



# Gids voor het beroepingswerk

Wij verwijzen voor al het werkmateriaal m.b.t. het beroepingswerk naar onze website:  
**[www.protestantsekerk.nl/vacature-in-uw-gemeente](http://www.protestantsekerk.nl/vacature-in-uw-gemeente)**

Voor het geval u een kerkelijk werker wilt aanstellen wijzen we u op de gids voor werving en aanstelling van een kerkelijk werker. U vindt deze gids eveneens op de website.

# Inhoud

<b>INLEIDING</b>	<b>3</b>
<b>I STAPPENPLAN VOOR HET BEROEPINGSWERK (GANG VAN ZAKEN)</b>	<b>4</b>
<b>Vooraf</b>	<b>4</b>
Over het ambt en het beroepen van een predikant	4
<b>1. Voorbereiding</b>	<b>5</b>
1.1 Vacature	5
1.2 Financieel/organisatorische zaken	6
1.3 Consulent	7
1.4 Beschrijving kerkelijke gemeente en beoogde ontwikkeling	7
1.5 Beschrijving burgerlijke gemeente	7
1.6 Profiel te beroepen predikant	7
1.7 Wie doet de voorbereiding?	8
1.8 Beroepingscommissie	8
<b>2. Werkwijze beroepingscommissie</b>	<b>9</b>
2.1 Zorgvuldigheid, geheimhouding en selectiecriteria	9
2.2 Werkwijze voor de voorselectie van mogelijke kandidaten	11
2.3 Voorselectie	12
2.4 Voortgezette selectie	13
2.5 Eindselectie	14
2.6 Beëindigen contact predikanten	15
2.7 Advies aan de kerkenraad	15
2.8 Gemeentevergadering	15
<b>3. Het uitbrengen van het beroep, de beslissing, approbatie en bevestiging</b>	<b>16</b>
3.1 Beroepsbrief	16
3.2 Arbeidsvoorwaarden	16
3.3 Beslissingstermijn	16
3.4 Berichten over het beroepingswerk	16
3.5 Approbatie van het beroep	16
3.6 Bevestiging	17
<b>4. Introductie en begeleiding nieuwe predikant</b>	<b>17</b>
4.1 Kennismaking met kerkenraad en gemeente	17
4.2 Verantwoordelijkheid voor de introductie	17
4.3 Onderdelen introductieprogramma	17
4.4 Begeleiding	17
<b>5. Evaluatie/verslaglegging</b>	<b>18</b>
<b>6. Samenvatting</b>	<b>18</b>
<b>II PROCEDURE VOOR VERVULLING VAN EEN PREDIKANTSVACATURE</b>	<b>19</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 [www.protestantsekerk.nl/kerkorde](http://www.protestantsekerk.nl/kerkorde).

In het eerste deel van deze gids vindt u 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, let daarom op de datum van uitgifte! Op onze website vindt u naast ander materiaal de laatste versie.

**[www.protestantsekerk.nl/vacature-in-uw-gemeente](http://www.protestantsekerk.nl/vacature-in-uw-gemeente)**.

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 de website.

Indien de brochures aanleiding geven tot vragen of opmerkingen kunt u contact opnemen met Team Mobiliteit. Dit is telefonisch bereikbaar tijdens kantooruren op 030-880 1505 of per mail via [arbeidsbemiddeling@protestantsekerk.nl](mailto:arbeidsbemiddeling@protestantsekerk.nl)

N.B.

- Daar waar wordt gesproken van predikant/proponent, resp. hij/hem kan ook de vrouwelijke vorm worden gelezen.
- Een proponent is iemand die door de kerk toegelaten is tot het ambt van predikant, maar nog niet eerder is bevestigd.
- De term kandidaat zoals die voorkomt in de kerkorde kan in verband met het beroepingswerk betrekking hebben op zowel een proponent als 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 wij op de brochure "Vacant, en dan...?". Deze brochure is tegen kostprijs te verkrijgen bij het Bureau Gereformeerde Bond te Apeldoorn [info@gereformeerdebond.nl](mailto:info@gereformeerdebond.nl).

Utrecht, april 2019

# I Stappenplan voor het beroepingswerk (gang van zaken)

## VOORAF – OVER HET AMBT

In 2014 verschenen van de hand van de vorige scriba van de generale synode van onze kerk 7 brieven over het ambt. Zie [www.protestantsekerk.nl/ambt](http://www.protestantsekerk.nl/ambt). Daarin komt aan de orde wat het ambt betekent. Dr. A.J. Plaisier schrijft in zijn brief gericht aan alle kerkenraden:

*“Waar bent u voor? Om erop toe te zien dat de gemeente die aan uw zorgen is toevertrouwd blijft bij de ‘genade en vrede’ waar elke kerkdienst mee begint. Om erop toe te zien dat de gemeente werkelijk gemeente van Christus blijft. Dat er geen ‘ander evangelie’ wordt verkondigd, dat ons uitlevert aan een vreemde heerschappij of aan onszelf. Dat de gemeente niet een naar binnen gekeerd gezelschap wordt, dat alleen maar aan zichzelf denkt, maar getuige blijft van God, in woord en daad. Dat het niet ieder voor zich is, maar dat we leren omzien naar elkaar.”*

Dr. Plaisier spreekt daarmee de kerkorde na waar het allemaal iets plechtiger staat. “Het ambt is er van Christuswege om de gemeente bij het heil te bepalen en bij haar roeping in de wereld. (zie Kerkorde V-1). Het ambt is dus veel meer dan een functie die namens de gemeente als een uitvoerende taak – een ‘klus’ - geklaard moet worden (zie kerkorde V-3). Wat voor de diaken en de ouderling geldt, is ook van toepassing op de predikant. De gemeente die vacant geworden is ziet uit naar een nieuwe ambtsdrager, een herder en leraar aan wie de bediening van Woord en Sacramenten is opgedragen. In zijn brief aan predikanten verwoordt Dr. Plaisier dat onder meer zo:

*“Je bent de wijzende vinger van Johannes de Doper naar het Lam van God dat de zonde van de wereld wegdraagt. Je bent, in alle nederigheid, geroepen om het evangelie van het koninkrijk van God te verkondigen, ook als dat botst op tegenkrachten of lijkt te smoren in onverschilligheid. Aan jou is de volmacht verleend de sacramenten te bedienen, waardoor de Heer woning maakt onder de mensen. (...) Je bent vrijgesteld om mensen te vergezellen, ook van buiten de gemeente, om hen te helpen de weg met God te gaan.”*  
“Dat alles is een dienst die je niet zelf hebt bedacht,

maar waartoe je geroepen bent door de Heer van de kerk. Het is een dienst die je wordt toevertrouwd door de gemeente (...).”

De vacante gemeente zoekt dus een nieuwe ambtsdrager en die wordt niet benoemd maar geroepen; beroepen.

## VOORAF – HET BEROEPEN VAN EEN PREDIKANT

Beroepen kan niet eerder geschieden dan nadat de vacature feitelijk is ontstaan, m.a.w. nadat de vorige predikant afscheid heeft genomen. en u toestemming heeft verkregen van het BM van uw classis.

Een predikant wordt beroepen nadat hij door de gemeente is verkozen. De verkiezing van predikanten vindt principieel plaats door de gemeente. In bepaalde gevallen kan de gemeente de verkiezing delegeren aan de kerkenraad (zie ordinantie 3-4-8). Zo staat het in de verkiezingsregeling die onderdeel uitmaakt van de plaatselijke regeling van de gemeente en die wordt vastgesteld door de kerkenraad; die daarin de gemeente kent en hoort. Bij meer dan 200 stemgerechtigde leden kan in de verkiezingsregeling worden bepaald, dat de verkiezing van een predikant niet geschiedt door de vergadering van stemgerechtigde leden, maar door de kerkenraad. Om deze regel op te kunnen nemen in de verkiezingsregeling van de plaatselijke gemeente is toestemming nodig van het breed moderamen van de classicale vergadering.

Om beroepen te kunnen worden moet de proponent of predikant wel beroepbaar zijn. Bij het colloquium wordt een proponent toegelaten tot het ambt en beroepbaar gesteld. Na de bevestiging in de – eerste – gemeente is elke dienstdoende predikant na vier jaar (opnieuw) beroepbaar (ord. 3-4-2) mits er tegen zijn vervulling van het ambt geen ernstige bezwaren zijn gerezen (ord. 3-4-4). Een dominee die verwickeld is in een opzichtprocedure kan dus niet beroepen worden. Achter de kerkorderegeling die betrekking heeft op de periode van vier 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.

## VOORAF - HET AFSCHIED VAN DE VERTREKKENDE PREDIKANT

Verwezen wordt naar het Dienstboek deel 2, Afscheid van een dienaar des Woords, pag. 253.

### 1. VOORBEREIDING

#### 1.1 Vacature

##### Bezinningstijd

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 welk (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 met u mee te denken en te adviseren. Ook is er een training beroepingswerk. Zie [www.protestantsekerk.nl/training/beroepingswerk-voor-commissies](http://www.protestantsekerk.nl/training/beroepingswerk-voor-commissies).

##### Het belang van de regio

Gemeenten dragen binnen een classis medeverantwoordelijkheid voor elkaar. Het is belangrijk om in de fase van bezinning ook na te gaan 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 een kleine formatieruimte delen een predikant. Hierdoor ontstaat gaandeweg meer samenwerking tussen de gemeenten.
- 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 classis 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 er na verloop van tijd een beroep op deze dominee wordt uitgebracht. Tot volle tevredenheid van gemeenten en predikant. Hier speelde het moderamen van de classis en het lid van het landelijk team Mobiliteit speciaal belast met het beroepingswerk een belangrijke rol.

##### Tijdelijke en andere voorzieningen

In deze gids wordt ervan uitgegaan dat u als gemeente wil starten met het beroepen van een voorganger voor onbepaalde tijd. Maar er zijn situaties waarin er nagedacht moet worden over andere mogelijkheden, hetzij van tijdelijke aard, hetzij omstandigheden waardoor de predikantsvacature niet (meer) door een regulier beroep kan worden vervuld:

*Allereerst kent de kerk de mogelijkheid dat proponenten en (emeritus-)predikanten zgn. hulpdiensten verrichten waardoor de continuïteit in bijv. pastoraat en catechese wordt gewaarborgd. Bij het team Mobiliteit (arbeidsbemiddeling@protestantsekerk.nl) of tel. 030 880 1505 melden zich proponenten en predikanten die voor deze 'overbruggende' werkzaamheden open staan. Ook in uw eigen regio zijn er mogelijk predikanten of proponenten die u kunt benaderen. Informeer daarvoor ook bij het breed moderamen van de classicale vergadering.*

*Naast predikanten zijn er de kerkelijk werkers (HBO-theologen) binnen de kerk. Zij hebben hun eigen competenties en expertise waarmee zij de gemeenten dienen. Kerkelijk werkers kunt u vinden via het team Mobiliteit en via de website van de Vereniging Kerkelijk Werkers [www.kerkelijkwerkers.nl](http://www.kerkelijkwerkers.nl) Raadpleeg bij het aanstellen van een kerkelijk werker de gids voor werving en aanstelling van een kerkelijk werker. [www.protestantsekerk.nl/kerkenraad](http://www.protestantsekerk.nl/kerkenraad) kies beroepingswerk. Verder is er de Mobiliteitspool. Via deze pool worden proponenten door de generale synode beroepen tot predikant in algemene dienst en d.m.v. 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 of gemeenten die tijdelijk een extra predikant nodig hebben. U kunt hierover mailen naar [mobiliteitspool@protestantsekerk.nl](mailto:mobiliteitspool@protestantsekerk.nl). Of bel 030 - 880 1505.*

Gemeenten met een vacature die echt 'huiswerk' te doen hebben (bijv. na een conflict, in situatie van rouw of rondom beleid) kunnen gebruik maken van de diensten van een gespecialiseerde interim-predikant. De landelijke kerk heeft verschillende interim-predikanten in dienst. Informatie over de interim-predikant kunt u ook via de hierboven vermelde verwijzing verkrijgen. Daarnaast biedt het team Mobiliteit nog de mogelijkheid u een ambulant predikant ter beschikking te stellen.

### 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 van het ambt is ontheven of met emeritaat is gegaan moet de vacature gemeld worden.** Voor de melding is beschikbaar Formulier Melding mutatie, losmaking of emeritaat predikant.

## 1.2 Financieel/organisatorische zaken

### Financiële randvoorwaarden

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 er naar een predikant in deeltijd worden omgezien? Zo ja, welk percentage is dan financieel verantwoord?
- Voor een predikant in deeltijdfunctie wordt verwezen naar ord. 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 gevraagd bij het breed moderamen van de classicale vergadering (en bij evangelisch-lutherse gemeenten bij de synodale commissie).
- 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. De Maatschappij van Welstand

verstrekt subsidies voor projecten die het kerkelijk leven vitaliseren. Op hun websites vindt u meer informatie (zie de laatste pagina van deze gids).

- 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? Hierbij kan worden gedacht aan samenvoeging van gemeenten (ord. 2-7).
- Een predikant wordt altijd beroepen voor **onbepaalde tijd**. Echter, in bijzondere omstandigheden, waarbij vooral gedacht wordt aan de uitvoering van een tijdelijk project, kan een predikant of proponent beroepen worden voor de duur van een aan te geven aantal jaren, minimaal vier (zie ord. 3-18). Het breed moderamen van de classicale vergadering moet voor een tijdelijke aanstelling toestemming verlenen.
- Wellicht is de aanstelling van een beginnend predikant uit de Mobiliteitspool een optie (zie onder 1.1). Ook daarbij gaat het om een aanstelling van tijdelijke aard.

### Solvabiliteitsverklaring

De (algemene) kerkenraad moet een verklaring aanvragen die duidelijk maakt dat de gemeente voldoende financiële draagkracht heeft om een beroep te kunnen uitbrengen (ord. 3-3-1). Deze verklaring kan aangevraagd worden bij het classicaal college voor de behandeling van beheerszaken.

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.

### Huisvesting

Volgens artikel 10 van de Generale Regeling voor de Predikantstraktementen behoort de fulltime predikant binnen de grenzen van de gemeente te wonen, moet de gemeente woon- en werkruimte aanbieden 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 zorg draagt 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 (b.v. 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 kunt u vinden onder [www.protestantsekerk.nl/thema/arbeidsvoorwaarden-predikanten](http://www.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/of begeleider van het beroepingswerk. De kerkenraad nodigt - eventueel met bemiddeling van de voorzitter van de werkgemeenschap van predikanten - een predikant uit om consulent van de gemeente te worden (ord. 4-10-1). Heeft de wijkgemeente nog een andere predikant dan vervult die doorgaans de rol van consulent. Vermijd aanstelling van een oud-predikant.

In de kerkorde staan de taken van de consulent duidelijk omschreven in ord. 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 maximaal 12 uur per maand gedurende maximaal 6 maanden inzetbaar. Gaan zijn 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 treft u aan in de generale regeling rechtspositie predikanten. 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 bijv.:
  - 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 alg. organen enz.
  - verhouding tot andere kerkgenootschappen

Het is essentieel om hierbij ook het door de kerkenraad voor vier jaar vastgestelde beleidsplan (zie ord. 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;

### 1.5 Beschrijving burgerlijke gemeente

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

### 1.6 Profiel te beroepen predikant

#### Contouren

Uit het resultaat van de bezinning (1.1. en 1.2.) en 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 er om daarin de accenten aan te brengen. Wanneer het predikantsprofiel te algemeen wordt geformuleerd ('we zien uit naar een predikant die

zich én voor ouderen én voor 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 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, deskundig- 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 (b.v. pastorale antenne, het geestelijk leiding geven, zoeken we meer een leraar dan een herder?)

Modellen voor profielschetsen vindt u bij het werkmateriaal beroepingswerk. [www.protestantsekerk.nl/vacature-in-uw-gemeente](http://www.protestantsekerk.nl/vacature-in-uw-gemeente).

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

### Algemeen

Profielschetsen worden vaak lange lijsten met algemene opsommingen 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 vijftigste 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 2018) ongeveer zeventig procent van de dienstdoende predikanten vijftig 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 moet de predikant zijn (eigenschappen, leeftijd e.d.), maar om een antwoord op de vraag: wat verwachten wij van de predikant? 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 in de voorgaande punten omschreven taken en werkzaamheden behoren tot de verantwoordelijkheid van de kerkenraad. Deze werkzaamheden behoeven niet door de voltallige kerkenraad te gebeuren. Een kleine commissie, die regelmatig met de kerkenraad communiceert, volstaat. Deze commissie kan later de kern van de beroepingscommissie vormen.

### 1.8 Beroepingscommissie

#### Samenstelling

Voordat er een beroepingscommissie wordt gevormd moet er 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 zullen hebben. Daarbij moet niet allereerst worden gedacht aan namen van gemeenteleden, maar 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. Bij de samenstelling van de beroepingscommissie streeft men ernaar een evenwicht te vinden 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 (max. 5) vergroot echter de slagkracht en besluitvorming. In ieder geval moet de commissie niet te groot worden.

#### 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 haar midden een lid voor de commissie aan.

De beroepingscommissie werkt volgens de bevoegdheden die haar door de kerkenraad zijn toegekend (zie hiervoor punt 1.2). Ook bepaalt de kerkenraad de randvoorwaarden van 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 in hoeverre het profiel gewijzigd kan worden.

Andere zaken waarover op voorhand nagedacht moet worden: Hoe stellen we een voorlopige namenlijst van kandidaten (groslijst) op? Moet de commissie m.b.t. de kandidaatstelling unaniem zijn of is een drie vierde of twee derde meerderheid genoeg? Hoe verloopt de communicatie met de kerkenraad. Hoe om te gaan 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**

De laatste fase in de voorbereiding is het formeel benoemen van de leden van de beroepings-commissie 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 hun gezamenlijke lijn bepalen. In de cursus Beroepingswerk die het Protestants centrum voor toerusting en educatie aanbiedt zijn ook werkvormen beschikbaar voor een eerste bijeenkomst als beroepingscommissie.

#### **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**

#### **Start**

Nu aan bepaalde voorwaarden is voldaan en de beroepingscommissie 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 en de geheimhouding verplicht wordt gesteld.

#### **Zorgvuldigheid**

Dit houdt in dat duidelijk moet worden dat het in het beroepingswerk niet alleen gaat om het belang van de gemeente, maar ook om de belangen van de predikanten en proponenten met wie men op enigerlei wijze in contact komt. Dit vereist zorgvuldigheid en correctheid in de omgang met betrokken predikanten/ proponenten. Zo dient het verloop van de procedure met de kandidaat/-daten goed te worden doorgesproken. Bij deze start wijzen we u (nogmaals) op het werkmateriaal voor het beroepingswerk.

Het is steeds van belang dat kandidaten weten waar ze aan toe zijn. Reageer daarom op de ontvangen brieven en maak duidelijk hoe het ervoor staat. Heldere communicatie is van het grootste belang. Is er een selectie gemaakt, geef dan van gesprek tot gesprek aan hoe het proces en het contact verder verlopen. Predikanten moeten niet 'aan het lijntje' gehouden worden. Wijs iemand aan als contactpersoon/ woordvoerder van de beroepingscommissie. Bij hem of haar kunnen gemeentelieden met hun vragen over het beroepingswerk terecht. Ook voor de kandidaat/kandidaten kan een contactpersoon (eventueel dezelfde) worden aangewezen.

## Geheimhouding

Het zal duidelijk zijn dat geheimhouding en vertrouwelijke omgang met informatie van toepassing is. Zowel naar kerkenraad en gemeenteleden als naar derden moet worden voorkomen dat informatie (voortijdig) uitlekt. Het is goed ook afspraken te maken 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 etc.) dient te worden gearchiveerd. Verder is het van belang te beseffen hoe snel 'nieuws' zich vandaag de dag via internet kan verspreiden.

## 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 eerst een gesprek te voeren en vervolgens te 'horen'. De volgorde is op zich niet van belang doch dient wel altijd met de betrokken predikant te 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, omgang met de kinderen, presentatie. Overleg vervolgens wat u in de gesprekken met de kandidaten aan de orde wilt stellen 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. Houdt daarbij in het oog wat het beleidsplan over die dingen 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 meerdere vergaderingen. Behulpzaam hierbij is het werkmateriaal.

Ook is er een aantal andere punten waarover de beroepingscommissie vooraf helderheid en duidelijkheid moet hebben. Hierbij gaat het om punten waarover later, bijvoorbeeld in gesprek met de te beroepen predikant of

tijdens een gemeenteavond, vragen kunnen komen of verschil van mening kan ontstaan.

Bijvoorbeeld:

- Vrouw of man: wie zou bij gelijke geschiktheid het beste passen in uw gemeente?
- Alleenstaand of gehuwd: is het verwachtingspatroon - mogelijkerwijs geformuleerd door een gemeentelid dat vraagt om een gehuwde man met kinderen - wel juist?
- Seksuele identiteit: is er ruimte voor een homoseksuele predikant? Liggt de nadruk op iemands motivatie, bekwaamheid en geschiktheid of op zijn seksuele geaardheid?
- Rol van echtgenoot of partner in de gemeente: is er ruimte voor een eigen leven in de gemeente of wordt verondersteld dat hij/zij taken in de gemeente verricht? "Twee voor de prijs van één"
- Lichamelijke beperkingen: is het lichamenlijk beperkt zijn van een predikant echt wel 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 desbetreffende 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 de Maaltijd van de Heer, de vrouw in het ambt, het zegenen van andere levensverbintenissen dan het huwelijk, liturgische thema's (wat zingen we? Liedboek – zingen en bidden in huis en kerk; Hemelhoog; alleen Psalmen?). Vergeet ook vooral niet de belangrijke vraag te stellen: "Wat heeft u/heb jij als persoon van ons nodig om hier als predikant goed te kunnen functioneren?"

## 2.2 Werkwijze voor de voorselectie van mogelijke kandidaten

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

### a. Advieslijst aanvragen

Bij het secretariaat van het team Mobiliteit dient de (wijk)kerkenraad (conform ord. 3-3-2) advies aan te vragen als er een predikantsvacature zal worden vervuld. Dit kan via de mail [arbeidsbemiddeling@protestantsekerk.nl](mailto:arbeidsbemiddeling@protestantsekerk.nl) In deze mail vermeldt u tevens wie de contactpersoon voor het beroepingswerk is (naam, telefoonnummer en mailadres).

Is er sprake van een vacature in een Evangelisch-Lutherse gemeente, dan zal het team Mobiliteit overleggen met het daartoe aangewezen orgaan van de Evangelisch-Lutherse synode. In Evangelisch-Lutherse gemeenten worden de verkiezing en het beroepen van een predikant namelijk begeleid door de president van de Evangelisch-Lutherse synode of een door deze aan te wijzen plaatsvervanger die als consulent optreedt.

Voor het uitbrengen van het advies is het gebruikelijk dat de predikant die binnen het team Mobiliteit met het beroepingswerk is belast beschikt over een beknopte schets van de vacante gemeente en over de profielschets van de te beroepen predikant. (voor voorbeelden zie werkmateriaal voor het beroepingswerk).

De Protestantse Kerk wil de doorstroming bevorderen, daarom hoeven predikanten en proponenten geen toestemming te geven om op de lijst te worden gezet, zij krijgen bij vermelding op de lijst dan ook geen bericht van het Beroepingswerk. Doorgaans heeft de predikant die binnen het team Mobiliteit het beroepingswerk behandelt voordat hij de advieslijst samenstelt telefonisch contact met de door u genoemde contactpersoon. U ontvangt de advieslijst zo spoedig mogelijk na uw aanvraag.

Zo nodig neemt u na ontvangst van de advieslijst contact met voornoemd team op. Men kan dan nadere bijzonderheden over werkwijze en aanbevolen predikanten/proponenten verstrekken. Ook voor alle andere vragen tijdens de procedure rond het beroepingswerk kunt u bij het team Mobiliteit terecht.

Wanneer de eerste advieslijst niet tot een (aanvaard) beroep heeft geleid is het mogelijk om een herhaal-advieslijst aan te vragen. Wel hoort het team dan graag welke stappen er tot nu toe zijn gezet en met welke kandidaten van de eerste advieslijst er contact is geweest

### b. Advieslijst en privacy wetgeving

De kerk mag conform de AVG verwerkingen (waaronder het verstrekken van een advieslijst, waarvan u op uw beurt weer gebruik maakt) van bijzondere persoonsgegevens doen in het kader van haar gerechtvaardigde activiteiten (art. 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) (art. 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 geen verwerkerovereenkomst in deze nodig daar beide gremia conform de kerkorde zelf op basis van de gegevens doel en middelen bepalen en daarmee beide verwerkingsverantwoordelijke zijn: de kerkorde vormt de benodigde afspraken tussen deze twee verwerkingsverantwoordelijken.

### c. Gemeenteleden noemen namen

De gemeente voelt zich vaak zeer betrokken bij het beroepingswerk. Het is van belang – en volgens ord. 3-3-6 ook kerkordelijk verplicht – de gemeenteleden in de gelegenheid te stellen aan de kerkenraad namen op te geven van door hen geschikt geachte predikanten. Deze opgaven zullen voorzien moeten zijn van een motivering of argumentatie en van de naam van degene die de opgave doet. De oproep daartoe kan het best gebeuren via de website van uw gemeente en/of via een artikel in het kerkblad, waarin tevens de samenstelling van de beroepingscommissie en het door de kerkenraad vastgestelde profiel van de te beroepen predikant bekend wordt gemaakt. Namen van predikanten kunnen o.a. worden ontleend aan het Jaarboek van de kerk (uitg. Boekencentrum, laatst verschenen editie 2015-2016). Wanneer niet duidelijk is of bepaalde proponenten of predikanten beroepbaar zijn, kan dit worden verhelderd door het secretariaat van het team Mobiliteit.

#### d. Plaatsen van een advertentie

Naast de kerkordelijk verplichte adviesaanvraag en het noemen van namen door gemeenteleden, kan er besloten worden tot het plaatsen van een advertentie. Het werven van een predikant middels een advertentie en een daarbij behorende sollicitatieprocedure wordt in de kerkorde niet genoemd en is dus ook niet verplicht.

Wanneer er wordt besloten een advertentie te plaatsen, dient men in elk geval met het volgende rekening te houden: De kerkenraad benoemt geen werknemer in een arbeidsrelatie – er is geen werkgever/werknemer verhouding – , maar zij beroept een predikant (vgl. de brieven over het ambt). Een predikant is niet in dienst van een gemeente, maar staat ten dienste van een gemeente. Hij is niet ondergeschikt aan de kerkenraad of aan de gemeente (zie ord. 3-5-2). Er is daarom geen sprake van een in het maatschappelijk – of bedrijfsleven gangbare sollicitatieprocedure. In de manier van gespreksvoering met de te beroepen predikant zal hiermee rekening gehouden moeten worden.

Bij het plaatsen van een advertentie zijn o.m. de inhoud en opmaak van de advertentie van belang. Trekt de advertentie de aandacht, wordt voldoende informatie gegeven? Het verdient aanbeveling om de tekst van de advertentie ook op de website van de eigen gemeente te plaatsen. De plaats voor vacatures is de website van de Protestantse Kerk waar deze kosteloos kunnen worden geplaatst. In Woord en Weg kunnen verwijzingen naar de vacatures op de website worden geplaatst (let op inlevertermijnen en andere randvoorwaarden). Er zijn daarnaast ook andere media zoals Woord & Dienst, Trouw en het Nederlands Dagblad, die ruimte bieden aan advertenties voor predikantsvacatures.

### 2.3 Voorselectie

Bij de voorselectie is het belangrijk dat een beroepingscommissie er zeker van is dat de kandidaat(en), die men op het oog heeft ook werkelijk beroepbaar 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;
- zij die niet als gemeentepredikant actief zijn en (nog)niet door de kleine synode beroepbaar zijn gesteld.

Nadat de beroepingscommissie op één of meer van de voorgaand beschreven manieren een “groslijst” van ‘kandidaten’, die in aanmerking kunnen komen, 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 er afspraken gemaakt worden over hoe het contact verder gaat. Indien een lid van de beroepingscommissie één van de potentiële kandidaten persoonlijk kent, dient hij zich, omwille van de objectiviteit en de professionaliteit voor zover het de contacten met die kandidaat betreft, terug te trekken.

Belangrijk is het om met niet teveel predikanten/proponenten tegelijk in zee te gaan. 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

Waar vroeger soms een reis ondernomen werd om een dominee ‘oriënterend’ te beluisteren (“past hij überhaupt wel bij onze gemeente?”), spelen thans de mogelijkheden van internet een rol. Predikanten zijn hetzij via de website van hun eigen gemeente of via Kerkomroep en zijn equivalenten luid en duidelijk te verstaan. Het beluisteren van een dienst via internet kan echter nooit de deelname aan een eredienst vervangen waarin de viva vox (levende stem) klinkt. Bedenk ook dat het altijd om een momentopname gaat (Misschien vindt de dienst plaats in een voor de predikant onwennige context, enz.).

## 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 drie à vier personen.

### a. Het gesprek

Overweeg om eerst een gesprek te voeren met de kandidaat die bovenaan het lijstje staat – en indien er meerdere kandidaten zijn – met elk van hen, alvorens te gaan ‘horen’. Probeer het gesprek in tijdsduur beperkt te houden. In een open en ontspannen sfeer kan van gedachten worden gewisseld – laat het een gesprek zijn! - over de toegezonden informatie, over visies (gemeente zijn in deze tijd en in deze wereld), over geloof en geloofsbeleving, sterke en zwakke kanten van gemeente en predikant. Predikant en commissieleden kunnen samen al wat aftasten:

- zien ze mogelijkheden samen verder op te trekken;
- concluderen ze dat ze dat niet moeten doen;
- waarop is die conclusie dan gebaseerd?

Bij het afsluiten van het gesprek dient erop gelet te worden geen verwachtingen te wekken die niet kunnen worden waargemaakt. Er kunnen afspraken worden gemaakt over wederzijdse bedentijd die men elkaar wil geven alsmede over eventuele voortgang. Wordt na een dergelijk gesprek een dienst bijgewoond, dan is de commissie beter voorbereid. Van ‘hoorders’ worden zij deelnemers. Bovendien luistert men anders als men de betreffende persoon (enigszins) kent.

Het is zinvol om van te voren een lijst te maken van te bespreken punten en op die manier het gesprek te objectiveren. 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. Overleg van te voren met hem 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. Overweeg ook het gesprek te besluiten met een gebed.

### b. Het ‘horen’

Van te voren wordt met de predikant of proponent afgestemd waar en wanneer ‘gehoord’ wordt. De hoorcommissie kan zich verspreiden in de kerk maar de ervaring leert dat ‘hoorders’ door gemeenteleden toch wel worden signaleerd. Bij het horen en beoordelen van de meegemaakte eredienst is het van belang een verslagje te maken van hoe u als hoorder

wordt aangesproken met hoofd, hart en handen. Let ook op de sfeer in de dienst. Vervolgens kunnen verschillende aspecten worden onderscheiden en persoonlijk worden beoordeeld met behulp van de - in eigen situatie aan te passen, aan te vullen, en in ieder geval vooraf te formuleren - checklist.

Het gebruik van opname apparatuur wordt afgeraden. De opname kan gemakkelijk belangrijke accenten naar de achtergrond dringen en de persoonlijke beleving van de dienst door de hoorders is van groter belang. Veel gemeenten plaatsen de opname van de dienst overigens op hun website of ze zijn na te luisteren via Kerkomroep. De beroepingscommissie kan zich voor het “horen” opsplitsen in enkele “hoorcommissies” Stem bij het horen met de betreffende predikant/ proponent af of er in “eigen” of 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. Ook daar moet oog en oor voor zijn.

Daarna zullen de leden van de hoorcommissies verslag uitbrengen in de voltallige beroepingscommissie en een aanbeveling doen of de contacten met deze predikant worden voortgezet Hoorcommissies dienen niet voordat ze gaan horen van de bevindingen van de eventuele andere hoorcommissies op de hoogte te zijn. Het verdient geen aanbeveling om predikanten ‘op beroep te laten preken’ in de eredienst. Vanouds wordt ‘preken op beroep’ namelijk gezien als beneden de waardigheid van het ambt; alsof predikanten zichzelf aan een vacante gemeente zouden aanbieden! (Terzijde: tegen die achtergrond moet ook de aarzelings en soms ook het bezwaar worden verstaan tegen begrippen als ‘solliciteren’ en ‘sollicitatieprocedures’. Het is de gemeente die – door middel van een beroepingscommissie – een nieuwe predikant zoekt). Voor proponenten die nog geen ‘eigen’ gemeente dienen ligt dit anders.

De voornaamste bezwaren tegen het ‘op beroep’ voorgaan in de eredienst 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;
- bij het ‘op beroep’ voorgaan in de eredienst ontstaan snel verwachtingen, of worden toezeggingen gedaan, die later niet (kunnen) worden waargemaakt;



- het is een momentopname; - het kan de predikant belemmeren in de vrijheid van verkondiging van het Woord en de gemeente in het 'onbevangen' deelnemen aan de eredienst.

## 2.5 Eindselectie

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

### • Inwinnen

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 ook hoe de betrokkene reageert op spanningen en conflicten en of hij leiderschapskwaliteiten bezit. Rond het gesprek af met de vraag of er nog nader contact gezocht mag worden als daartoe aanleiding is.

### • Referenten

Te denken valt aan:

- een lid van de kerkenraad;
- een wat prominent gemeentelid;

Naaste collega('s), vrienden of familieleden geven als regel te subjectieve inlichtingen. Bedenk ook dat er in sommige gevallen een te fleurig beeld gegeven kan worden, omdat men het niet betreurt als betrokkene naar een andere standplaats vertrekt.

Referenten mogen alleen geraadpleegd worden als de kandidaat daartoe toestemming heeft gegeven. Wil de kandidaat niet dat een bepaalde persoon, bijvoorbeeld de scriba, om referenties wordt gevraagd, dan is het goed door te vragen naar de reden daarvan. Het is onfatsoenlijk om inlichtingen in te winnen bij een niet opgegeven referent en buiten de kandidaat om. Gaat het om referenties betreffende een proponent, dan kunnen deze ingewonnen worden bij de kerkelijke hoogleraren, stage/vicariaatbegeleider en bij iemand uit een ander circuit van de betrokken kandidaat, bijvoorbeeld missionair werk.

### • Verwerken van referenties

Het is aan te bevelen verkregen referenties pas ter tafel te brengen als men in de beroepingscommissie tot een zekere afronding is gekomen, zodat men zich niet

tevoren laat beïnvloeden door de verkregen informatie. Verhelderend werkt het als men eerst bespreekt wat men van de referenten eigenlijk zou willen horen. 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 wat men nu nog precies wil weten. Dit moet geen geïmproviseerd gesprek worden, want er ontbreken kennelijk gegevens die van belang zijn.

### • Wat te doen met de verkregen informatie

Zeker als er meer informatie in omloop is dan alleen via referenties, is het goed af te spreken wat er met alle gegevens gebeurt. Dit om te voorkomen, dat er ooit een oneigenlijk gebruik van gemaakt zou worden. Daarom is het aan te bevelen aan het eind van de procedure alle ingewonnen informatie te vernietigen.

Als 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/haar verder te gaan. Voordelen van een dergelijke vraagstelling:

- de predikant/proponent weet dat hij de enige kandidaat is;
- de beroepingscommissie weet met een echt geïnteresseerde kandidaat te komen.

In de eindselectie dient voor die situaties, waarbij sprake is van meer predikanten, bijvoorbeeld gemeenten met een Algemene Kerkenraad, ruimte te worden geboden voor een gesprek van de kandidaat met de mogelijk toekomstige collega's om te bezien of een vruchtbare samenwerking mogelijk is. Het zogenaamde 'klikgesprek'. De collega's dienen echter het werk van de beroepingscommissie niet over te doen! De gemeente zoekt een nieuwe predikant; het zijn niet de predikanten die een nieuwe collega zoeken! Het is zinvol naast de vraag 'wat kunnen deze kandidaat en een gemeente voor elkaar betekenen' expliciet de vraag te stellen 'wat kunnen deze kandidaat en zijn toekomstige collega's voor elkaar betekenen'.



## 2.6 Beëindigen contact predikanten

Vanzelfsprekend, moet er aandacht worden geschonken aan de predikanten, waarmee men contact had en niet verder gaat (ook al waren die contacten slechts 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 commissie alle bescheiden van kandidaten die zijn afgevallen, terugneemt van de commissieleden en deze vernietigt. Gemaakte (reis) kosten van de kandidaat worden vergoed.

## 2.7 Advies aan de kerkenraad

Uiteindelijk zal de beroepingscommissie een advies aan de (wijk)kerkenraad doen. In dit advies zal de beroepingscommissie haar keuze - in het licht van de profielschets - moeten verantwoorden. De kerkenraad zal zich dan - eventueel na een gesprek met de betrokken predikant(en) - ervan 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 is dat een 'voorgenomen besluit tot kandidaatstelling'. In een gemeente met wijkgemeenten moet over de kandidaatstelling namelijk worden besloten in een gezamenlijke vergadering van de wijkkerkenraad met de algemene kerkenraad. Beide kerkenraden dienen met de kandidaatstelling in te stemmen en daarmee de 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. De naam of namen, waarover een beslissing moet worden genomen, kunnen tevoren aan de gemeente worden bekendgemaakt. De kerkenraad kan er ook voor kiezen deze naam/namen pas in de gemeentevergadering bekend te maken. Een aanvullende mogelijkheid is de kandidaat uit te nodigen voor deze vergadering. Daar kan hij zich kort voorstellen. De kandidaat is niet - en nooit! - bij de stemming aanwezig.

De stemgerechtigde leden dienen tijdig uitgenodigd te worden voor deze gemeentevergadering. Een week tevoren is daarbij het minimum, hoewel de kerkorde geen bepaalde termijn voorschrijft. In gemeenten met meer dan 200 stemgerechtigde leden kan de verkiezing geschieden door de kerkenraad (alleen indien dit is opgenomen in de plaatselijke regeling én met goedvinden van het breed moderamen van de classicale vergadering; zie ord. 3-4-8). Kiest de kerkenraad voor laatstgenoemde procedure dan moet de gemeente hier wel tijdig in gekend en over gehoord worden.

Na opening van de gemeentevergadering – volgt eerst 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 tweederde van de uitgebrachte geldige stemmen vereist om deze gekozen te kunnen verklaren (ord. 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 of beroepingscommissie verstrekt informatie over de voorgedragen predikant.

Tot slot vindt de verkiezing plaats door de stemgerechtigde leden. De kerkenraad maakt vervolgens de naam van de verkozen predikant 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) dienen binnen vijf dagen na de bekendmaking te worden ingediend bij de kerkenraad. De kerkenraad legt dit bezwaar – tenzij hij zelf het bezwaar uit de weg heeft kunnen ruimen – binnen twee weken voor aan het regionale college voor de behandeling van bezwaren en geschillen, dat ter zake een bindende uitspraak doet.

### **3. HET UITBRENGEN VAN HET BEROEP, DE BESLISSING, APPROBATIE EN BEVESTIGING**

Als de termijn waarbinnen bezwaar kan worden gemaakt is verstreken of de ingebrachte bezwaren ongegrond zijn bevonden, brengt de kerkenraad het beroep uit. In een gemeente met wijkgemeenten geschiedt dit door de wijkkerkenraad, in een streekgemeente door de streekkerkenraad en bij een combinatie door de kerkenraden gezamenlijk.

#### **3.1 Beroepsbrief**

Het beroepen van de predikant geschiedt door middel van een beroepsbrief. Deze beroepsbrief wordt ondertekend door de preses en scriba van de (wijk)kerkenraad of kerkenraden. De wijkkerkenraad ondertekent met instemming van de algemene kerkenraad. Ook de consulent kan mede ondertekenen, om te tonen dat de beroepingsprocedure 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 dat hij 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 (ord. 3-5-4, voorbeeldbrief zie [www.protestantsekerk.nl](http://www.protestantsekerk.nl)). Echter, 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.

#### **3.2 Arbeidsvoorwaarden**

Aan de beroepsbrief wordt de rechtspositieregeling toegevoegd. Deze laatste is niet alleen getekend door de preses en scriba van de (wijk- of algemene) kerkenraad, maar ook door de voorzitter en secretaris van het college van kerkrentmeesters.

#### **3.3 Beslissingstermijn**

Voor het nemen van een beslissing op een beroep is in de kerkorde een termijn van maximaal

drie weken gesteld. Soms zegt de predikant direct toe het beroep aan te nemen. In dat geval heeft de bedenktijd deel uit gemaakt van de voorbereidingsprocedure. Kerkordelijk blijft het recht bestaan om een bedenktijd van maximaal drie weken aan te houden (ord. 3-5-4). Een kerkenraad of beroepingscommissie mag niet van de kandidaat eisen – ook al zijn de verwachtingen in de procedure gegroeid – dat deze direct het beroep aanvaardt. Wordt de termijn overschreden, dan wordt de beroepene geacht het beroep niet te hebben aanvaard. In geval van het aannemen van het beroep wordt dit schriftelijk door betrokkene bevestigd middels een bericht van aanneming van een beroep (ord. 3-5-4).

#### **3.4 Berichten over het beroepingswerk**

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

- Het secretariaat van het team Mobiliteit/ Beroepingswerk, e-mail: [arbeidsbemiddeling@protestantsekerk.nl](mailto:arbeidsbemiddeling@protestantsekerk.nl)
- Persbureau Scheps, e-mail: [info@persbureauscheps.nl](mailto:info@persbureauscheps.nl)  
Dit bureau licht de geïnteresseerde pers in.

#### **3.5 Approbatie van het beroep**

Nadat de predikant het beroep heeft aangenomen, moet er een datum van bevestiging worden overeengekomen. Deze datum wordt bepaald in overleg tussen de predikant en de roepende gemeente en de gemeente die hij op dit moment dient. De datum wordt door de kerkenraad van de roepende gemeente meegedeeld aan de kerkenraad van de predikant.

De beroepen predikant en de betrokken kerkenraden komen overeen wanneer de predikant aan de nieuwe gemeente wordt verbonden. Hiervan wordt mededeling gedaan aan de betrokken classicale vergoedingen en aan het daartoe aangewezen onderdeel van de dienstenorganisatie.

De verbintenis eindigt aan het einde van de dag vóór de overeengekomen bevestigingsdatum. De rechtspositie van de predikant bij de ene gemeente sluit dan naadloos aan op de rechtspositie in de nieuwe gemeente. De datum van bevestiging is bepalend voor het moment waarop de predikant aan zijn nieuwe gemeente wordt verbonden. De predikant

kan niet op de eerste dag van de maand aan de gemeente verbonden worden en in de loop van de maand pas bevestigd worden. Wanneer de bevestiging door bijzondere omstandigheden geen doorgang kan vinden (doordat de predikant ziek is bijvoorbeeld) gaat toch op de overeengekomen bevestigingsdatum de verbintenis tussen predikant en gemeente in.

Tot slot vraagt de kerkenraad van de roepende gemeente bij het breed moderamen van de classicale vergadering approbatie aan op het beroep (zie ord. 3-5-6). Dit betekent, dat het breed moderamen aan het einde van de beroepsprocedure vaststelt dat deze kerkordelijk goed is verlopen.

### **3.6 Bevestiging**

Nadat de approbatie door het breed moderamen van de classicale vergadering is afgegeven, kan de predikant bevestigd worden in de nieuwe gemeente. Kerkenraad en predikant komen vervolgens overeen wanneer de predikant aan de nieuwe gemeente verbonden wordt (ord. 3-5-5). In de dienst van de bevestiging kan een woord van waardering en dank klinken voor de beroepscommissie en kan deze officieel ontbonden worden, onder blijvende geheimhoudingsplicht (vgl. de liturgische formulieren in het Dienstboek van de kerk).

Zodra de datum van bevestiging/intrede bekend is, maakt de kerkenraad conform art. 21 van de generale regeling rechtspositie predikanten hiervan melding aan de Beheercommissie centrale kas predikantstraktementen, postbus 8504, 3503 RM Utrecht. Deze melding is voldoende voor zowel de centrale kas predikantstraktementen (uitkering basistraktement, periodieke verhogingen, vakantietoeslag, eindejaarsuitkering inhouding woonbijdrage en berekening bezettingsbijdrage) als voor het Pensioenfonds Zorg en Welzijn (pensioenopbouw en berekening pensioenpremie) en Aegon (arbeidsongeschiktheidspensioen).

## **4. INTRODUCTIE EN BEGELEIDING NIEUWE PREDIKANT**

### **4.1 Kennismaking met kerkenraad en gemeente**

Afhankelijk van de werkwijze van de beroepscommissie en de wensen van de beroepen predikant kan het moment waarop een eerste kennismaking met kerkenraad en gemeente plaatsvindt verschillen. Soms gebeurt dit 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.

### **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. Vanzelfsprekend zullen daarin één of twee leden van de beroepscommissie 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, 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 het plaatselijk/regionaal sociaal-maatschappelijk gebeuren.

### **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 wat geïsoleerde positie. Het kan daarom een goede zaak zijn een kleine klankbordcommissie 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 in een vertrouwde en vertrouwelijke

sfeer, te praten over zaken waar hij in werk- en leefsituatie tegenaan loopt. Omgekeerd kan de klankbordcommissie zelf ook punten inbrengen voor de gesprekken met de predikant. Deze begeleiding hoeft niet persé te eindigen zodra de predikant enige tijd aan de gemeente verbonden is.

## 5. EVALUATIE/VERSLAGLEGGING

Het is goed als beroepingscommissie, na afsluiting van de procedure, de gevolgde werkwijze nog eens positief- kritisch te beoordelen en met elkaar door te praten.

Die evaluatie kan worden vastgelegd in een eindverslag dat dient tot rapportering aan de kerkenraad. Na behandeling van het verslag in de kerkenraad behoudt het zijn betekenis voor toekomstige beroepingscommissies. Als beroepingscommissie komt men tijdens het beroepingswerk in verschillende gemeenten. Daar ontmoet men 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/de evaluatie van het beroepingswerk aan de kerkenraad aan te bieden.

## 6. SAMENVATTING: ALLES NOG EENS OP EEN RIJTJE

Een nieuwe predikant zoeken en vinden als gemeente is heel wat. Het is soms een lange weg maar ook een intensieve en leerzame periode. Immers de gemeente moet zich bezinnen op haar identiteit en beleid en een daarbij passend profiel voor 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 team Mobiliteit is belast met het beroepingswerk, ook als u een 'vreemde' vraag hebt of behoefte hebt 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 leden. 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 stippelen. Welke stappen worden achtereenvolgens gezet, wie is waar verantwoordelijk voor, geheimhoudingsplicht selectiecriteria opstellen, zorgvuldigheid betrachten. Stel een voorzitter, 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 en 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 vervolgg(esprek)en 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 deze advies uit aan de kerkenraad die vervolgens een gemeentebestuur belegt. Hierna volgen de te nemen stappen zoals aangegeven: uitbrengen beroep, beroepsbrief, beslissingstermijn, approbatie van het beroep, bevestiging en ontbinding van de beroepingscommissie.

# II Procedure voor vervulling van een predikantsvacature

## (volgens de kerkorde Protestantse Kerk in Nederland)

In 'De toelichting op de kerkorde van de Protestantse Kerk in Nederland' wordt de procedure voor het beroepen van een predikant schematisch als volgt weergegeven:

### PROCEDURE BIJ HET BEROEPEN VAN EEN PREDIKANT

Voor een gemeente (niet in wijkgemeenten ingedeeld):

1. KK/CVK: aanvragen solvabiliteitsverklaring bij het CCBB (ord. 3-3-1)
2. KK: aanvragen toestemming voor beroepingswerk bij BM classis (ord. 3-3-1)
3. KK: advies vragen bij het Team Mobiliteit/beroepingswerk PLD Utrecht (ord. 3-3-2)
4. KK: consulent inschakelen (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)
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: voorstellen 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 praeses en scriba van de KK (ord. 3-5-2)
  - b. aanhangsel ondertekend door praeses en scriba KK en door voorzitter en secretaris v/h CVK (ord. 3-5-3)

Voor een wijkgemeente:

1. WK: instemming vragen AK (ord. 3-3-3)
2. AK/CVK: aanvragen solvabiliteitsverklaring bij het CCBB (ord. 3-3-1)
3. AK/WK: aanvragen toestemming voor beroepingswerk bij BM classis (ord. 3-3-1)
4. WK: advies vragen bij het Team Mobiliteit/beroepingswerk PLD Utrecht (ord. 3-3-2)
5. WK: consulent inschakelen (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)
9. BC: advies uitbrengen aan de WK ten aanzien van te beroepen predikant
10. WK: voordracht te beroepen predikant aan AK
11. AK+WK: gezamenlijke kandidaatstelling te beroepen predikant (ord. 3-4-5)
12. verkiezing predikant door stemgerechtigde leden van de wijkgemeente (ord. 3-4-6), behoudens toepassing van ord. 3-4-8
13. WK: voorstellen van de verkozen predikant aan wijkgemeente (ord. 3-4-10)
14. WK: (na verstrijken van de bezwaartermijn) uitbrengen van het beroep (ord. 3-5-1)
  - a. beroepsbrief ondertekend door praeses en scriba van de WK (ord. 3-5-2)
  - b. aanhangsel ondertekend door praeses en scriba AK en door voorzitter en secretaris van de CVK (ord. 3-5-3)

**Toelichting:**

AK = algemene kerkenraad

BC = plaatselijke beroepingscommissie

CVK = college van kerkrentmeesters

KK = kerkenraad

PLD = Protestants Landelijk Dienstencentrum

WK = wijkkerkenraad









# Contactgegevens

## Beroepingswerk

### Algemeen:

arbeidsbemiddeling@protestantsekerk.nl  
telefoonnummer: 030 880 1505  
Website : [www.protestantsekerk.nl/vacature-in-uw-gemeente](http://www.protestantsekerk.nl/vacature-in-uw-gemeente)

**Predikant voor het beroepingswerk, lid team Mobiliteit**  
ds.K. Dijkstra 030 880 1571  
e-mail: [K.Dijkstra@protestantsekerk.nl](mailto:K.Dijkstra@protestantsekerk.nl)

## Mobiliteitspool

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

## Beheercommissie centrale kas predikantstraktementen

Postbus 8504  
3503 RM Utrecht  
tel. 030-880 1661  
e-mail : [predikantstraktementen@protestantsekerk.nl](mailto:predikantstraktementen@protestantsekerk.nl)

## Plaatsing vacatures

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

## Persbureau Scheps

Slagvink 7  
3906 AE Veenendaal  
e-mail: [info@persbureauscheps.nl](mailto:info@persbureauscheps.nl)

## Andere relevante websites

- **Dienstboek van de Protestantse Kerk in Nederland**  
Op deze website vindt u de digitale versie. In deel II staan formulieren voor afscheid, bevestiging of verbintenis van een dienaar des Woords  
[www.dienstboek.nl](http://www.dienstboek.nl)
- **Vereniging Kerkelijk Werkers**  
[www.kerkelijkwerkers.nl](http://www.kerkelijkwerkers.nl)
- **Solidariteitskas Protestantse Kerk**  
[www.protestantsekerk.nl/solidariteitskas](http://www.protestantsekerk.nl/solidariteitskas)
- **Maatschappij van Welstand**  
[www.welstand.nl](http://www.welstand.nl)

## COLOFON

### Protestantse Kerk in Nederland

Joseph Haydnlaan 2a  
3533 AE Utrecht  
Postbus 8504  
3503 RM Utrecht  
telefoon (030) 880 18 80  
[info@protestantsekerk.nl](mailto:info@protestantsekerk.nl)  
[www.protestantsekerk.nl](http://www.protestantsekerk.nl)

**redactie:** Wim Veenendaal  
**opmaak:** Robin Sala (Ontwerpkamer)