

Diakonale Handleiding

Gereformeerde Kerk Bellville

Inhoud

Inleiding	4
Doel van die handleiding.....	4
Die amp van diaken	4
Pligte	5
Wykspligte	5
Pligte tydens eredienste.....	5
Kommissiepligte.....	6
Vergaderinge.....	6
Taakoms krywing van ampte.....	7
Voorsitter	7
Onder voorsitter	7
Skriba.....	8
Kassier.....	8
Taakoms krywing van kommissies	9
Finansies	9
Armsorg.....	9
Gemeente-byeenkomste	9
Diakonale Konferensie	10
Jeug.....	10
Diensbeurte tydens erediens	11
Diakens (punt 1)	11
Middel (punt 2).....	12
Ouderlinge (punt 3)	12
Konsistorie (punt 4).....	13
Diensbeurte tydens Nagmaal.....	14
Diakens (punt 1)	14
Middel (punt 2).....	14
Ouderlinge (punt 3)	14
Konsistorie (punt 4).....	15
Bediening van die Nagmaal	16
Vorbereiding voor Nagmaal Sondag	16
Vorbereiding voor die erediens Nagmaal Sondagoggend.	17
Tydens Nagmaal	17
Oorsig:	17
Bediening in die banke:	18

Wisseling van diakens:	18
Punte A en B:	18
Punte C en D:	18
Punte E en F:	19
Punte G en H:	19
Na Nagmaal	20
Diagramme	21
Kollekte normaalweg	21
Kollekte tydens Nagmaal	22
Dienspunte tydens Nagmaal	23
Veranderinge aan die dokument	23

1. Inleiding

2.1. Doel van die handleiding

Die doel van die handleiding is om aan 'n diaken riglyne te verskaf oor hoe hy sy diakonale amp moet beoefen. Elke nuwe diaken moet die handleiding deurwerk en hom op hoogte bring van sy pligte en verantwoordelikhede. Daar moet egter verstaan word dat die handleiding slegs as riglyn dien.

2.2. Die amp van diaken

Die amp van diaken is daar om die onderlinge gemeenskap van die gemeentelede te bevorder deur:

- Saam met jou medediakens almal te besoek en aan te spoor om daadwerklike liefde teenoor medegelowiges en alle mense te bewys.
- Toe te sien dat geen lidmaat van die warmte van die liefdesgemeenskap in die gemeente ontbeer word nie. Armes, weduwees, eensames, siekes, bejaardes en nuwe intrekkers moet veral deur besondere aandag in die liefdesgemeenskap ingetrek word.
- Die barmhartigheid van God te verkondig met 'n helpende daad, terwyl die daad met trooswoorde uit die Skrif ondersteun word.

2. Pligte

2.1. Wykspligte

- Om u pligte as diaken na te kom, is dit nodig om op 'n nabye/persoonlike vlak met die lidmate in u wyk te wees. Dus word daar van u verwag om u wyk ten minste **vier maal per jaar** te besoek. Dit moet egter in gedagte gehou word dat dit slegs 'n riglyn is u welkom is om die lidmate meer kere te besoek, veral waar daar dalk nood mag wees.
- Poog sover dit moontlik is om nuus vanuit die gemeente en vanaf die diakonie aan die lidmate oor te dra wat op hulle van toepassing mag wees.
- Indien daar spesifieke probleme by 'n lidmaat of gesin is kan u dit bespreek met die Voorsitter van die diakonie, predikant of met die sameroeper van die verskillende kommissies.
- Onthou om altyd u vertrouenswaardige posisie met lidmate in u wyk te behou deur nie oor sensitiewe sake uit te praat nie.

2.2. Pligte tydens eredienste

- Sorg dat u **20 minute voor die begin van die erediens** in die konsistorie is. Die Breë Kerkraad vergader voor elke diens in die konsistorie en dit word dus as 'n breë kerkraadsvergadering hanteer. Dit help ook om leemtes in die diensrooster te vul.
- Help met kollektes tydens eredienste. U naam sal op 'n diensrooster in 'n spesifieke kolom verskyn. U sal dan verantwoordelik wees vir die opneem van kollektes van 'n spesifieke blok sitplekke. Indien u nie die diensbeurt kan bybring nie moet u 'n plaasvervanger reël om in u plek diens te doen.
- Daar word elke Sondag ná die oggenddiens geld getel, met die uitsondering van Nagmaal Sonda. Die vier diakens wat op diens is, is

verantwoordelik vir die tellery, maar hoe meer diakens help, hoe vinniger word dit afgehandel.

- Die diaken op diens in die konsistorie is ook verantwoordelik vir die sekuriteit by die voertuie tydens die erediens en sluit na die aanddiens af met gebed.
- Indien 'n diaken nie teenwoordig is om diens te doen nie (en nie met iemand gereël het om in sy plek diens te doen nie) sal die skriba 'n diaken aanwys om dié diensbeurt te verrig.
- Die diensbeurt geld vir oggend- en aanddienste.

2.3. Kommissiepligte

- Daar is verskeie kommissies in die diakonie werksaam en daar kan van u verwag word om op een of meer van die kommissies te dien. Sien 'n opsomming van die kommissies later in hierdie dokument.
- Die doel van die kommissies is om 'n spesiale ondersteuning aan diakens in hul amp te bied.
- Elke kommissie het 'n sameroeper wat verantwoordelik is om die kommissie se werksaamhede te bestuur en take te delegeer onder kommissielede.

2.4. Vergaderings

- Alle Diakonale- en Breë Kerkraadsvergadering bywoning is verpligtend. Die datums word op die kalender aangedui en ook afgekondig in die kerk.
- Indien u nie 'n vergadering kan bywoon nie moet 'n skriftelike verskoning ingedien word wat aan die vergadering voorgehou sal word. (Die verskoning kan per epos aan die skriba, voorsitter of ondervoorsitter gestuur word.)
- Die notule van die vorige vergadering, agenda van die komende verandering en ander dokumente soos opgedateerde diensroosters en naamlyste word versprei per epos voor die vergadering.
- Elke kommissie sameroeper moet 'n skriftelik verslag indien by die diakonale vergadering oor hul werksaamhede.

- Tydens elke diakonale vergadering moet u 'n verslag oor u wyk indien waarin u meld hoeveel van die lidmate besoek is en ook spesifieke probleme (of redes tot dank) wat u dalk onder die diakonie se aandag wil bring of met hulle wil deel, uitlig.

3. Taakoms krywing van ampte

Saam vorm die voorsitter, ondervoorsitter, skriba en kassier van die diakonie die diakonie se dagbestuur. Indien daar ernstige sake is wat aangespreek moet word wat nie kan wag tot die volgende diakonale vergadering nie, moet die dagbestuur dit bespreek en 'n besluit daaroor neem. Die besluit sal dan op die volgende diakonale vergadering aan die res van die diakonie voorgelê word.

3.1. Voorsitter

- Stel doelwitte en strategie vir die jaar op.
- Neem die leiding op elke diakonale vergadering.
- Lewer verslag op elke breë kerksaamvergadering oor die werksaamhede van die diakonie insluitende 'n opsomming van die finansies soos gerapporteer in die diakonale vergadering.
- Skakel met die dominee oor spesifieke aangeleenthede.
- Skakel met die susters oor spesifieke aangeleenthede.
- Die voorsitter is die eerste skakel tussen die diakonie en die gemeente.
- Mede-onderteken tjeks.
- Met diakonale vergaderings moet gereël word vir 'n kerksleutel.
- Maak seker reëlins vir nagmaal word getref en dat die nagmaal ordelik verloop.

3.2. Onder voorsitter

- Neem die pligte van die voorsitter oor indien die voorsitter, om watter rede ook al, nie sy pligte kan nakom nie.
- Koördineer die kommissies.
- Lewer 'n ondersteuningsdiens aan die voorsitter.
- Kan tjeks mede-onderteken.

3.3. Skriba

- Neem notules van die diakonale vergaderings.
- Behartig alle inkomende en uitgaande korrespondensie.
- Hanteer alle administrasie van die diakonie.
- Hanteer die konsistorie ordereelings voor elke erediens (Kyk dat diensbeurte korrek verloop).
- Kan tjeks mede-onderteken.
- Is 2de verantwoordelik vir nagmaal reelings.

3.4. Kassier

- Hou volledig boek van alle inkomste en uitgawes van die diakonie.
- Lewer op elke diakonale vergadering verslag oor die diakonie se finansies.
- Hanteer alle oorbetalings.
- Hou toesig oor, en beheer die tel van kollektes.
- Is verantwoordelik vir die opstel van die jaarlikse kollekte rooster.

4. Taakoms krywing van kommissies

4.1. Finansies

- Reël en beheer die tel van kollektes elke Sondagoggend na die erediens.
- Behartig alle oorplasinge van kollektes na die betrokke goedgekeurde instansies.
- Behartig die finansies van die diakonie en lewer verslag aan die diakonie.
- Verleen bystand aan die Armsorg-kommissie en waar fondse van diakonie ter sprake is.
- Stel begroting op.

4.2. Armsorg

- Behoeftiges kan slegs geïdentifiseer word deur gereelde huisbesoek. Waar 'n diaken 'n gesin of lidmaat in nood vind, moet die Armsorg-kommissie sameroeper daarvan ingelig word.
- Die sameroeper of ander lede van die kommissie sal tesame met die wyksdiaken so 'n lidmaat of gesin besoek, vir hulle lees en bid. Hierna sal hulle weer op hul eie vergader en besluit hoe om die geval te hanteer.
- Skakel met die finansiële kommissie vir finansiële hulp waar nodig.
- Bid vir die betrokke gesin of lidmaat.

4.3. Gemeente-byeenkomste

- Sameroeper is verantwoordelik vir die skakeling tussen die diakonie en susters vir gemeente-byeenkomste.
- Die kommissie kan geleentheid reël om die gemeente te laat saamkuier, of waar ander die reëlings tref, kan dié kommissie met diakens reël om hulp te verleen waar nodig.
- Reël diakens vir sekere ondersteuningsrolle aan die susters.

4.4. Diakonale Konferensie

- Wanneer ons diakonie 'n diakonale konferensie aanbied, is dié kommissie verantwoordelik vir die reëlings daarvoor.
- Wanneer ander gemeentes die konferensie aanbied moet die kommissie al die inligting kry en aan ons diakonie oordra.
- Van tyd tot tyd kan daar tussen gemeentes werksessies plaasvind waar afgevaardigdes van die verskeie diakonieë terugvoer gee oor die implementering van planne wat in vorige konferensies bespreek is. Lede van die kommissie sal ons diakonie daar verteenwoordig.

4.5. Jeug

- Die kommissie se fokus is om geleenthede te reël of help organiseer waar die jeug opgebou kan word om 'n hegte band onder mekaar te vorm. So kan hulle mekaar dan in vriendskap bystaan en en versterk word as gelowiges.

5. Diensbeurte tydens erediens

Daar is 4 diensbeurte tydens die erediens. Dié diensbeurte word hieronder uiteengesit. Let op dat die diensbeurte effens verander wanneer dit 'n Nagmaal Sondag is.

Diakens kan of in die voorste ry van die diaken banke sit of die kollekte sakkies neem en by hul gesinne in die banke gaan sit. Na afloop van die kollektes moet die diaken egter na die diakenbank terugkeer om die sakkies in die holtes te plaas. Die diaken bly dan daar tot na afloop van die erediens.

Verwys na die diagram “Kollekte normaalweg”

5.1. Punt 1 (Diakens)

- Die diaken stap eerste in die kerk in vanaf die konsistorie en gaan sit in die voorste ry diakensbanke op die punt die naaste aan die gemeente.
- Wanneer kollekte onder die erediens opgeneem word, neem hy eerste by die diakens in die diakensbanke op en dan die blok banke teen die muur die naaste aan die konsistorie. Sien diagram.
- Kollekte moet tot op die gallery opgeneem word.
- Hier wag hy tot die ander diakens klaar opgeneem het en dan stap hy laaste terug, sodat niemand by hom verby hoef te skuur om op sy plek te gaan sit nie.
- Wanneer die orrel vir die laaste psalm begin speel, staan hy op (saam met die diaken langs hom op punt 2) en gaan staan by die uitgang langs die gallery, naaste aan die konsistorie vir die psalm en Seëngroet. Daar moet nie geloop word wanneer die dominee die Seëngroet wil uitspreek nie.
- Na die Seëngroet kyk hy dat die agterdeur oop is en neem kollekte by die deur op.
- Die sakkie hiervoor sal by die deur wees.
- Hy moet die belydende lidmate met die teller tel en die dooplidmate in sy kop.
- Wanneer daar Katkisasie is moet hy by die lidmate wat in die kerk agterbly ook opneem en hulle tel.

- Hy moet dan die bydrae-kassie aan sy kant van die muur afhaal en saam met die kollekesakkie konsistorie toe neem.
- Hier moet hy al die getalle aan die konsistoriediaken gee.

5.2. Punt 2 (Middel)

- Die diaken stap tweede in en gaan sit in die middel van die voorste diakenbank.
- Met kollekte onder die erediens neem hy by die middelste blok banke op tot op die gallery agter die orrel. Onthou om die orreliste se kollekte te neem wat hy/sy op die orrel mag uitsit. Maak ook seker dat die persone weerskante van die orrel se kollekte opgeneem word – hulle word maklik oorgeslaan.
- Wanneer sy kollekte opgeneem is, staan hy en wag voor diaken 1 vir die laaste diaken aan die regterkant van die orrel en stap 2de terug na sy sitplek toe.
- Wanneer die orrel vir die laaste psalm begin speel staan hy op (saam met die diaken langs hom op punt 1) en gaan staan by die uitgang langs die gallery, verste van die konsistorie vir die psalm en Seëngroet. Daar moet nie geloop word wanneer die dominee die Seëngroet wil uitspreek nie.
- Na die Seëngroet kyk hy dat die agterdeur oop is en neem kollekte by die deur op.
- Die sakkie hiervoor sal by die deur wees.
- Hy moet die belydende lidmate met die teller tel en die dooplidmate in sy kop.
- Wanneer daar Katkisasie is moet hy by die lidmate wat in die kerk agterbly ook opneem en hulle tel.
- Hy moet dan die bydrae-kassie aan sy kant van die muur afhaal en saam met die kollekesakkie konsistorie toe neem.
- Hier moet hy al die getalle aan die konsistoriediaken gee.

5.3. Punt 3 (Ouderlinge)

- Die diaken stap derde in en gaan sit op die punt die naaste aan die muur in die voorste diakenbank.
- Met kollekte onder die erediens neem hy eerste by die predikant op en dan by die ouderlinge in die ouderlingbanke.
- Dan neem hy by die blok teen die verste muur op tot op die gallery.

- Wanneer hy klaar opgeneem het sluit hy aan by die ander twee diakens wat vir hom langs die orrel wag en stap hy eerste terug bank toe.
- Na die diens help hy om die kollekesakkies na die konsistorie te dra.

5.4. Punt 4 (Konsistorie)

- Die diaken bly in die konsistorie agter tydens die erediens.
- Van tyd tot tyd moet die diaken uitstap en seker maak die voertuie rondom die kerkgebou is nog veilig. 'n Gehoorstuk word voorsien sodat die diaken die erediens kan volg.
- Tydens die kollekte onder die erediens sal die diaken die kollekte in die moederskamer opneem.
- Na die erediens sal die diaken kollekte opneem by die deur tussen die konsistorie en die kerkgebou. Tel die hoeveelheid volwassenes en kinders (uitgesluit ouderlinge en diakens) en gee dié getalle aan die konsistoriediaken.

6. Diensbeurte tydens Nagmaal

Tydens Nagmaal Sondae verander van die opneem van kollekte onder die erediens soos volg:

Verwys na die diagram “Kollekte tydens Nagmaal”

6.1. Punt 1 (Diakens)

- Die diaken neem nie die diakens se kollekte op soos normaalweg nie, maar slegs by die blok banke naaste aan die konsistorie tot op die gallery.

6.2. Punt 2 (Middel)

- Die diaken neem kollekte op in die diakenbanke, by die predikant en ouderlinge waarna hy die middelblok agter die orrel se kollekte opneem.
- Terwyl die psalm gesing word vir die gereedmaak van die nagmaaltafel en die predikant na die tafel beweeg, moet hierdie diaken en die een op punt 3 opstaan en die vlieënet van die tafel verwyder, opvou en in die doopbak sit.
- Na die nagmaal moet dieselfde diakens weer die vlieënet oor die borde en bekers op die nagmaaltafel gooi.

6.3. Punt 3 (Ouderlinge)

- Die diaken neem nie die predikant en ouderlinge se kollekte op soos normaalweg nie, maar slegs by die blok banke verste van die konsistorie tot op die gallery.
- Terwyl die psalm gesing word vir die gereedmaak van die nagmaaltafel en die predikant na die tafel beweeg, moet hierdie diaken en die een op punt 2 opstaan en die vlieënet van die tafel verwyder, opvou en in die doopbak sit.

- Na die nagmaal moet dieselfde diakens weer die vlieënet oor die borde en bekers op die nagmaaltafel gooi.

6.4. Punt 4 (Konsistorie)

- Hierdie diensbeurt bly onveranderd.

7. Bediening van die Nagmaal

7.1. Voorbereiding voor Nagmaal Sondag

Die dienslys maak voorsiening dat diakens van 2 wykblokke (bv. Blokke A en B) op diens is tydens nagmaal.

Een diaken word gevra om 5 bottels “Multana Red” (750ml) soet wyn te koop. Nog 'n diaken word gevra om 4 wit Woolworths brode aan te koop. Die strokies van die aankope moet gehou word en aan die voorsitter van die kerkraad se finansiële kommissie oorhandig word vir terugbetaling aan die betrokke diakens.

Daar moet met die koster gereël word vir 'n tyd om die kerk gereed te kry vir nagmaal. Dit is gewoonlik die Saterdagoggend voor nagmaal. Die bekers en borde moet blink gevryf word en weer veilig gebêre word tot Sondagoggend.

Die middelste ry kerkbanke moet uitmekaar geskuif word. Daar is 'n diagram in die konsistorie wat aandui hoe die tafels gepak moet word. Let op dat elke tafel onder gemerk is met 'n nommer en 'n spesifieke plek in die Nagmaaltafel-uitleg het. Die Nagmaal tafeldoeke is in die linnekas in die kombuis. Sorg dat die regte tafeldoeke gebruik word.

In die stoor onder die gallery is lang houtbankies wat langs die tafels gepak moet word. Daar moet teen albei mure stoele uitgepak word (6-8) en een stoel langs elke ry banke om meer sitplek vir die gemeente te voorsien.

Sit die snyborde en elektriese mes uit sodat dit gereed is vir gebruik Sondagoggend. Dit sal keer dat daar tyd gemors word deur na die items te soek. Indien die elektriese mes nie beskikbaar is nie, kan daar ook vroegtydig gereël word vir 'n ander een.

Maak seker dat daar genoeg kookolie-filters is om die gebruikte wyn mee te filter.

7.2. Voorbereiding voor die erediens Nagmaal Sondagoggend.

Die diakens wat die wyn skink en brode sny moet 8:30 by die kerk begin met hul werksaamhede sodat die tafel gereed kan wees teen 9:00. Dit sal sorg dat daar nie 'n steurnis in die kerkgebou (waar die gemeente hulself wil stig) of agter in die konsistorie (wanneer daar begin word met die vergadering) is nie.

Al die bekere en die gieter moet volgemaak word met wyn. 6 bekere word op die tafel gesit. Die ander 6 bly in die konsistorie. Bekere word ongeveer tot 3cm onder die rand opgevol.

Die brood moet eweredig in blokkies gesny word ongeveer 2cm by 2cm nadat die korsies afgesny is. Daar moet 'n klompie lang stroke (van ongeveer 2cm wyd) wees vir die predikant om te breek. 6 borde met die broodblokkies en een met blokkies en lang stroke word op die tafel neergesit.

'n Klam lap, vir die predikant om sy hande mee af te vee, moet in 'n klein bordjie gesit word asook 'n droë lap in 'n tweede bordjie. Die vlieënet moet oor al die brood en bekere gegooi word.

7.3. Tydens Nagmaal

Wanneer die predikant van die preekstoel af beweeg na die nagmaaltafel toe, moet die twee diakens (punte 2 en 3) die vlieënet gaan afhaal en opvou soos reeds beskryf is.

7.3.1. Oorsig:

Wees ten alle tye so onopsigtelik, stil en uit die pad as moontlik sodat Nagmaal stigtelik kan verloop. Beweeg net vorentoe wanneer nodig. Let op dat twee borde brood, gevolg deur twee wynbekere, afbeweeg na elk van die 3 punte van die tafel.

(Sien die diagram "Dienspunte tydens Nagmaal")

7.3.2. Bediening in die banke:

Lidmate wat siek is of moeilik beweeg, word in die banke bedien. Die voorsitter van die diakonie reël voor die erediens met die predikant om af te kondig dat die lidmate wat in die banke bedien moet word, hulle hande moet opsteek. Die diakens wat op diens is met die nagmaal bediening (punte A, B, C en D) moet oplet waar die lidmate is aan hulle kant van die nagmaaltafel om hulle te bedien.

’n Lidmaat word in die bank bedien wanneer die lidmate om hom/haar aan tafel sit. Dit is dus makliker om hulle te sien (nie per ongeluk ’n lidmaat mis nie) en om by hulle uit te kom (lidmate sit nie altyd langs die kant nie – en wil ook baie keer nie langs die kant sit nie).

7.3.3. Wisseling van diakens:

Diakens word vooraf gevra om op die betrokke punte diens te doen. Wanneer dit egter hul beurt is om Nagmaal te gebruik, vra hulle ’n mede-diaken om vir daardie tafel sy diens te verrig.

7.3.4. Punte A en B:

Die twee diakens staan naby die punt van die tafel nadat die lidmate gaan sit het. Die eerste diaken neem die eerste bord brood wat by die punt aankom en gee brood vir die persone wat in die banke sit aan sy kant van die tafel (soos bespreek onder “Bediening in die banke”). Die tweede diaken let op wie bedien word. Nadat die lidmate in die banke bedien is, vat hy die tweede bord van die Nagmaaltafel en neem altwee die borde na die konsistorie.

Wanneer die eerste wynbeker by die punt aankom, vat die tweede diaken dit vir die lidmate wat in die banke bedien moet word. Nadat die lidmate in die banke bedien is, vat hy die tweede beker van die Nagmaaltafel en neem altwee die bekere na die kombuis om skoongemaak te word.

7.3.5. Punte C en D:

Die twee diakens staan naby die punt van die tafel nadat die lidmate gaan sit het. Die eerste diaken neem die eerste bord brood wat by die punt aankom en gee brood vir die persone wat in die banke sit aan sy kant van die tafel (soos

bespreek onder “Bediening in die banke”). Die tweede diaken let op wie bedien word. Nadat die lidmate in die banke bedien is, vat hy die tweede bord van die Nagmaaltafel en neem altwee die borde na die konsistorie.

Wanneer die eerste wynbeker by die punt aankom, vat die tweede diaken dit vir die lidmate wat in die banke bedien moet word. Nadat die lidmate in die banke bedien is, vat hy die tweede beker van die Nagmaaltafel en neem altwee die bekere na die kombuis om skoongemaak te word.

7.3.6. Punte E en F:

Die twee diakens staan naby die punt van die tafel by die orrel nadat die lidmate gaan sit het.

Die eerste diaken neem die twee borde brood na die konsistorie.

Wanneer die wynbekers by die punt aankom, vat die tweede diaken dit na die kombuis om skoongemaak te word.

7.3.7. Punte G en H:

Die twee diakens bly in die kombuis en maak die wynbekers skoon en vol soos dit inkom.

- Gooi gebruikte wyn deur ‘n filter in ‘n leë wynbottel vir hergebruik.
- Vervang die filter soos nodig.
- Was die bekere af met seepwater, spoel dit af en droog dit af.
Let op dat sekere van die bekere se voetstukke water vaskeer wat dan op lidmate lek wanneer hulle die bekere hanteer. Moet dus nie bekere se voetstukke onder die water hou wanneer dit gewas word nie.
- Vul weer op met wyn (tot omtrent 3cm van bo).

Wanneer die lidmate van die tafel af opstaan en na die banke toe beweeg, moet die vol wynbekere en broodborde teruggeneem word na die Nagmaaltafel sodat die volgende tafel kan aansit.

Wanneer die predikant teruggaan preekstoel toe, moet die vlieënet weer oor die brood en bekere gegooi word deur die diakens wat dit vroeër afgehaal het (punte 2 en 3).

7.4. Na Nagmaal

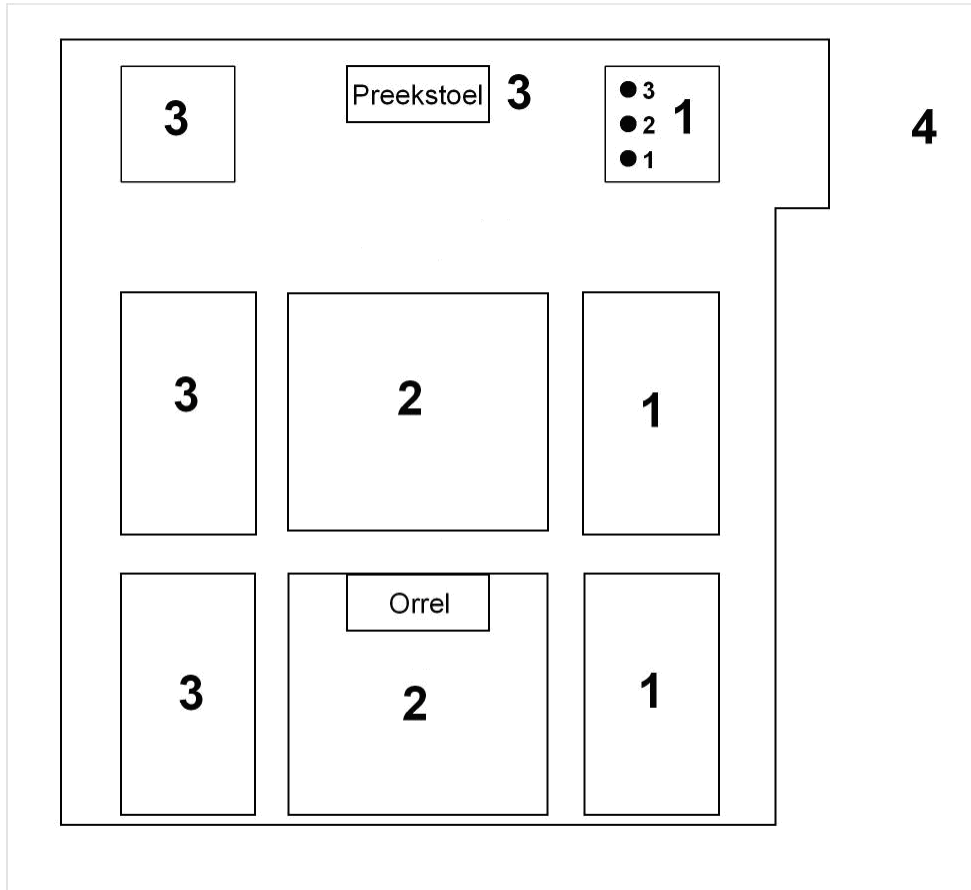
Die tafels moet konsistorie toe geneem word en reggepak word vir die nagmaale. Die bankies moet onder die gallery gebêre word. Die staaltafels moet uit die stoorkamer en klaskamers gehaal word vir gebruik tydens die nagmaale. Die kerkbanke moet ook teruggeskuif word na hul normale posisies.

Al die silwerware moet gewas, afgedroog en gebêre word.

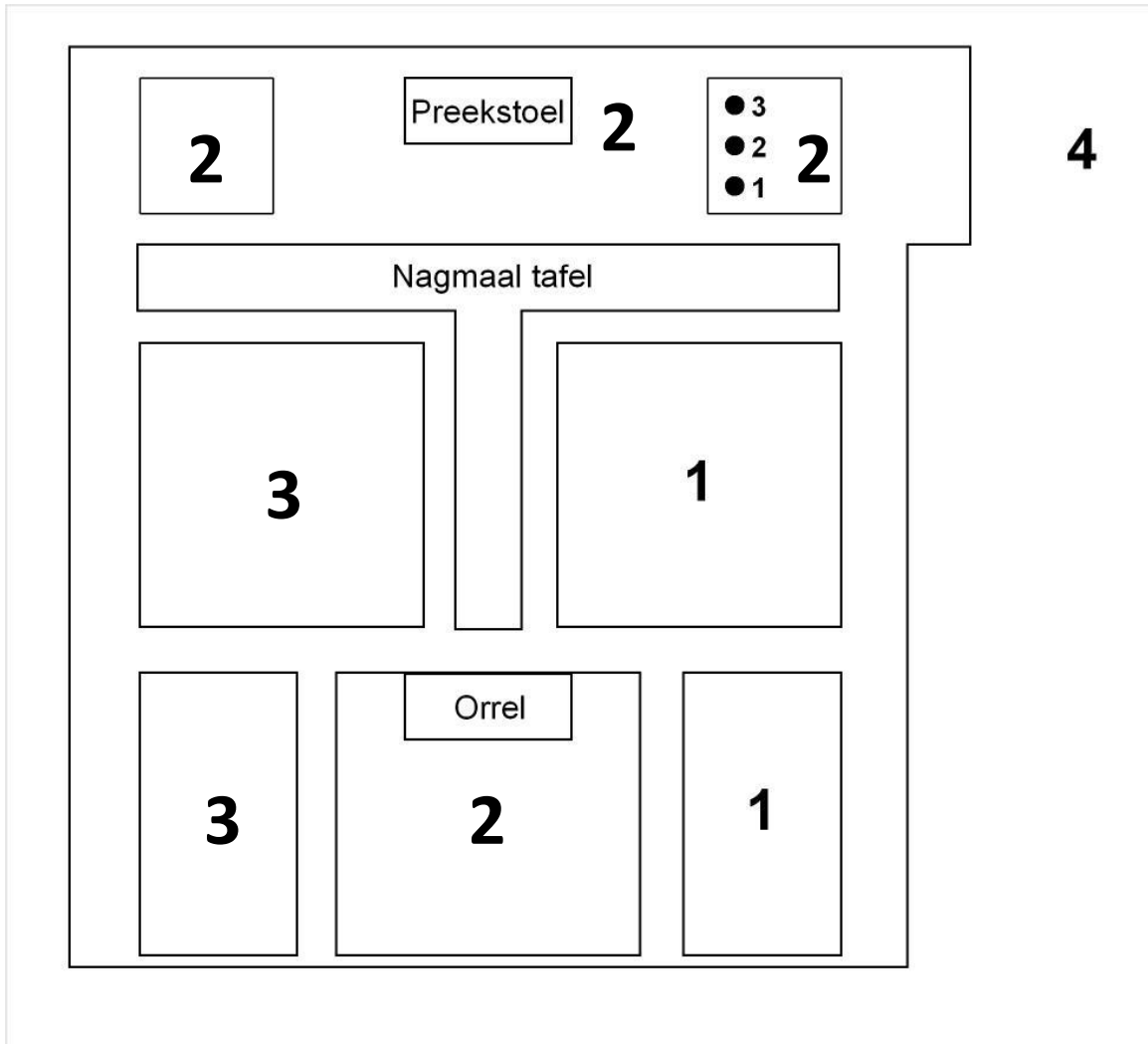
Slegs die wyn in geseëde bottels word gehou. Die res van die wyn word in die drein afgegooi.

8. Diagramme

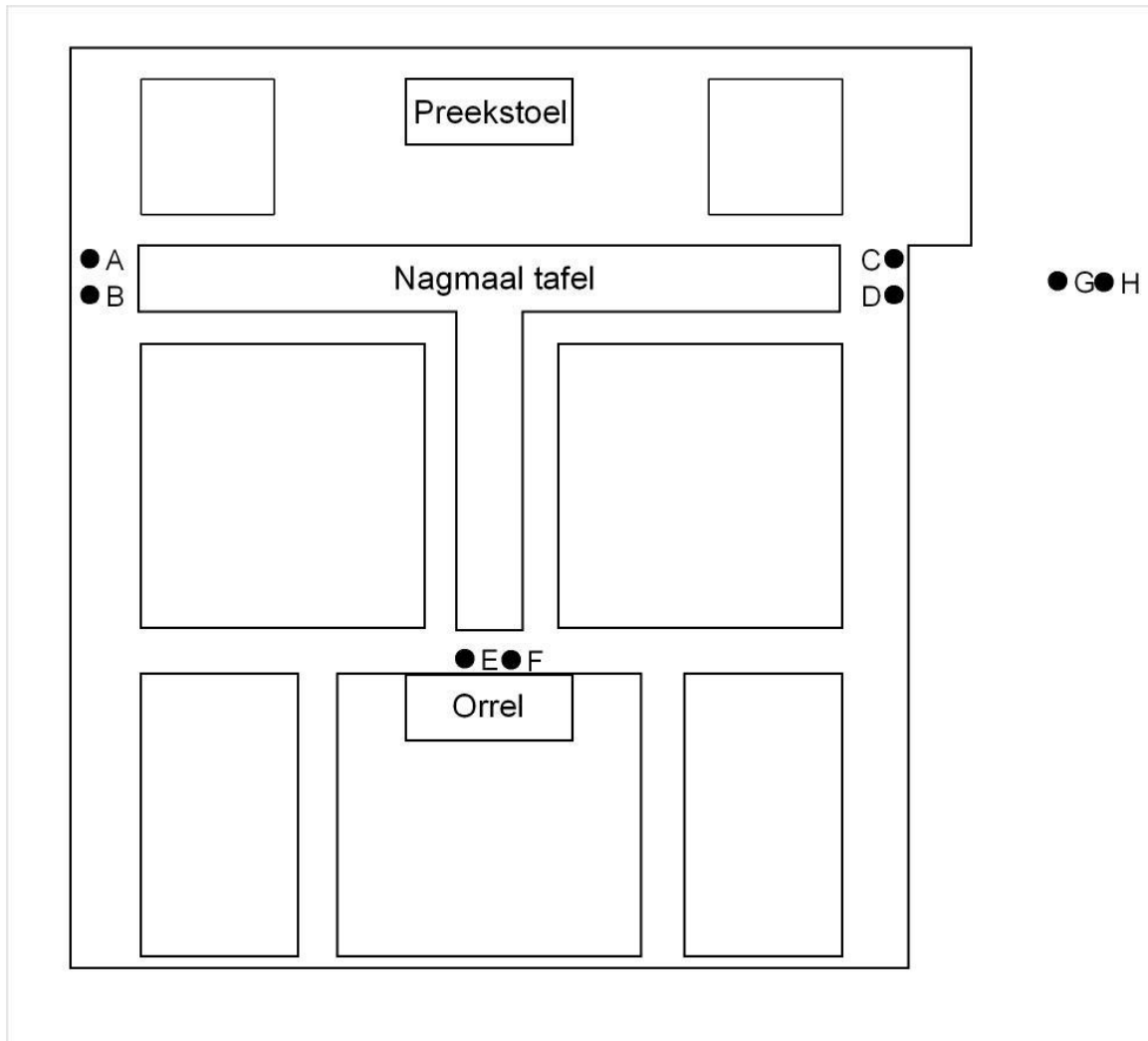
8.1. Kollekte normaalweg



8.2. Kollecte tydens Nagmaal



8.3. Dienspunte tydens Nagmaal



9. Veranderings aan die dokument

Indien daar veranderings nodig is, laat weet asseblief die skriba om die nodige veranderings aan te bring.

(Laaste hersien 04/02/2012)