

Uitzendingsbeleid 2016-2021

Baptistengemeente De Rank

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave

1. Inleiding.....	3
1.1 Voorwoord	3
1.2. Doelstellingen	3
1.3 Inhoudelijke visie op uitzending.....	4
1.4 Begripsomschrijvingen	4
2. Organisatie van zending in de gemeente	5
2.1 Zendingswerkgroep.....	5
2.2 Relatie tussen raad, taakveld en zendingswerkgroep	5
2.3 Relatie tussen zendingswerkgroep en teamthuisfrontteam	6
3. Rolverdeling rondom zending.....	6
3.1 Verantwoordelijkheden van de zendingswerkgroep (ZWG)	6
3.2 Verantwoordelijkheden van de zendingsorganisatie	7
3.3 Verantwoordelijkheden van het thuisfrontteam (TFT)	7
3.4. Verantwoordelijkheden van de zendingswerker.....	7
4. Proces van roeping tot terugkeer.....	8
4.1 Voortraject tot uitzending.....	8
4.2 Voorafgaand aan de uitzending	9
4.3 Tijdens de uitzending	10
4.4 Beëindiging van de uitzending en re-integratie	10
4.5 Korte en hele korte termijnzending	10
5. Financiën en fondswerving	11
5.1 Fondsenwerving	11
5.2 Financiën en begroting.....	11
6. Zending in breder netwerk	12
6.1 Unie van Baptistengemeenten.....	12
6.2 Organisaties en bronnen.....	12
Bijlage 1: Afsprakenformulier – gemeente - zendingswerker	13
Bijlage 2: Afsprakenformulier – gemeente - zendingsorganisatie.....	16

1. Inleiding

1.1 Voorwoord

Sinds 2006 heeft de zendingswerkgroep (ZWG) van Baptistengemeente De Rank in Utrecht beleid ontwikkeld en uitgevoerd voor zending. De gemeente heeft ervoor gekozen om met ingang van het seizoen 2015/2016 de ZWG onderdeel te maken van het taakveld Missionair. Daarbij zal ook het beleid van uitzenden onderdeel worden van dit taakveld en zal het taakveld een breder werkgebied omvatten. In dit document is het uitzendingsbeleid voor de periode 2016 - 2021 vastgelegd. Het is gebaseerd op de peilers van een bredere visie op het taakveld Missionair (Visiedocument missionaire gemeente), het gemeentebeleid en de evaluatie van het zendingsbeleid uit voorgaande perioden. Bij de totstandkoming van dit beleid is een stuurgroep betrokken met leden van de ZWG, (oud-)zendingelingen, experts op het vlak van zending uit de gemeente en de Unie van Baptistengemeenten. Het visiestuk is nu weliswaar onderdeel van een groter geheel, het uitzendingsbeleid is grotendeels ongewijzigd overgenomen. Het beleid is in die zin gewijzigd, dat het nu ook zendingswerk binnen de grenzen van Nederland omvat en meer is toegespitst op vooraf afgestemde uitzendperiodes. Ook is de naam gewijzigd van zendingsbeleid naar het specifiekere 'uitzendingsbeleid'. Als ZWG verlangen en verwachten wij dat dit beleidsplan blijft bijdragen aan het welzijn van onze zendingelingen en aan de bouw van Gods Koninkrijk.

1.2. Doelstellingen

Dit uitzendingsbeleid is geschreven voor de Baptistengemeenten De Rank Utrecht en Rivierenland en heeft betrekking op de uitzending van zendingswerkers. Het uitzenden van mensen voor een bepaalde taak in binnen- en buitenland is een geestelijke opdracht, die door de gemeente getoetst wordt, en ook vanuit de gemeente vorm krijgt.¹ Het is bezig zijn in het werk van de Heer, en kan veel inspiratie en enthousiasme brengen. Zendingswerkers zijn als een soort ramen voor de gemeente om naar de wereld te kijken.

Tegelijkertijd kan het uitzenden van mensen ook complex zijn. Er zijn verschillende partijen bij betrokken, er leven verschillende verwachtingen, er kan een bepaalde mate van gevaar in het spel zijn. In dit beleidsplan zijn de uitgangspunten en randvoorwaarden vastgelegd waarmee wordt beoogd goede zorg te scheppen voor de zendingswerker, vanuit de rol van de gemeente.

De uitvoering van het zendingsbeleid wordt verricht door de ZWG. De ZWG is gericht op het verwezenlijken van drie **doelen**:

1. Het ondersteunen en begeleiden van leden in het traject van roeping tot en met re-integratie in een regulier arbeidstraject of levensfase.;
2. Het informeren van leden van de gemeente over het werk van zendingswerkers en het belang van zending, waarbij ze worden aangemoedigd om te bidden voor de zendingswerkers en in geestelijke, praktische en financiële zin te ondersteunen.

¹ **Handelingen 13:2-4:** 'Op een dag, toen ze aan het vasten waren en een gebedsdienst hielden voor de Heer, zei de heilige Geest tegen hen: 'Stel mij Barnabas en Saulus ter beschikking voor de taak die Ik hun heb toebedeeld.' Nadat ze gevast en gebeden hadden, legden ze hun de handen op en lieten hen vertrekken. Zo werden Barnabas en Saulus uitgezonden door de heilige Geest.'

3. De mogelijkheid onderzoeken (bijvoorbeeld via een pilot) van het aangaan, onderhouden en coördineren van betrekkingen en vriendschappen met de gemeentes waarmee onze zendingen in het zendingsveld zijn betrokken.

1.3 Inhoudelijke visie op uitzending

De visie van de gemeente op uitzending is: *'We willen mensen die deel uitmaken van onze gemeente stimuleren en inspireren om actief te getuigen van Gods liefde. Zij die door God geroepen zijn en door gemeente zijn uitgezonden om het Evangelie te verkondigen in woorden en daden, binnen en buiten Nederland, willen we vanuit een actieve verbondenheid met De Rank begeleiden en ondersteunen op geestelijk, praktisch en financieel vlak, zowel voordat ze uitgaan, alsook op het zendingsveld en bij terugkeer in de gemeente.'*

1.4 Begripsomschrijvingen

Met 'uitzending' bedoelen we alle vormen van een missionair-diaconale uitzending door de gemeente van een persoon of een gezin voor een specifieke taak of rol, welke goed is omschreven en in taak en periode is afgebakend. We zenden dus geen mensen uit 'voor het leven', maar zenden mensen uit voor een specifieke taak, passend bij een concrete vraag of een concrete nood. We zien het begrip roeping daarin als een *roeping tot*, oftewel een roeping voor een bepaald doel. Het is daarmee een dynamisch begrip, waarin we ruimte willen creeëren om ook gaandeweg een uitzending daarover in gesprek te blijven met een zendingwerker. Voorafgaand aan het einde van de periode kan er door alle betrokkenen (zie onder) geëvalueerd worden of een verlenging van de uitzending wenselijk is.

Criteria bij een uitzending zijn in principe dat:

- Iemand onder gezag van een gezonde, betrouwbare, lokale verantwoordelijke organisatie of kerk valt.
- Er een duidelijke doelstelling is.
- Het werk betreft met een duidelijke toegevoegde waarde ten opzichte van lokale werkers.
- Waar mogelijk het gericht is op het overbodig maken van de eigen rol.

Daar waar het een uitzending betreft waarin iemand voor een lokale, Nederlandse of andersoortige zendingsorganisatie werkt, zal niet alleen naar de doelstelling van de uitzending gekeken worden, maar ook naar de relatie van deze organisatie met de Rank.

Zowel op het gebied van visie en waarden, als ook de doelstelling van het werk en de vraag of dat past bij wat de gemeente wil. We verwachten van de organisatie jaarlijks verslaglegging over het werk, en behouden de mogelijkheid voor om een relatie met een organisatie (uiteraard in gesprek en niet zomaar) te beëindigen.

'Korte termijn uitzending' betreft uitzendingen van twee maanden tot één jaar. 'Lange termijn uitzending' betreft uitzendingen langer dan een jaar en hebben een vooraf afgestemde looptijd.

Betrokkenen bij een uitzending kunnen zijn:

- de **deelnemer**, hieronder ook wel '**zendingswerker**' genoemd (dit kan ook een echtpaar of een gezin zijn)
- de **lokale gemeente**, vertegenwoordigd door de **zendingswerkgroep (ZWG)** (de gemeente die 'uitzendt')
- de **zendingsorganisatie** (de zendingsorganisatie die betrokken is bij de uitzending – dit kan soms ook een ontwikkelingsorganisatie of andersoortig zijn).
- de **lokale projectorganisatie** (die verantwoordelijk is voor het project waarbij de deelnemer op locatie werkt).

- het **Thuisfrontteam (TFT)** (een speciaal voor de uitzending geformeerde groep mensen)

Kinderen: Als er kinderen in het spel zijn, wordt er een apart plan gemaakt rondom de belangenbehartiging van en zorg voor de kinderen (let daarbij op leeftijden, terugkeer). Meer informatie over kinderen in de zending is te vinden bij 'MK Focus' [<http://www.missionederland.nl/mkfocus>]

2. Organisatie van zending in de gemeente

2.1 Zendingswerkgroep

De zendingswerkgroep is namens de gemeente verantwoordelijk voor het gevoerde 'uitzendingsbeleid'. De zendingswerkgroep bestaat uit tenminste vier personen, waarbij de taakverdeling in onderling overleg wordt afgesproken. Eén van deze ZWG-leden is de coördinator (en zit ook de ZWG-bijeenkomsten voor). Aanbevolen wordt om naast de coördinator iemand te hebben voor pastoraat (bij voorkeur iemand uit het team voor gemeentezorg) en voor PR.

De aanstelling van nieuwe ZWG-leden kan op twee manieren plaatsvinden:

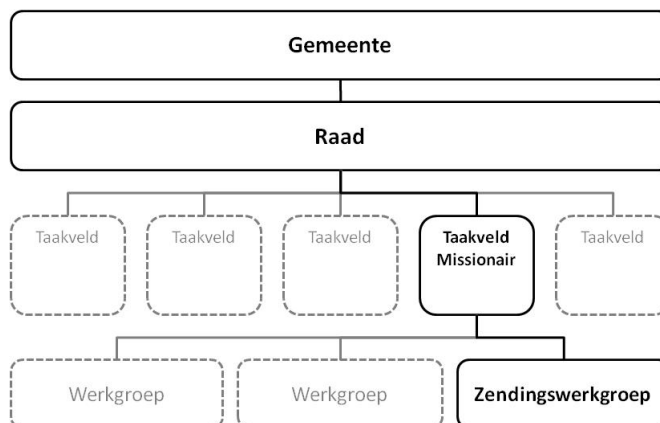
1. Een mogelijke nieuwe coördinator wordt door de leden van de ZWG (middels de taakveldleider Missionair) voorgelegd in het overleg van taakveldleiders. Na goedkeuring vanuit dit overleg wordt de persoon gevraagd voor de taak.
2. De aanstelling van andere ZWG-leden wordt door de ZWG zelf bepaald, in overleg met de taakveldleider.

Leden van de ZWG moeten lid zijn van de Baptistengemeente De Rank. De coördinator van de ZWG moet gedoopt lid zijn van De Rank.

De zendingswerkgroep houdt zich uitsluitend bezig met het uitzenden van gemeenteleden (individuen of echt)paren) in binnen- en buitenland. Overige missionaire activiteiten, zoals diaconaal werk door kringen (via bijvoorbeeld Stichting Present), gemeentestichting, werk onder asielzoekers, de Alpha-cursus, e.d. vallen niet onder de zendingswerkgroep. Deze zaken worden georganiseerd in de andere werkgroepen, die dienen te worden georganiseerd en opgericht onder het taakveld Missionair.

2.2 Relatie tussen raad, taakveld en zendingswerkgroep

De zendingswerkgroep is onderdeel van het taakveld Missionair en de coördinator van de zendingswerkgroep rapporteert aan de taakveldleider Missionair. Het taakveld Missionair rapporteert aan de raad en heeft binnen de raad een aanspreekpunt. Het aanspreekpunt is echter niet, zoals in voorgaande plannen, de zendingsoudste. De organisatie is in onderstaand figuur schematisch weergegeven.



De coördinator van de zendingswerkgroep heeft handelingsvrijheid binnen de kaders van het uitzendingsbeleid, het (eventuele) jaarplan en het jaarlijks vastgestelde budget en legt daarover verantwoording af aan de taakveldleider Missionair.

2.3 Relatie tussen zendingswerkgroep en teamthuisfrontteam

Zendingen die vanuit onze gemeente uitgezonden worden, worden gestimuleerd een thuisfrontteam (TFT) in het leven te roepen. Stelt de zending echter geen TFT aan, dan dient hij/zij wel een contactpersoon binnen onze gemeente te benoemen die het eerste aanspreekpunt is voor de ZWG en de gemeente.

Er is informeel overleg tussen ZWG en TFT, waarbij beide groepen elkaar over en weer informeren. In bijzondere situaties kan gezamenlijk worden opgetrokken of overleg worden gepleegd. De ZWG stimuleert de toerusting van TFT-leden, bijvoorbeeld door te wijzen op de jaarlijkse TFC-dag van Missie Nederland.

3. Rolverdeling rondom zending

Een uitzending is altijd een gedeelde verantwoordelijkheid tussen verschillende partijen. Hieronder wordt kort per betrokken partij beschreven wat als de primaire verantwoordelijkheden wordt gezien. Het is belangrijk dat de verschillende verantwoordelijkheden altijd goed worden doorgesproken als er concrete afspraken gemaakt worden.

3.1 Verantwoordelijkheden van de zendingswerkgroep (ZWG)

De gemeente wordt vertegenwoordigd door de ZWG. De ZWG voert het uitzendingsbeleid uit en heeft als belangrijkste rollen:

Begeleiding, toetsing, uitzending

De **zendingswerkgroep** is voor kandidaat zendingswerkers het aanspreekpunt binnen de gemeente. Ze voert gesprekken met hen, stimuleert, bemoedigt en bevraagt hen kritisch. Samen met de zendingsorganisatie en wellicht nog anderen, is de zendingswerkgroep betrokken bij de toetsing van iemands roeping (zie onder bij procedures) en iemands uitzending namens de gemeente. Een assessment kan onderdeel uitmaken van de toetsing. Wanneer dit assessment niet door de zendingsorganisatie wordt verzorgd, kan de zendingswerkgroep dit laten uitvoeren door een extern bureau (bijvoorbeeld InTransit, www.intransit.nl).

Afspraken maken over een uitzending

De **zendingswerkgroep** treedt handelend namens de gemeente op als het gaat over het afspraken maken met zendingswerkers over de lengte van een uitzending, de financiën, het evalueren van een uitzending en het vastleggen van afspraken met betrokken partijen.

Pastoraat, communicatie en gebed

De zendingswerkgroep informeert de gemeente over het werk van de zendingswerker en draagt zorg voor een goede verbondenheid tussen de zendingswerkers enerzijds en de gehele gemeente en kringen anderzijds. Ze stimuleert het gebed voor de zendingswerker, heeft regelmatig contact en probeert op de hoogte te zijn. Daar waar nodig zal de zendingswerkgroep ook een stuk pastorale zorg faciliteren, dan wel zelf, dan wel door anderen binnen de gemeente daarvoor in te schakelen (bijvoorbeeld gemeentezorg wanneer de pastorale situatie daarom vraagt).

De **ZWG** vergadert circa eenmaal per twee maanden. Tijdens de vergadering wordt genotuleerd. De notulen worden ook toegestuurd aan de taakveldleider Missionair. De ZWG levert jaarlijks bij de Taakveldleider Missionair haar begroting aan.

3.2 Verantwoordelijkheden van de zendingsorganisatie

In de meeste gevallen is er een zendingsorganisatie betrokken bij een uitzending. Hier is het zaak om goed in beeld te hebben hoe een organisatie zelf haar verantwoordelijkheid ziet. In de meeste gevallen is een zendingsorganisatie GEEN werkgever. Wat een organisatie wel doet, is het volgende:

- Wanneer dit gebruikelijk is bij de zendingsorganisatie: het uitvoeren van een **assessment** om te bepalen of iemand geschikt is, en het bieden van een **opleiding** of het begeleiden daarnaartoe.
- Het contact met een **lokale projectorganisatie** (daar waar relevant), en daarmee het **faciliteren** van een plek, en het komen tot een **duidelijke opdrachtschrijving** en inkadering van een uitzending.
- Duidelijke afspraken rondom hoe om te gaan met **geschillen** op het veld (conflicten, klachten), evenals een procedure rondom **veiligheid en calamiteiten**.
- Het **voorbereiden** van een zendingswerker op het werk in het veld (de lokale cultuur, de lokale regelgeving, financiële zaken zowel hier als daar), en de verantwoordelijkheid voor de werker tijdens **de uitzending**. Waar nodig is er zorg voor de zendingswerker tijdens de uitzending (**Membercare**).
- Het helpen **opzetten van een goede structuur** met gemeente, achterban en TFT.
- Advisering rondom **financiële en zakelijke** belangen.
- Het **begeleiden van** een zendingswerker bij terugkeer van het veld (debriefing en hulp bij re-integratie).

3.3 Verantwoordelijkheden van het thuisfrontteam (TFT)

Een Thuisfrontteam (TFT) onderhoudt het contact tussen de zendingwerker en zijn/haar thuisfront (de brede kring van relaties, zoals vrienden, familie, collega's en gemeente). Daarin heeft ze een soort dubbele verantwoordelijkheid:

- **Het meeleven met** de zendingswerker (in gebed, communicatie, hulp rondom verlof, (basispastoraat), een bezoek, een kaartje)
- **Het relatiebeheer met** de achterban (voor giften, communicatie, beheer nieuwsbrief (adressen))
- (Fondswerving zie 5.1)

De TFT kan uit leden/vrienden bestaan van verschillende gemeenten. Minimaal één lid van de TFT moet lid zijn van onze gemeente en houdt contact met de ZWG.

3.4. Verantwoordelijkheden van de zendingswerker

Een zendingswerker is in bijna alle gevallen een 'zelfstandige' (een soort ZZP'er) en daarmee

- **eindverantwoordelijk** voor zijn/haar inkomsten, naleving van de regelgeving, belasting,² verzekeringen, enz. (zie voor fondswerving ook 5.1)

Verder zien we als verantwoordelijkheid van de zendingswerker:

- Regelmatig te **communiceren** met en **informer**en aan (bijvoorbeeld via een nieuwsbrief) het thuisfront (zowel met het TFT, de zendende organisatie en de gemeente)
- **Te informeren** als er veranderingen optreden in zijn/haar relatie met de lokale partnerorganisatie of de zendingsorganisatie, of in zijn/haar privé- of gezinssituatie.
- **Verantwoording af te leggen** van werk/financiën aan de ZWG door jaarlijks voor de gemeentelijke budgettering een kort verslag van verrichte werkzaamheden, plannen voor het komende seizoen (van

² Zendingwerkers binnen Nederland zijn in veel gevallen belastingplichtig. Zendingwerkers buiten Nederland (als ze tenminste zijn uitgeschreven) niet, maar vallen mogelijk onder lokale wetgeving. In de voorbereiding dienen dit soort zaken goed te worden uitgezocht door de zendingswerker.

1 september - 30 augustus) en actualisering van het jaarbudget te verstrekken. Dit dient voor 15 april van elk budgetjaar aan de coördinator van de ZWG te zijn verzonden.

4. Proces van roeping tot terugkeer

Dit hoofdstuk behandelt de wijze van uitzending; het proces van roeping tot en met terugkeer van de zendingswerker. Uiteraard kunnen de fasen die hierna beschreven zijn in een andere volgorde doorlopen worden of overgeslagen worden. Dit proces verschilt per uitgezondene.

4.1 Voortraject tot uitzending

Hieronder verstaan we het proces van oriëntatie, gesprekken, zoeken van een zendingsorganisatie, voorbereiding en opleiding, het vinden van een plek, etc. In deze fase vinden er gesprekken plaats tussen de ZWG en de kandidaat zendingswerker, en worden o.a. de verschillende aspecten van dit uitzendingsbeleid besproken. Puntsgewijs worden de belangrijke elementen van deze fase behandeld.

- **Roeping**

Als een deelnemer van de gemeente roeping ervaart voor de zending, kan hij/zij dit kenbaar maken aan de ZWG. Indien deze persoon hierover contact heeft opgenomen met de voorganger, een raadslid of de taakveldleider zal deze hem/haar doorverwijzen naar de coördinator van de ZWG.
- **Oriënterend gesprek tussen kandidaat zendingswerker en delegatie van de ZWG**

Nadat het verlangen of de roeping bekend is gemaakt bij de ZWG, voert een delegatie van de ZWG een oriënterend gesprek met de betreffende persoon. Hierin wordt ingegaan op de volgende zaken:

 - Tijdens het gesprek vormt de ZWG zich een beeld van de roeping en visie van de zendingswerker voor zendingswerk.
 - Tijdens of voorafgaand aan het gesprek wordt het uitzendingsbeleid (in de vorm van dit document en het visiedocument) beschikbaar gesteld aan de kandidaat zendingswerker. In het gesprek wordt naar het document verwezen en kunnen zo mogelijk vragen worden beantwoord en relevante elementen uit het beleid worden toegelicht of onderstreept. De kandidaat zendingswerker wordt hiermee geïnformeerd over de te nemen stappen voorafgaand aan kandidaatstelling voor zendingswerker vanuit de gemeente. Zaken die hierbij aan de orde (kunnen) komen, zijn: liefde voor God en naasten (het grote gebod), de wijze waarop biddend is en wordt omgegaan met het verlangen, bevestiging van voor de kandidaat goedbekende derden van het verlangen of de roeping, het leven in gehoorzaamheid aan God, de persoonlijke motivatie en het hartsverlangen van de persoon, relevante gaven en talenten, een realistische kijk op de uitzending, referenties voor navraag, eventuele onbeleden of onverwerkte zonden en de geestelijke volwassenheid.
Bij niet-gedoopte leden wordt ook de visie van de kandidaat zendingswerker op de doop besproken.
 - Aanmoediging om deel te nemen aan missionaire oriëntatieklas van Missie Nederland of een soortgelijke cursus.
 - De aspirant-zendingswerker dient schriftelijk een verzoek in om te worden uitgezonden vanuit de gemeente en beschrijft daarin zijn/haar ideeën en visie op zijn/haar roeping en verlangen.
 - N.a.v. het gesprek schrijft de ZWG een verslag.
- **Terugkoppeling op het oriënterend gesprek**

- De ZWG neemt de aanvraag in beraad en bespreekt deze samen met het verslag van het ZWG lid dat het oriënterend gesprek voerde tijdens een vergadering. De ZWG-coördinator en de taakveldleider Missionair formuleren gezamenlijk een advies aan de kandidaat zendingswerker. Alvorens dit advies aan de kandidaat zendingswerker(s) wordt voorgelegd, wordt dit ter informatie aan het taakveldleidersoverleg en de raad verstuurd. Deze hebben twee weken de gelegenheid te reageren. Bij geen of een positieve reactie wordt het advies aan kandidaat zendingswerker(s) verzonden. Ook wordt in de gemeente een mededeling gedaan over het voornemen van kandidaat zendingswerker(s) en het positieve advies van de ZWG. Wanneer uit taakveldleidersoverleg of raad reacties komen op het advies die herziening van het advies vragen, wordt dit besproken en wordt het advies heroverwogen en/of bijgesteld. Het herziene advies wordt wederom in taakveldleidersoverleg en raad ter informatie voorgelegd.
 - Binnen twee maanden na het oriënterend gesprek worden de bevindingen van de ZWG teruggekoppeld aan de persoon. Dit kan één van de volgende boodschappen betreffen: 1) de roeping en visie van de kandidaat zendingswerker en de (voorgestelde) aanpak zijn voldoende overtuigend en passend en de kandidaat kan zich verder gaan voorbereiden; 2) de kandidaat zendingswerker wordt gevraagd zich verder te oriënteren waarbij nog belangrijke openstaande vragen dienen te worden beantwoord en de oriëntatiefase wordt verlengd; of 3) er is twijfel bij de ZWG over de roeping van de kandidaat zendingswerker, over zijn/haar visie op zending of bekwaamheid voor de taak, waardoor de gemeente de kandidaat niet zal uitzenden.
- **Vorbereiding**

Tijdens de voorbereiding zal de kandidaat zendingswerker zich op praktisch en geestelijk vlak verder informeren, vormen (eventueel een opleiding volgen) en gereed maken. De ZWG adviseert en stimuleert. Zaken die aan de orde (kunnen) komen zijn:

 - Informeren over en de selectie van de zendingorganisatie, door middel van bezoeken informatiedagen, conferenties, (kennismakings-)gesprekken. Bij de keuze van een zendingorganisatie is ook een assessment van de kandidaat zendingswerker aan de orde.
 - Geestelijke voorbereiding, aandacht voor heelheid, vrij komen van eventuele onverwerkte gebeurtenissen. Dit kan ook een opleiding bij of via de zendingorganisatie inhouden, waarin tevens praktische zaken aan de orde kunnen komen.
 - Een lid van de ZWG treedt op als contactpersoon van de kandidaat zendingswerker. De contactpersoon bewaakt en informeert de ZWG over de ontwikkeling van de opdracht.
 - De kandidaat zendingswerker vormt een thuisfrontteam (TFT, zie paragraaf 4.3).

4.2 Voorafgaand aan de uitzending

Voorafgaand aan de uitzending is er een moment dat de ZWG, de zendingorganisatie en de zendingswerker contact hebben over de precieze afspraken en rolverdeling. Daarbij wordt in principe uitgegaan van de rolverdeling zoals vermeld in hoofdstuk 3 hierboven. Indien hiervan wordt afgeweken, wordt dit nadrukkelijk vermeld in het afsprakenformulier. Er worden in principe twee afsprakenformulieren getekend:

- Eén tussen gemeente en zendingorganisatie
- Eén tussen gemeente en zendingswerker

Uitzenddienst: Een uitzendingsdienst vindt plaats in de gemeente, waarbij ook de zendingorganisatie, ZWG en TFT worden uitgenodigd te participeren. Tijdens de uitzenddienst wordt door de voorganger, de taakveldleider, coördinator of lid van de ZWG en/of iemand van de uitzendende organisatie voor de zendeling(en) gebeden en wordt een zegen uitgesproken.

4.3 Tijdens de uitzending

Tijdens de periode van uitzending ligt er een belangrijke verantwoordelijkheid bij de zendingsorganisatie. De rol als gemeente en ZWG zit dan vooral in:

- Regelmatig contact via mail, telefoon, Skype of social media.
- De primaire verantwoordelijkheid voor informeren over praktische zaken ligt bij de zendingswerker.
- Bezoek aan in het buitenland gestationeerde zendingswerkers door gemeenteleden wordt vanuit de ZWG gestimuleerd.
- In geval van verlof van zendingswerker(s) vanuit het buitenland, wordt dit praktisch gezien door de zendingswerker zelf (eventueel in samenwerking met het TFT) voorbereid. De zendingswerker informeert de ZWG tijdig en geeft aan welke behoefte bestaat aan aandacht in de diensten en mogelijke *meet-and-greets* met de achterban, kringen, zondagschoolklassen, jeugdgroepen en (leden van de) ZWG.
- Op vooraf vastgelegde momenten (bij voorkeur tijdens verlofperiodes) worden ontmoetings- en evaluatiemomenten gepland met ZWG en zendingswerker, en eventueel met de zendingsorganisatie. Gezocht wordt naar een open gesprek rondom het functioneren in het veld, het persoonlijk welzijn, de vooruitzichten. Ook wordt er gesproken over de 'constructie' van de uitzending (contact met zendingsorganisatie, lokale organisaties, TFT, gemeente), fondswerving en de termijn van uitzending.

4.4 Beëindiging van de uitzending en re-integratie

Bij terugkeer van het zendingsveld hebben alle betrokken partijen een belangrijke rol in het helpen van de zendingswerker zijn plekje weer te vinden. Terugkeren is vaak net zo ingrijpend als uitgezonden worden. De zending laat een groot deel van zijn leven achter: een netwerk van relaties en vrienden, werk dat men vaak met hart en ziel deed, een cultuur die men is gaan waarderen, een 'thuis'. En hij/zij komt terug in een omgeving waar de tijd ook niet stilgestaan heeft, veel vertrouws van vroeger er niet meer is en men zich niet altijd een beeld kan vormen van de ervaring van de zendingswerker.

De volgende zaken vragen aandacht:

- Een passende afronding (bijv. door middel van een presentatie) in de gemeente en een 'teruggave' dienst, waarin de uitzending wordt teruggegeven aan de gemeente.
- Persoonlijke belangstelling vanuit de ZWG en oog voor het proces van re-integratie.
- Indien nodig het aansturen op professionele hulp bij terugkeer (bijv. via Membercare).
- Bij traumatische of negatieve ervaringen wordt ook gemeentezorg ingeschakeld voor een extra zorgvuldige begeleiding.

4.5 Korte en hele korte termijnzending

Onder **korte termijnzending** wordt uitzending verstaan voor de duur van minimaal twee maanden tot maximaal één jaar. Korte termijnzending kan om verschillende redenen belangrijk zijn:

Voor de deelnemer: Het kan een belangrijke richtingbepalende ervaring zijn, die geestelijke groei, ontplooiing van gaven en zendingsvisie uitwerkt en het kan een eerste stap zijn naar lange termijn zendingswerk.

Voor het veld: het maakt doelgerichte ondersteuning mogelijk bij projecten waar gedurende een korte periode ondersteuning wenselijk is (bijvoorbeeld verbouwingsactiviteiten). Of hulp aan bevolkingsgroepen in gesloten landen waar geen lange termijn zending mogelijk is en die met korte termijnacties wel bereikt kunnen worden (bijvoorbeeld via toeristenvisa). Tenslotte kunnen korte termijnprojecten lange termijnzending of een lokale gemeente versterken.

Enkele richtlijnen:

- Bij korte termijnzending is beperkte financiële ondersteuning beschikbaar, zie onder 5.1
- We leven graag mee met zendingen die voor korte termijn weggaan. Ze kunnen zich melden bij de ZWG.
- Er zal in een dienst aandacht geschonken worden (in de vorm van een mededeling of soms een kort interviewtje) aan het vertrek van een korte termijn zending. Daarbij geldt dat hij/zij zelf enkele weken voor vertrek bij de ZWG meldt wanneer hij/zij voor het laatst in de dienst is.
- Tenzij het een gemeentelijke zendingsactiviteit betreft, is fondswerving binnen de gemeente niet mogelijk.
- Indien wenselijk kan de ZWG begeleiding bieden in de vorm van een oriënterend gesprek vooraf en een evaluerend gesprek na afloop.

5. Financiën en fondswerving

5.1 Fondsenwerving

Fondswerving wordt beschouwd als een gezamenlijke verantwoordelijkheid van alle partijen. De eindverantwoordelijkheid ligt altijd bij de zendingswerker en vervolgens speelt ieder daar zijn eigen rol in.

De gemeente stelt jaarlijks de begroting vast. Vanuit de begrote vrijwillige bijdragen wordt een bedrag gebudgetteerd voor ondersteuning van zendingswerkers, die geen salaris van de zendingsorganisatie ontvangen, afhankelijk zijn van giften uit een vriendenkring en lid zijn van de gemeente. De uitgangspunten hierbij zijn:

- De gemeente financiert een zendingswerker nooit volledig.
- De wijze van financieel ondersteunen is erop gericht meerdere zendingswerkers te kunnen uitzenden.
- De gemeente financiert gedurende een vooraf afgestemde periode. In principe dient de periode in goede verhouding te staan tot de taak. Het uitgangspunt is een maximale periode van 5 jaar. In principe kan deze periode eenmalig met een maximum van 5 jaar worden verlengd.
- Ook uit de financiering van de zendingswerker blijkt een breed draagvlak (door meerdere donerende partijen) voor de roeping en taak.
- Een goede begroting is opgesteld (waarin niet alleen korte termijn verplichtingen staan opgenomen, maar ook wordt nagedacht over pensioen, verzekeringen, enz.).
- Minimaal 80% van de begroting is gedekt voordat iemand vertrekt.
- Eén partij is aanspreekpunt voor de fondswerving.
- Als de fondswerving niet op orde is, kan dat aanleiding geven tot een gesprek.
- Fondswerving komt bij de tussentijdse gesprekken met de ZWG aan de orde.
- Met de financiering van giften uit de jaarlijkse begroting, is in principe geen ruimte voor acties van TFT voor fondsenwerving in de gemeente. Hiervan uitgesloten zijn acties in kringen en zondagschoolklassen. In uitzonderlijke situaties kan na overleg met en instemming van de taakveldleider hiervan worden afgeweken.

5.2 Financiën en begroting

De gemeente hanteert de volgende richtlijnen voor financiën voor uitgezonden zendingswerkers:

- Wanneer een zendingswerker volledig afhankelijk is van giften streeft de gemeente er in principe naar om voor de afgesproken periode tot maximaal 10% van de begroting van de zendingswerker op zich te nemen. Deze gift komt geheel uit de algemene middelen. Eventuele individuele giften van

gemeenteleden (al of niet gestort via de rekening-courant van de Baptistengemeente de Rank) komen daar bovenop en vormen geen deel van de genoemde 10%. De hoogte van de bijdrage kan worden aangepast wanneer andere (thuis-)gemeenten betrokken zijn in de financiering. Dit zal in principe naar rato geschieden.

- De begroting van de ZWG biedt een post voor de start van nieuwe zendingswerkers.
- Gestreefd wordt naar een begroting van de ZWG die van gelijke hoogte is met voorgaande jaren. Uitzondering hierop is groei van de totale begroting van de gemeente de Rank, waarbij de ZWG-begroting naar rato meegroeit.
- Ondergeschikt aan het vorige punt: de ZWG-begroting bedraagt in principe 6% van de gemeentebegroting.

De gemeente behoudt zich het recht voor hiervan af te wijken wanneer de begroting van de zending onvoldoende gedekt is (we verwachten minimaal 80%, incl. de bijdrage van de gemeente).

Financiële richtlijnen die de ZWG hanteert voor korte termijnzending

Voor korte termijnzending (en stages met een 'zendingskarakter') kan een beroep worden gedaan op financiële ondersteuning vanuit de gemeente. De ZWG bepaalt de hoogte van die financiële ondersteuning. Bij een aanvraag dient de totale begroting en het doel van de reis duidelijk te worden omschreven. Richtlijn is tussen de €50,- en €100,- per maand.

Stages en jongerenreizen

Jongerenreizen vanuit de gemeente zullen, zeker als het grotere groepen betreft, met omvangrijkere budgetten te maken krijgen. Hiervoor zullen aparte plannen en begrotingen dienen te worden ingediend. Dan zal eerst goedkeuring bij het vaststellen van de jaarplannen van de gemeente plaats dienen te vinden.

6. Zending in breder netwerk

6.1 Unie van Baptistengemeenten

De Unie van Baptistengemeenten beschikt over een fonds voor ondersteuning rondom opleiding, coaching en re-integratie. Gemeenten kunnen namens hun zendingswerkers aanvragen doen voor dergelijke zaken.

6.2 Organisaties en bronnen

Membercare: Diverse professionele ondersteuning voor zendingswerkers (www.membercare.nl).

MissieNederland: Website met diverse informatie, oriëntatieklasje, vacaturesite, advies, (tijdelijke) huisvesting (www.missionederland.nl).

EZA Verzekeringen: Financieel advies, verzekeringen (www.ezaverzekeringen.nl).

Boeken:

- Nap-van Dalen, C. *Uitgezonden: 10 Vuistregels voor missionaire werkers* (Gorinchem, Ekklesia: 2011)
- Ketelaar, J., *'Samen uit, samen thuis!' Samenwerken in de uitzending en begeleiding van missionaire werkers* (Arkel: Eza, 2006)

BIJLAGE 1: AFSPRAKENFORMULIER – GEMEENTE - ZENDINGSWERKER

Dit formulier wordt gebruikt als richtlijn voor de uitzending van een zendingswerker door Baptistengemeente de Rank.

Afspraken tussen uitzendende gemeente en zendingswerker

Ingevuld op d.d.: .. - .. -

DE UITZENDENDE GEMEENTE

Baptistengemeente de Rank, vertegenwoordigd door de coördinator van de zendingswerkgroep (verder te noemen 'gemeente'), namelijk:

Naam:

Emailadres:

DE ZENDINGSWERKER

Naam

Geboortedatum/plaats

Adres

Postcode Woonplaats

Email:

Tel. Nr:

Indien bekend, adres in het buitenland tijdens uitzending

Toekomstig adres:

Tel. Nr:

Gezinssituatie

Gehuwd ja/nee

Naam echtgeno(o)t(e)

Kinderen:

Roepnaam Geb. datum

1.

OVERIGE BETROKKEN PARTIJEN

Zendings/ontwikkelingshulporganisatie in Nederland:

Naam organisatie:

Contactpersoon

Tel.

Email

Gegevens lokale projectorganisatie (in het gebied waar de zendingwerker werkt)

Indien er een lokale projectenorganisatie is, graag hier de naam, adres en contactgegevens vermelden.

Gegevens Thuisfrontteam

Contactpersoon

Tel.

Email

DOEL VAN DE UITZENDING

Verwoording doelstelling uitgezondene, bij voorkeur ook met een functie-omschrijving

LENGTE OVEREENKOMST EN EVALUATIE

Deze overeenkomst wordt aangegaan voor de periode van ... jaar.

Valt de lengte van deze overeenkomst samen met de duur van de uitzending zoals afgesproken met de uitzendende organisatie? Waarom wel/niet?

Een evaluatiegesprek rondom de uitzending zal plaatsvinden rond (datum). Het initiatief daarvoor zal genomen worden door (gemeente/zendingwerker/zendingorganisatie)

VERPLICHTINGEN GEMEENTE

Financiële ondersteuning

(zie hoofdstuk 5 van het uitzendbeleid)

De gemeente zegt een bedrag van € ... per maand toe. Daarbovenop komen de individuele giften van gemeenteleden.

De hoogte van dit bedrag wordt jaarlijks / per uitzendtermijn vastgesteld, en uiterlijk op (datum) door de gemeente aan de zendingwerker gecommuniceerd.

De gelden zullen elke maand / elke 3 maand / jaarlijks worden overgemaakt naar

Pastoraat: De gemeente wil beschikbaar zijn voor pastorale zorg aan de zendingwerker. Deze pastorale zorg zal worden verzorgd door (naam), op de volgende manier:.....

Communicatie: De gemeente zal met enige regelmaat haar leden informeren via de volgende kanalen:

VERPLICHTINGEN ZENDINGSWERKER

Financieel: De zendingwerker levert jaarlijks een begroting aan bij de gemeente en geeft jaarlijks verantwoording over de ontvangen gelden (evt. via de zendingorganisatie)

Doel van de uitzending: De zendingswerker werkt binnen de kaders zoals afgesproken in het doel van de uitzending, en zoals is afgesproken met de betrokken partijen. Indien er reden is hiervan af te wijken, wordt dat gedaan in overleg met de zendingsorganisatie en de gemeente.

Communicatie: De zendingswerker informeert regelmatig over zijn werk. In het bijzonder als er veranderingen optreden in zijn/haar relatie met de lokale partnerorganisatie of de zendingsorganisatie, of in zijn/haar privésituatie. Ook informeert de zendingswerker alle betrokkenen tijdig over verlofperiodes en evt. terugkomst.

OVERIGE OPMERKINGEN

.....

.....

.....

(plaatsnaam + datum)

Handtekeningen:

Zendingswerker

Naam:

Gemeente

Naam:



BIJLAGE 2: AFSPRAKENFORMULIER – GEMEENTE - ZENDINGSORGANISATIE

(In veel gevallen heeft een zendingsorganisatie een eigen afsprakenformulier. Als dat er niet is, kan onderstaand formulier gebruikt worden)

DE UITZENDENDE GEMEENTE

Baptistengemeente de Rank, vertegenwoordigd door de coördinator van de zendingswerkgroep (verder te noemen 'gemeente'), namelijk:

Naam:

Emailadres:

DE ZENDINGSWERKER

Naam

ZENDINGSORGANISATIE

Naam organisatie

Adres

Postcode Woonplaats

Bankrekeningnr.

Contactpersoon

Tel.

Email

Gegevens lokale projectorganisatie (in het gebied waar de zendingswerker werkt)

Indien er een lokale projectorganisatie is, graag hier de naam, adres en contactgegevens vermelden.

ROL ZENDINGSORGANISATIE

De rol van de zendingsorganisatie bestaat uit de volgende zaken:

- Een **assessment** om te bepalen of iemand geschikt is*, en het bieden van een **opleiding** of het begeleiden daarnaartoe.
- Het contact met een **lokale projectorganisatie** (daar waar van toepassing), en daarmee het **faciliteren** van een plek, en het komen tot een **duidelijke opdrachtomschrijving** en inkadering van een uitzending.
- Duidelijke afspraken rondom hoe om te gaan met **geschillen** op het veld (conflicten, klachten), evenals een procedure rondom **veiligheid en calamiteiten**.
- Het **voorbereiden** van een zendingswerker op het werk in het veld (de lokale cultuur, de lokale regelgeving, financiële zaken zowel hier als daar), en de verantwoordelijkheid voor de werker tijdens **de uitzending**. Waar nodig is er zorg voor de zendingswerker tijdens de uitzending door bijvoorbeeld **Membercare**.

- Het helpen **opzetten van een goede structuur** met gemeente, achterban en TFT.
- Advisering rondom **financiële en zakelijke** belangen.
- Het **begeleiden van** een zendingswerker bij terugkeer van het veld (debriefing en hulp bij re-integratie).

Indien van een van deze zaken zoals hierboven wordt afgeweken, dan graag verdere toelichting hieronder:

.....

ROL GEMEENTE

De rol van de gemeente bestaat uit de volgende zaken:

- Financiële ondersteuning:** (Hier de algemene afspraken onder 5.1 kort benoemen)
- Pastoraat:** De gemeente wil beschikbaar zijn voor pastorale zorg aan de zendingswerker. Deze pastorale zorg zal worden verzorgd door (naam), op de volgende manier:
.....
- Communicatie:** De gemeente zal met enige regelmaat haar leden informeren via de volgende kanalen:
.....

Indien van een van deze zaken zoals hierboven wordt afgeweken, dan graag verdere toelichting hieronder:

.....

Door middel van het ondertekenen van dit document verklaart de gemeente ook dat ze met de zendingskandidaat heeft opgelopen in het onderzoeken van de roeping, de roeping erkent en bevestigt in de uitzending van de zendingskandidaat vanuit de gemeente.

LENGTE OVEREENKOMST EN EVALUATIE

Deze overeenkomst wordt aangegaan voor de periode van ... jaar.

Valt de lengte van deze overeenkomst samen met de duur van de uitzending zoals afgesproken met de uitzendende organisatie? Waarom wel/niet?

Kies een van de volgende opties:

- De gemeente en zendings/ontwikkelingsshulp-organisatie voeren de evaluatie gezamenlijk uit.
- De gemeente en zendings/ontwikkelingsshulp-organisatie hebben elk hun eigen evaluatiegesprek met de zendingswerker.

Een evaluatiegesprek rondom de uitzending zal plaatsvinden in (datum), en het initiatief daartoe zal genomen worden door (zendingswerker/gemeente/zendings-organisatie)

Handtekeningen:

Zendingsorganisatie

Naam:

Gemeente

Naam:

