de gevolgde procedure, uitbrengen beroep, beroepsbrief, beslissingstermijn, approbatie van het beroep, bevestiging/verbintenis en ontbinding van de beroepingscommissie.

Ten slotte vraagt de (wijk)kerkenraad approbatie voor het beroep aan bij het breed moderamen van de classicale vergadering.

# II Procedure voor vervulling van een predikantsvacature (volgens de kerkorde)

## Voor een gemeente (niet in wijkgemeenten ingedeeld)

### Vooraf

1. KK/CvK: aanvragen solvabiliteitsverklaring bij CCBB (ord. 3-3-1)
2. KK: aanvragen toestemming voor aanvang beroepingswerk bij BMCV (ord. 3-3-1)
3. KK: advies vragen bij Mobiliteitsbureau/ beroepingswerk dienstenorganisatie (ord. 3-3-2)
4. KK: consulent inschakelen en eventueel president evangelisch-lutherse synode (ord. 3-3-4)
5. KK: plaatselijke beroepingscommissie instellen (ord. 3-3-5)
6. KK: gemeente uitnodigen namen in te dienen (ord. 3-3-6)

### Voordracht en verder

7. BC: advies uitbrengen aan de KK ten aanzien van te beroepen predikant
8. KK: kandidaatstelling te beroepen predikant (ord. 3-4-5)
9. verkiezing predikant door stemgerechtigde leden van de gemeente (ord. 3-4-6), behoudens toepassing van ord. 3-4-8
10. KK: bekendmaken naam van de verkozen predikant aan gemeente (ord. 3-4-10)
11. KK: (na verstrijken van de bezwaartermijn) uitbrengen van het beroep (ord. 3-5-1)
  - a. beroepsbrief ondertekend door preses en scriba van de KK (ord. 3-5-2)
  - b. aanhangsel ondertekend door preses en scriba KK/voorzitter en secretaris CvK (ord. 3-5-3)

## Voor een wijkgemeente

### Vooraf

1. WK: instemming vragen AK (ord. 3-3-3)
2. AK/CvK: aanvragen solvabiliteitsverklaring bij CCBB (ord. 3-3-1)
3. AK/WK aanvragen toestemming aanvang beroepingswerk bij BMCV (ord. 3-3-1)
4. WK: advies vragen bij Mobiliteitsbureau/ beroepingswerk dienstenorganisatie (ord. 3-3-2)
5. WK: consulent inschakelen en eventueel president evangelisch-lutherse synode (ord. 3-3-4)
6. WK: plaatselijke beroepingscommissie instellen (ord. 3-3-5)
7. AK: lid beroepingscommissie aanwijzen (ord. 3-3-5)
8. WK: gemeente uitnodigen namen in te dienen (ord. 3-3-6)

### Voordracht en verder

9. BC: advies uitbrengen aan WK ten aanzien van te beroepen predikant
10. WK: voordracht te beroepen predikant aan AK
11. AK: instemming voordracht te beroepen predikant (ord. 3-4-5)
12. AK + WK: gezamenlijke kandidaatstelling te beroepen predikant (ord. 3-4-5)
13. verkiezing predikant door stemgerechtigde leden wijkgemeente (ord. 3-4-6), behoudens toepassing van ord. 3-4-8
14. WK: bekendmaken naam van de verkozen predikant aan wijkgemeente (ord. 3-4-10)
15. WK: (na verstrijken van de bezwaartermijn) uitbrengen van het beroep (ord. 3-5-1)
  - a. beroepsbrief ondertekend door preses en scriba van de WK (ord. 3-5-2)
  - b. aanhangsel ondertekend door preses en scriba AK/voorzitter en secretaris CvK (ord. 3-5-3)
16. WK vraagt approbatie aan bij het BMCV (na aanneming beroep)

# bijlage: aandachtspunten verslag verloop beroepingsprocedure

In het verslag van de kerkenraad over het verloop van de beroepingsprocedure met het oog op het verkrijgen van approbatie (ord. 3-5-6) besteedt de kerkenraad in elk geval aandacht aan de volgende onderdelen:

1. De *toestemming* van het breed moderamen van de classicale vergadering (BMCV) voor het beroepen van een predikant - al dan niet in deeltijd - en de *solvabiliteitsverklaring* van het classicale college voor de behandeling van beheerszaken (CCBB). Dit kan onder verwijzing naar de correspondentie van de kerkenraad met het BMCV en het CCBB hieromtrent, dan wel onder bijvoeging van een kopie ervan (ord. 3-3-1 en ord. 3-17-2).

*Ingeval van een evangelisch-lutherse gemeente is ook toestemming van de synodale commissie ELS vereist (ord. 3-3-1).*

2. Of en op welke wijze advies is ingewonnen bij het Mobiliteitsbureau (ord. 3-3-2).
3. Bij een wijkgemeente: of de algemene kerkenraad heeft ingestemd met de voorbereiding van de verkiezing van een predikant (ord. 3-3-3).
4. Of en op welke wijze een consulent (predikant van de kerk) het beroepingswerk heeft begeleid (ord. 3-3-4).  
*Ingeval van een evangelisch-lutherse gemeente of en op welke wijze de president van de ELS bij het beroepingswerk is betrokken of een door hem aangewezen consulent het beroepingswerk heeft begeleid (ord. 3-3-4).*
5. Of en op welke wijze de gemeente is uitgenodigd om aanbevelingen (namen) in te dienen (ord. 3-3-6).
6. Of en op welke wijze een beroepingscommissie is ingesteld (ord. 3-3-5) en op welke wijze de beroepingscommissie advies heeft uitgebracht aan de kerkenraad met het oog op de kandidaatsstelling (ord. 3-4-5).
7. Op welke wijze de kerkenraad tot de kandidaatsstelling is gekomen en - wanneer het gaat om een wijkgemeente - op welke wijze de algemene kerkenraad (AK) hierbij betrokken is en of de AK instemt met de kandidaatsstelling (ord. 3-4-5).
8. Op welke wijze de verkiezing heeft plaatsgevonden: (in een door de kerkenraad uitgeschreven vergadering) door de stemgerechtigden (ord. 3-4-6), dan wel (in een gemeente met meer dan 200 stemgerechtigden) door de kerkenraad (ord. 3-4-8).

*N.B. De tweede optie is alleen van toepassing wanneer hiervoor medewerking en goedvinden van het BMCV is verkregen en een en ander is vastgelegd in de plaatselijke regeling (ord. 3-4-8).*

9. Op welke wijze de kerkenraad de naam van de gekozene bekend heeft gemaakt met de mededeling van de termijn (5 dagen) waarbinnen bezwaar tegen de gevolgde procedure kunnen worden ingebracht (ord. 3-4-10).
10. Indien er bezwaren zijn ingebracht: zijn deze binnen 14 dagen doorgestuurd naar het classicale college voor de behandeling van bezwaren en geschillen (CCBB&G) en heeft het CCBB&G de bezwaren ongegrond verklaard?



# Contactgegevens

## Beroepingswerk

Algemeen Mobiliteitsbureau, [arbeidsbemiddeling@protestantsekerk.nl](mailto:arbeidsbemiddeling@protestantsekerk.nl), (030) 880 18 80  
[protestantsekerk.nl/thema/beroepingswerk](http://protestantsekerk.nl/thema/beroepingswerk)

## Predikant voor het beroepingswerk

ds. Klaas Dijkstra, [k.dijkstra@protestantsekerk.nl](mailto:k.dijkstra@protestantsekerk.nl), 06 - 15 14 92 72

## Beheercommissie centrale kas predikantstraktementen

[predikantstraktementen@protestantsekerk.nl](mailto:predikantstraktementen@protestantsekerk.nl)

Postbus 8504, 3503 RM Utrecht

tel. (030) 880 18 80

## Plaatsing vacatures

[protestantsekerk.nl/vacatures](http://protestantsekerk.nl/vacatures)

## Verspreiding beroepingsnieuws: Persbureau Scheps

[info@persbureauscheps.nl](mailto:info@persbureauscheps.nl)

Slagvink 7, 3906 AE Veenendaal

## Digitale versie Dienstboek

In deel II staan formulieren voor afscheid, bevestiging of verbintenis van een dienaar des Woords.

[dienstboek.nl](http://dienstboek.nl)

## Vereniging Kerkelijk Werkers

[kerkelijkwerkers.nl](http://kerkelijkwerkers.nl)

Afkortingen	
AK	algemene kerkenraad
BC	(plaatselijke) beroepingscommissie
BMCV	breed moderamen classicale vergadering
CCBB	classicaal college behandeling beheerszaken
CvK	college van kerkrentmeesters
KK	kerkenraad
WK	wijkkerkenraad

**Protestantse Kerk in Nederland**

Postbus 8504, 3503 RM Utrecht

(030) 880 18 80

[info@protestantsekerk.nl](mailto:info@protestantsekerk.nl)

[protestantsekerk.nl](http://protestantsekerk.nl)