

Algemene riglyne : Nuwe Ouderlinge

Algemeen:

1. Daar is rakkies met elke ouderling se naam en wyk in die konsistorie.
Kyk asseblief altyd in jou rakkie vir kennisgewings, wykslyste, bydraelyste, ens.
2. Kommissieverslae moet 'n week voor Breë of Kerkraadsvergaderings ge-epos word aan die Skriba vir opname in Agenda.
3. Voor elke Breë Kerkraadsvergadering sal die wykslys, bydraelys sowel as verwerkte bydraekoeverte in die rakkies geplaas word.
Gaan asseblief alle inligting daarop na en hanteer bydraelys met huisbesoek indien nodig.
4. Indien ouderling weet van siekte of dood in die wyk, moet dit aan die predikant, skriba of admin beamppte deurgegee word.

Huisbesoek:

5. Huisbesoek Nota boekie beskikbaar by Admin.
6. Huisbesoeke moet ten minste 4 keer per jaar (voor Nagmaal) gedoen word. 'n Riglyn is gemiddeld 45 minute per besoekpunt.
7. Elke ouderling is verantwoordelik vir die gegewens (name, adresse, telefoonnommers, e-pos adresse ens.) van die lidmate in sy wyk. Veranderings moet aan Admin deurgegee word sodat die gemeente se databasis op datum gehou kan word.
8. Verwerkte bydraekoeverte moet tydens huisbesoeke aan lidmate teruggegee word – dit dien as kwitansies.

Konsistorie:

9. Vergaderings begin 09h20 en 18h20 tydens normale eredienste. Op Nagmaaloggend begin vergadering in die kerkhuis om 09h00.
10. Die ouderlinge aan diens elke Sondag (sien openingslys in konsistorie op houttafel) moet tydens die vergaderings voor die oggend en aandiens met gebed open asook katkisasiebesoeke doen.
11. Die ouderlinge aan diens moet elke week tydens katkisasie die verskillende klasse besoek.
Tydens katkisasiebesoeke moet daar opgelet word of die onderwysers hulle werk goed voorberei het asook of die kinders hulle werk voorberei het en ken. Staan die onderwyser(es) by indien hulle hulp verlang.