

# 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

## INLEIDING

### I STAPPENPLAN VOOR HET BEROEPINGSWERK (GANG VAN ZAKEN)

#### **Vooraf**

Over het ambt en het beroepen van een predikant

#### **1. Voorbereiding**

- 1.1 Vacature
- 1.2 Financieel/organisatorische zaken
- 1.3 Consulent
- 1.4 Beschrijving kerkelijke gemeente en beoogde ontwikkeling
- 1.5 Beschrijving burgerlijke gemeente
- 1.6 Profiel te beroepen predikant
- 1.7 Wie doet de voorbereiding?
- 1.8 Beroepingscommissie

#### **2. Werkwijze beroepingscommissie**

- 2.1 Zorgvuldigheid, geheimhouding en selectiecriteria
- 2.2 Werkwijze voor de voorselectie van mogelijke kandidaten
- 2.3 Reacties predikanten ander kerkgenootschap
- 2.4 De rol van internet / digitaal horen
- 2.5 Voorselectie
- 2.6 Voortgezette selectie
- 2.7 Eindselectie
- 2.8 Beëindigen contact predikanten
- 2.9 Advies aan de kerkenraad
- 2.10 Gemeentevergadering

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

- 3.1 Beroepsbrief
- 3.2 Arbeidsvoorwaarden
- 3.3 Beslissingstermijn
- 3.4 Berichten over het beroepingswerk
- 3.5 Approbatie van het beroep
- 3.6 Bevestiging

#### **4 Introductie en begeleiding nieuwe predikant**

- 4.1 Kennismaking met kerkenraad en gemeente
- 4.2 Verantwoordelijkheid voor de introductie
- 4.3 Onderdelen introductieprogramma
- 4.4 Begeleiding

#### **5 Evaluatie/verslaglegging**

#### **6. Samenvatting**

### II PROCEDURE VOOR VERVULLING VAN EEN PREDIKANTSVACATURE

# 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/arbeidsvoorwaarden-predikanten/vacature-in-uw-gemeente](http://www.protestantsekerk.nl/arbeidsvoorwaarden-predikanten/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:

[www.protestantsekerk.nl/werken-in-de-kerk](http://www.protestantsekerk.nl/werken-in-de-kerk)

Indien de brochures aanleiding geven tot vragen of opmerkingen kunt u contact opnemen met het Mobiliteitsbureau, telefonisch bereikbaar tijdens kantooruren via het algemene telefoonnummer (030 880 1880) en per mail via [arbeidsbemiddeling@protestantsekerk.nl](mailto:arbeidsbemiddeling@protestantsekerk.nl)

## NOTA BENE

- Waar wordt gesproken van predikant/proponent, respectievelijk 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 als predikant.
- 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).

December 2022

# Stappenplan voor het beroepingswerk (in vogelvlucht)

## 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 gemeentebeggeleider. 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).  
**NOTA BENE:** 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).  
**NOTA BENE:** Ingeval van een Evangelisch-Lutherse gemeente of een gemeente die is ontstaan uit o.a. een EL-gemeente overlegt de kerkenraad met de president van EL-synode (ord. 3-3-4).
5. De **(wijk)kerkenraad** stelt een beroepingscommissie in en formuleert de opdracht voor de beroepingscommissie (ord. 3-3-5).  
**NOTA BENE:** 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 in Nederland en/of andere media.*

## 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 aan de (wijk)kerkenraad.
12. De **(wijk)kerkenraad** -ingeval van een wijkgemeente: met instemming van de **algemene 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).  
**NOTA BENE:** Tenzij de uitzondering beschreven in ord. 3-4-8 van toepassing is en in de plaatselijke regeling is opgenomen dat 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 bezwaartermijn brengt de **(wijk)kerkenraad** het beroep uit (ord. 3-5-1).
17. Daarbij overhandigt de **(wijk)kerkenraad**:

- a. beroepsbrief ondertekend door preses en scriba van de kerkenraad (ord. 3-5-2)
  - b. aanhangsel ondertekend door preses en scriba van de kerkenraad en door voorzitter en secretaris van het college van kerkrentmeesters (ord. 3-5-3).
18. Na bedenktijd van maximaal drie weken neemt predikant beroep aan of bedankt ervoor.
19. Na aanneming van beroep vraagt de **(wijk)kerkenraad** approbatie aan bij het breed moderamen van de classicale vergadering (ord. 3-5-6).

# Stappenplan voor het beroepingswerk (gang van zaken)

## VOORAF – 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 gemeenteambten. 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 sacramenten onmisbaar, stelt het rapport. Hierin wordt Christus tastbaar. Dat betekent vervolgens dat in de traditie waarin de Protestantse Kerk in Nederland 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 sacramenten die eraan gekoppeld is. Daarin schuilt de reden dat specifiek met dit ambt het begrip ordinatie 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) de 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.

### VOORAF – HET BEROEPEN VAN EEN PREDIKANT

Om met het beroepingswerk te kunnen beginnen hebt u 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 niet eerder worden uitgebracht dan nadat de vacature feitelijk is ontstaan, m.a.w. 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 stemgerechtigde leden van de gemeente (ordinantie 3-4-6). Wie stemgerechtigd is, is vastgelegd in de plaatselijke regeling (ordinantie 3-2-3). 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 stemgerechtigde leden 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 vier jaar (opnieuw) beroepbaar (ordinantie 3-4-2) mits er tegen zijn vervulling van het ambt 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 kerkorderegel 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. Tegelijkertijd zorgt de termijn van ten minste vier jaar ervoor dat er kan worden voorzien in enige (pastorale) continuïteit.

**NOTA BENE: met het oog op het verkrijgen van de approbatie 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 het document dat als bijlage is aangehecht.**

### VOORAF - HET AFSCHEID 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 vragen als: wat hebben we als gemeente in deze concrete situatie nodig? Voor welke vragen en ontwikkelingen staan wij? En welk(e) (type) predikant of kerkelijk werker past daarbij? Deze vragen raken aan de beleidsvisie op de (nabije) toekomst van de gemeente 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. 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. Hierdoor ontstaat gaandeweg 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 Mobiliteitsbureau 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. BMCV 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 u als 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 de website van de Protestantse Kerk treft u ook informatie aan.

[www.protestantsekerk.nl/thema/arbeidsvoorwaarden-predikanten](http://www.protestantsekerk.nl/thema/arbeidsvoorwaarden-predikanten)

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 zogenaamde 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.*



Echter, een opdracht tot structurele hulpdiensten kan maximaal een periode van 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 emerituspredikant uitnodigen om als **adviseur** deel te nemen aan de vergaderingen van de kerkenraad. Eventueel kan de betreffende emerituspredikant worden gevraagd de rol van **consulent** te vervullen. 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 ([arbeidsbemiddeling@protestantsekerk.nl](mailto:arbeidsbemiddeling@protestantsekerk.nl)) kan ondersteuning bieden bij het vinden van een geschikte kandidaat. Maar ook in uw eigen regio zijn er mogelijk predikanten of proponenten die u kunt 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 **ambulant 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 kunt u vinden via het Mobiliteitsbureau 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.

Gemeenten met een vacature die echt 'huiswerk' hebben te doen (bijvoorbeeld 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. De interim-predikant ondersteunt de kerkenraad tijdelijk bij het 'maken van het huiswerk'. Dat betekent dat hij in de regel niet beschikbaar is voor reguliere predikantswerkzaamheden. Bij het Mobiliteitsbureau kunt u nadere informatie inwinnen over de inzet van een interim-predikant: [arbeidsbemiddeling@protestantsekerk.nl](mailto:arbeidsbemiddeling@protestantsekerk.nl)

### 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 op de website Protestantse Kerk beschikbaar: Formulier Melding mutatie, losmaking of emeritaat predikant. <https://www.protestantsekerk.nl/thema/arbeidsvoorwaarden-predikanten/>

Ingeval 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

### 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 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. Ook is er de Maatschappij van Welstand die subsidies verstrekt 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? 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**. Echter, 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..

### 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 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 generale 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 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 begeleider van het beroepingswerk. De kerkenraad nodigt -eventueel met bemiddeling van de voorzitter van de werkgemeenschap van predikanten en als het om een Lutherse gemeente gaat 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 de rol van consulent van de gemeente te vervullen (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. In generale regeling 5, artikel 17 wordt een en ander nader geregeld.

Wanneer de consulent de werkzaamheden verricht in de werktijd van de gemeente waaraan hij verbonden is, vergoedt de vacante gemeente de uren aan de gemeente van de consulent. Dit gebeurt door de kosten van de predikant, met name de bezettingsbijdrage aan de centrale kas predikantstraktementen in rekening te brengen. Het gaat in dit geval om **maximaal 12 uren** per maand. Daarnaast vergoedt de vacante gemeente de door de consulent gemaakte kosten voor onder meer het vervoer aan de consulent zelf.

Wanneer de consulent de werkzaamheden verricht binnen zijn eigen tijd, dan worden de uren vergoed volgens de regeling voor hulpdiensten.

- Wordt verwacht dat de totale opdracht voor de werkzaamheden van de consulent **minder dan 40 uren** bedraagt, dan vergoedt de vacante gemeente aan de predikant zelf het uurtarief voor incidentele hulpdiensten, waarbij de uren voor het reizen naar en van de gemeente niet declarabel zijn.
- Wordt verwacht dat de totale opdracht **meer dan 40 uren** bedraagt, dan sluit de gemeente met de consulent een opdracht tot het verrichten van structurele hulpdiensten. De verloning hiervan verloopt via de centrale kas predikantstraktementen, nadat de vacante gemeente de aanvang van de structurele hulpdiensten daar heeft gemeld. De predikant geniet het volledige pakket aan arbeidsvoorwaarden en de gemeente draagt aan de centrale kas de naar rato verhoogde bezettingsbijdrage af.
- Daarnaast vergoedt de vacante gemeente de gemaakte onkosten voor onder meer het vervoer in alle gevallen aan de consulent zelf.

#### **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 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 vier 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 uw gemeente zo bijzonder dat het welhaast ondenkbaar is dat een predikant voor het beroep bedankt? Waarom zou een predikant juist aan uw gemeente dienstbaar willen zijn? Te overwegen valt ook om in een kort filmpje van 5 tot 8 minuten een beeld te schetsen van de gemeente om de nieuwsgierigheid van predikanten te prikkelen. Wanneer een advertentie op de website van de Protestantse Kerk wordt geplaatst kan met een link de aandacht van een belangstellende predikant worden gevraagd. Maar ook als er geen advertentie wordt geplaatst kan een beroepingscommissie met een filmpje de gemeente voorstellen aan een belangstellende predikant. 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 en 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

### Contouren

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 er om daarin 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 het beleidsplan van de gemeente, alsmede 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, 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**:

<https://www.protestantsekerk.nl/arbeidsvoorwaarden-predikant/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 bijvoorbeeld 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

leeftijdscriminatie 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 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 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.

**NOTA BENE:** *Het is een gegeven dat de krimp van de kerk in plaatselijke gemeenten steeds indringender voelbaar wordt. In veel gemeenten blijkt het vinden van ambtsdragers voor het bemensen van de kerkenraad lastig te zijn. Ook het op peil houden van inkomsten kan problematisch zijn. Gevolg van het laatste kan zijn dat de omvang van de predikantsaanstelling gestaag afneemt. Ontwikkelingen als deze voeden niet zelden het verlangen naar een gemeente zoals die in de herinnering van haar leden leeft. In dat geval dreigt het gevaar dat ten aanzien van de nieuw te beroepen predikant -niet zelden onbewust- verwachtingen hooggespannen kunnen zijn, die wanneer het beroep is aangenomen niet worden ingelost. Om teleurstelling te voorkomen is het aan te bevelen om bij het opstellen van de profielschets oog te hebben voor de realiteit van de context waarin de predikant gevraagd wordt te functioneren. Een levende gemeente is niet alleen toe te schrijven aan de inspanningen van de predikant.*

### **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 (maximaal 5 leden) vergroot de slagkracht en besluitvorming. Echter, de commissie moet niet te groot worden. Een -indien gewenst- maximum van tien leden is aan te bevelen.

#### **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 (ordinantie 3-3-5).

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 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 waar het de kandidaatstelling betreft 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 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 de Academie van de Protestantse Kerk aanbiedt zijn ook werkvormen beschikbaar voor een eerste bijeenkomst als beroepingscommissie:

<https://www.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: Geloofst 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 de betrokken predikanten/proponenten. Zo dient het verloop van de procedure met de kandidaat/kandidaten goed te worden doorgesproken. Bij deze start kan het **werkmateriaal voor het beroepingswerk** behulpzaam zijn:

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

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 één of twee leden aan als

contactpersoon/woordvoerder van de beroepingscommissie. Bij hem of haar kunnen zowel gemeenteleden als kandidaten met hun vragen over het beroepingswerk terecht.

### 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.** NOTA BENE: bedenk hierbij dat een predikant met wie u als beroepingscommissie in contact bent zijn eigen motivatie heeft om een beroep naar een nieuwe gemeente te overwegen en dat hij dit doorgaans nog niet met zijn huidige gemeente heeft gedeeld. Ook als u geen beroep op hem of haar uitbrengt 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.

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 mogelijkwijs geformuleerd door een gemeentelid 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 echtgenoot of 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? "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 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 de Maaltijd van de Heer, de vrouw in het ambt, het zegenen van levensverbintenissen anders dan het huwelijk van man en vrouw, liturgische thema's (wat zingen we? Liedboek -zingen en bidden in huis en kerk-; Hemelhoog; alleen Psalmen, et cetera). Vergeet ook vooral niet de belangrijke vraag te stellen: "Wat heeft u als persoon van de gemeente nodig om als predikant 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 het bepaalde in 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 email aan [arbeidsbemiddeling@protestantsekerk.nl](mailto:arbeidsbemiddeling@protestantsekerk.nl). In dit bericht vermeldt u tevens wie de contactpersoon voor het beroepingswerk is (naam, telefoonnummer en emailadres).

Is er sprake van een vacature in een evangelisch-lutherse gemeente of een gemeente die door samengaan met een evangelisch-lutherse gemeente is ontstaan, dan zal er overleg zijn tussen het Mobiliteitsbureau en de president 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 (ordinantie 3-3-1/2 en ordinantie 4-10-5).

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 (*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. Indien gewenst heeft de predikant die binnen het Mobiliteitsbureau het beroepingswerk behandelt voordat hij de advieslijst samenstelt telefonisch contact met de door u genoemde contactpersoon. U ontvangt de advieslijst zo spoedig mogelijk -het streven is binnen drie weken- na uw aanvraag.

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

Wanneer de eerste advieslijst niet tot een (aanvaard) beroep heeft geleid is het mogelijk om een herhaaladvieslijst aan te vragen. Desgewenst wordt er 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.

#### **b. Advieslijst en privacy wetgeving**

De kerk mag conform de AVG verwerkingen doen van bijzondere persoonsgegevens (waaronder het verstrekken van een advieslijst, waarvan u op uw beurt weer gebruik 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 en 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 daar 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 vast gelegd..

#### **c. Gemeenteleden noemen namen**

Gemeenteleden voelen zich vaak zeer betrokken bij het beroepingswerk. Het is van belang -en volgens ordinantie 3-3-6 zelfs kerkordelijk voorgeschreven- de gemeenteleden in de gelegenheid te stellen aan de kerkenraad namen door te geven van door hen geschikt geachte predikanten/proponenten. 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. Wanneer niet duidelijk is of genoemde proponenten of predikanten beroepbaar zijn, kan dit worden verhelderd door het Mobiliteitsbureau.



#### 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 hij beroept een predikant (zie boven "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 ordinantie 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? 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. De plaats voor vacatures is de website van de Protestantse Kerk waar deze kosteloos kunnen worden geplaatst. Predikanten die open staan voor een beroep raadplegen deze website regelmatig. Daarnaast ontvangen predikanten wekelijks een digitale Nieuwsbrief waarin de vacatures die de afgelopen week op de website zijn geplaatst kort worden vermeld. Eventueel kan nog gebruik worden gemaakt van meer traditionele media zoals *Woord & Dienst*, *Trouw* en het *Nederlands Dagblad*, die ruimte bieden aan advertenties voor predikantsvacatures. Zie ook boven 1.4.

Sociale media als LinkedIn en Facebook worden zo nu en dan ook benut om de vacature onder de aandacht van mogelijke belangstellenden te brengen. Een pakkende, verkorte tekst van de advertentie kan in dit verband de nieuwsgierigheid wekken.

### 2.3 Reacties van predikanten uit ander kerkgenootschap

**Met enige regelmaat komt het voor dat predikanten uit een ander kerkgenootschap, zowel uit Nederland als uit het buitenland, reageren op een vacature die op de website van Protestantse Kerk in Nederland is geplaatst. Het is niet vanzelfsprekend dat een predikant uit een ander kerkgenootschap ook beroepbaar is in de Protestantse Kerk. Dat neemt niet weg dat er een kerkordelijk beschreven procedure (ordinantie 13-13) is waarmee een predikant uit een ander kerkgenootschap beroepbaar kan worden in de Protestantse Kerk. Daartoe moet de predikant een verzoek indienen bij het moderamen van de generale synode. Het moderamen wint advies in bij de Protestantse Theologische Universiteit inzake de opleiding van de predikant. Vervolgens heeft de predikant een gesprek (soms meer) met de Geschiktheidscommissie. Wanneer dit met goed gevolg is afgerond volgt, ten slotte, het gesprek met de colloquiumcommissie. Wanneer dit alles met goed gevolg is doorlopen, is de betreffende predikant beroepbaar in de Protestantse Kerk. Afhankelijk van het feit of de Protestantse Kerk zogenaamde bijzondere betrekkingen (ordinantie 14-4) onderhoudt met het kerkgenootschap waartoe de predikant behoort voordat hij het verzoek tot overkomst naar de Protestantse Kerk doet, kan de procedure korter of langer in beslag nemen. Hoe dan ook moet er rekening mee worden gehouden dat het doorlopen van de procedure al snel een half jaar tot een jaar in beslag neemt. Mocht de beroepingscommissie tot de conclusie komen dat een predikant uit een ander kerkgenootschap de beste kandidaat is om de vacature te vervullen, dan is het raadzaam -mede om teleurstelling te voorkomen- om te beseffen dat de beroepingscommissie en/of de kerkenraad weinig tot geen invloed heeft op de procedure waarmee de betreffende predikant beroepbaar wordt in de Protestantse Kerk**

### 2.4 De rol van internet /digitaal horen en de beperkingen ervan

Waar vroeger soms een reis ondernomen werd om een dominee 'oriënterend' te beluisteren ("past hij überhaupt wel bij onze gemeente?"), spelen tegenwoordig de mogelijkheden die het internet biedt een niet onbeduidende rol. Predikanten zijn hetzij via de website van hun eigen gemeente of via

Kerkomroep en zijn equivalenten luid en duidelijk te verstaan. Als gevolg van de uitbraak van het COVID19-virus in 2020 worden in veel gemeenten de kerkdiensten via een livestream aangeboden. In de eerste plaats aan de leden van de eigen gemeente, maar vervolgens aan wie maar belangstelling heeft. Het is goed om te bedenken dat het bekijken en beluisteren van een dienst via internet nooit het meemaken van een eredienst waarin de *viva vox* (levende stem) klinkt kan vervangen. Kortom: het is goed om als beroepingscommissie te bedenken dat het consumeren van een dienst via het beeldscherm een geheel andere activiteit is dan het fysiek meebelevan van een kerkdienst.

Vanwege het feit dat veel kerkdiensten tegenwoordig digitaal beschikbaar zijn, is de verleiding groot om predikanten 'anoniem' te horen. Bedenk om te beginnen dat het altijd om een momentopname gaat. En bedenk hierbij ook dat het stempel dat een predikant op een dienst heeft niet altijd even groot is. Soms zijn er bijvoorbeeld afspraken gemaakt met een liturgiecommissie of een catechesegroep over de liederen die worden gezongen of anderszins. Eveneens kan het zijn dat de dienst plaatsvindt in een voor de predikant onwennige context wanneer het niet zijn eigen gemeente betreft.

Bovendien dreigt het gevaar dat de predikant -wellicht geheel onbedoeld- meer wordt beoordeeld op de manier waarop hij via het beeldscherm overkomt, dan op zijn kwaliteiten en competenties als predikant. Daarbij is de predikant voor de manier waarop hij overkomt erg afhankelijk van de wijze waarop de dienst in beeld wordt gebracht. Het is daarom aan te bevelen om -ook als het om digitaal horen gaat- met de predikant af te stemmen welke dienst of diensten de moeite waard zijn om te bekijken. De predikant heeft dan de mogelijkheid om een dienst voor te stellen die hij representatief acht.

Wanneer de beroepingscommissie besloten heeft om de werkzaamheden te beginnen met het digitaal horen, dan is het aan te bevelen om van het bekijken van de dienst een gezamenlijke activiteit te maken. Bij het bespreken van de ervaringen reageert iedereen dan onbevangen en vanuit dezelfde uitgangspositie. Tegelijkertijd draagt de gezamenlijke activiteit bij aan de teamvorming van de beroepingscommissie.

Naast het gemak dat de digitale mogelijkheden bieden om op grote afstand elkaar te spreken, is het ook hier goed om rekening te houden met de een-dimensionaliteit en de daarmee samenhangende beperkingen die het medium met zich meebrengt.

## 2.5 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 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, zie boven 2.3

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 deze 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 tegelijkertijd. 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.

## 2.6 Voortgezette selectie

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 doch dient wel altijd met de betrokken predikant te worden afgestemd. Zie ook boven 2.4.

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 meer 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 (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, etc. Op die manier kunnen predikant en commissieleden 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 bedenktijd 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 tevens over het aantal gespreksdeelnemers. Overweeg om het gesprek eventueel te besluiten met gebed.

### b. Het 'horen'

Bepaal bij het fysiek horen van een predikant 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 beroepingswerk** dat op de website beschikbaar is: [www.protestantsekerk.nl/arbeidsvoorwaarden-predikant/vacature-in-uw-gemeente/](http://www.protestantsekerk.nl/arbeidsvoorwaarden-predikant/vacature-in-uw-gemeente/)

Van te voren wordt met de predikant of proponent afgestemd waar en wanneer 'gehoord' wordt. De commissie kan zich verspreiden in de kerk maar de ervaring leert dat 'hoorders' door gemeenteleden toch wel worden gesignaleerd. 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.

Voor zover het nog opportuun is gezien de grote vlucht die het aanbieden van kerkdiensten sinds 2020 via een livestream heeft genomen, wordt het gebruik van opnameapparatuur 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.

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 geprekeet wordt en of dit consequenties heeft voor de te beluisteren dienst.

**NOTA BENE:** soms wil een predikant liturgisch of theologisch vanuit zijn persoonlijke ontwikkeling en geloofsbeleving 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. Let erop dat hoorcommissies onbevungen de dienst bijwonen en dus niet van de bevindingen van de eventuele andere hoorcommissies op de hoogte te zijn. 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. 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 aarzeling 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 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 'onbevungen' deelnemen aan de dienst.

## 2.7 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. Houd bij het inwinnen van referenties het volgende in gedachten:

### • Inwinnen en verwerken van referenties

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.

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 in de beroepingscommissie eerst wordt besproken over welke punten men van de referenten aanvullende informatie zou willen krijgen. 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.

#### • Referenten

Te denken valt aan:

- een lid van de kerkenraad;
- een enigszins prominent gemeentelid.

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

**NOTA BENE: 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. Echter, 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. Voor Lutherse gemeenten kan ook de president van de Evangelisch-Lutherse synode een optie 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.

Wanneer de commissie tot de keuze van één kandidaat komt, is het aan te raden hem te bellen met de vraag of de 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 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' ook expliciet de vraag te stellen 'wat kunnen deze kandidaat en zijn toekomstige collega's voor elkaar betekenen'.

## 2.8 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 in sommige gevallen wellicht slechts summier. Zij dienen zo spoedig mogelijk bericht te krijgen dat ze zijn afgevalen. 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 afgevalen, terugneemt van de commissieleden en deze vernietigt. Gemaakte (reis)kosten van kandidaten worden vergoed.

## 2.9 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 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 gaat het om een 'voorgenomen besluit tot kandidaatstelling'. In een gemeente met wijkgemeenten moet over de kandidaatstelling namelijk ook door algemene kerkenraad worden besloten. Dat hoeft niet in een gezamenlijke vergadering. Echter, bij de kandidaatstelling gaat het wel om een door zowel de wijkkerkenraad als de algemene kerkenraad gedragen besluit. Beiden dienen met de kandidaatstelling in te stemmen en daarmee de eventueel te beroepen predikant te aanvaarden.

## 2.10 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 of kandidaten. Een aanvullende optie is om de kandidaat of kandidaten uit te nodigen voor deze vergadering. Daar kan hij/kunnen zij zich kort voorstellen.

**NOTA BENE: de kandidaat is (of kandidaten zijn) 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. 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 stemgerechtigde 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. En tevens dient deze optie dus in de plaatselijke regeling opgenomen te zijn (ordinantie 3-4-8 en ordinantie 3-2-1). Voordat de kerkenraad het verzoek richt aan het breed moderamen van de classicale vergadering 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 tweederde 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 beroepingscommissie verstrekt informatie over de voorgedragen kandidaat.
- eventueel stelt de kandidaat zich kort voor, beantwoordt vragen en verlaat daarna de vergadering.

Tot slot vindt de verkiezing plaats door de stemgerechtigde leden. 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 worden ingediend bij de kerkenraad door stemgerechtigde leden van de gemeente binnen vijf dagen na de bekendmaking van de naam. De kerkenraad stuurt dit bezwaar 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). Dat neemt niet weg dat de kerkenraad zodra het bezwaar is ingediend zelf kan proberen het bezwaar weg te nemen. Als dat lukt kan de behandeling bij het classicale college worden stopgezet.

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

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

Als de termijn waarbinnen bezwaar kan worden gemaakt is verstreken of wanneer de ingebrachte bezwaren ongegrond zijn bevonden, brengt de kerkenraad het beroep uit. In een gemeente met wijkgemeenten geschiedt dit door de wijkkerkenraad. Wanneer er 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 geschiedt door middel van een beroepsbrief. Deze beroepsbrief 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 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 (ordinantie 3-5-4). 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 (ordinantie 3-5-4).

Zie voor een modelbrief:

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

#### 3.2 Arbeidsvoorwaarden

Aan de beroepsbrief wordt de rechtspositieregeling, het zogenaamde aanhangsel (ordinantie 3-5-3), toegevoegd. Dit laatste is niet alleen getekend door de preses en scriba van de (algemene) kerkenraad, maar ook 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 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 nadat de beroepsbrief is overhandigd (ordinantie 3-5-4). Een kerkenraad of beroepingscommissie 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:

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

#### 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 Mobiliteitsbureau, 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 -indien van toepassing- de gemeente die hij op dat moment dient. Ingeval het om een evangelisch-lutherse gemeente gaat of een gemeente die uit het samengaan met een evangelisch-lutherse gemeente is ontstaan is het ook zinvol om het datum af te stemmen met de president van de Evangelisch-Lutherse synode, in het bijzonder wanneer 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 klassicale vergaderingen (ordinantie 3-5-5). Ingeval van een dienstdoende predikant eindigt de verbintenis 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. Ingeval de bevestiging en/of verbintenis door bijzondere omstandigheden geen doorgang kan vinden, bijvoorbeeld doordat 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 klassicale vergadering approbatie aan op het beroep (ordinantie 3-5-6), Dit betekent dat het breed moderamen aan het einde van de beroepingsprocedure vaststelt dat deze kerkordelijk goed is verlopen. Voor het aanvragen van de approbatie is op de website van de Protestantse Kerk een model beschikbaar. Aan de kerkenraad wordt gevraagd aan de hand van een aantal aandachtspunten beknopt verslag te doen van de beroepingsprocedure, alsmede -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:

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

### **3.6 Bevestiging**

Nadat de approbatie door het breed moderamen van de klassicale 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 van de Kerk, *Leven, Zegen, Gemeenschap*, p.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. Op de website is een model 'melding bevestiging predikant' beschikbaar:

<https://www.protestantsekerk.nl/arbeidsvoorwaarden-predikant/formulieren/>

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 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.

### 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 collegae, 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;

**NOTA BENE:** om verrassingen voor te zijn is het aan te bevelen het aspect 'wonen' en wat daarmee samenhangt in de gesprekken met de predikant vroegtijdig als onderwerp te benoemen

- 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 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, van gedachten te wisselen 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 per definitie te eindigen zodra de predikant enige tijd aan de gemeente verbonden is. Het is denkbaar dat de klankbordcommissie langer beschikbaar blijft.

## 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: ALLES NOG EENS OP EEN RIJTJE

Het zoeken en vinden van een nieuwe predikant is voor een gemeente een intensieve, doorgaans ook leerzame, onderneming die geduld en uithoudingsvermogen vergt. Immers de gemeente moet zich bezinnen op haar identiteit en beleid en een daarbij passend profiel van zichzelf en 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 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 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 vervolgggesprek(ken) 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, vijf 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. Op de website van de Protestantse Kerk zijn hiervoor modellen beschikbaar.

# Procedure voor vervulling van een predikantsvacature

## (volgens de kerkorde Protestantse Kerk in Nederland)

Voor een gemeente (niet in wijkgemeenten ingedeeld):

### Vooraf:

1. KK/CvK: aanvragen solvabiliteitsverklaring bij het CCBB (ord. 3-3-1)
2. KK: aanvragen toestemming voor aanvang beroepingswerk bij BMCV (ord. 3-3-1)
3. KK: advies vragen bij het 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: bekend maken 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 en door 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 het CCBB (ord. 3-3-1)
3. AK/WK aanvragen toestemming aanvang beroepingswerk bij BMCV (ord. 3-3-1)
4. WK: advies vragen bij het 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 de 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 van de wijkgemeente (ord. 3-4-6), behoudens toepassing van ord. 3-4-8
14. WK: bekend maken 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 en door voorzitter en secretaris CvK (ord. 3-5-3)
16. WK vraagt approbatie aan bij het BMCV (na aanneming beroep)

**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

## AANDACHTSPUNTEN VERSLAG VERLOOP BEROEPINGSPROCEDURE

(Zie model aanvraag approbatie – bijlage 1)

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 -al dan niet in deeltijd- predikant 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).  
*Wanneer het een Evangelisch-Lutherse gemeente betreft 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).  
*Wanneer het een Evangelisch-Lutherse gemeente betreft: 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 kandidaatstelling (ord. 3-4-5).
7. Op welke wijze de kerkenraad tot de **kandidaatstelling** 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 kandidaatstelling (ord. 3-4-5).
8. Op welke wijze de **verkiezing** heeft plaats gevonden: (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).  
*NB. 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 gekozen **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. Ingeval er **bezwaren** zijn ingebracht: zijn deze binnen 14 dagen **door gestuurd** naar het classicale college voor de behandeling van bezwaren en geschillen (CCBB&G) en heeft het CCBB&G de bezwaren ongegrond verklaard?

# Ruimte voor aantekeningen

# Contactgegevens

## Beroepingswerk

### Algemeen Mobiliteitsbureau:

email: [arbeidsbemiddeling@protestantsekerk.nl](mailto:arbeidsbemiddeling@protestantsekerk.nl)

telefoon : 030 880 1880

website : <https://www.protestantsekerk.nl/thema/beroepingswerk/>

### Predikant voor het beroepingswerk, Mobiliteitsbureau

ds. K. Dijkstra

telefoon: 030 880 1415

email: [k.dijkstra@protestantsekerk.nl](mailto:k.dijkstra@protestantsekerk.nl)

**email mobiliteitsbureau: [arbeidsbemiddeling@protestantsekerk.nl](mailto:arbeidsbemiddeling@protestantsekerk.nl)**

### Predikant voor het beroepingswerk, Mobiliteitsbureau

ds. G. Schormans

telefoon: 030 880 1596

email: [g.schormans@protestantsekerk.nl](mailto:g.schormans@protestantsekerk.nl)

**email mobiliteitsbureau: [arbeidsbemiddeling@protestantsekerk.nl](mailto:arbeidsbemiddeling@protestantsekerk.nl)**

## Beheercommissie centrale kas predikantstraktementen

Postbus 8504

3503 RM Utrecht

tel. 030 880 1880

email: [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

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

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

**redactie:** Wim Veenendaal

**opmaak:** Robin Sala (Ontwerpkamer)