

BELEIDSPLAN COLLEGE
VAN KERKRENTMEESTERS

VAN DE HERVORMDE
GEMEENTE - HENDRIK-IDO-AMBACHT

PERIODE 2022-2027

Opgesteld: maart 2022



**COLLEGE VAN KERKRENTMEESTERS
VAN DE HERVORMDE GEMEENTE TE HENDRIK-IDO-AMBACHT**

Postbus 87 - 3340 AB HENDRIK-IDO-AMBACHT

Inhoud

ALGEMEEN	2
1 FINANCIËN EN ADMINISTRATIE	3
1.1 Financiën	3
1.1.1 Vrijwillige bijdragen	3
1.1.2 Collecten	3
1.1.3 Giften en legaten	3
1.1.4 Wijkbudget	3
1.1.5 Fonds Huisvesting	4
1.2 Administratie	4
2 MEDEWERKERS COLLEGE VAN KERKRENTMEESTERS	5
Predikanten	5
Kosters	5
Organisten	5
Medewerkers Kerkelijk Bureau	5
2.1 Vrijwilligers	5
2.2 Stagiaires	5
2.3 Pastoraal medewerkers	6
3 GEBOUWEN	77
Dorpskerk	77
Elimkerk	77
De Ark	77
3.2 Pastoriebeleid	7
3.3 Ventilatie	8
3.4 Energietransitie	8
4 DIVERSEN	99
Orgels	99
Verhuur kerkelijke ruimten	99
Collectecoupons	99
Archief	99
Kerkblad	99
5 ACTIEPUNTEN BELEIDSPAN 2022-2027	10.10
BIJLAGE 1: SAMENSTELLING/ TAAKVERDELING CvK 2022	1111
Wijkgemeente Dorp	11
Wijkgemeente Elim	11
Wijkgemeente De Ark	11
BIJLAGE 2: WIJKBUDGETTEN	12
BIJLAGE 3: VERGOEDING ORGANISTEN/KOSTERS/MEDEWERKER KERKELIJK BUREAU	13
Vergoedingen organisten	13
Vergoedingen kosters	13
Overige vergoedingen	13
BIJLAGE 4: VERHUURTARIEVEN	14
BIJLAGE 6 FUNCTIEOMSCHRIJVING – KOSTER MET BEPERKT TAKENPAKKET	16
Omgeving	16
Werkzaamheden	16
Speelruimte	16
Kennis en vaardigheid	16
Contacten	16
BIJLAGE 7: TAAKOMSCHRIJVING ORGANIST/PIANIST	17
Werkzaamheden	17
Nadere bepalingen inzake de dienstvervulling	17
BIJLAGE 8: VRIJWILLIGERSTOVEREENKOMST ORGANIST	19
Werkzaamheden	19
Aanvang en einde van de overeenkomst	19
Informatie en overleg	19
Onkostenvergoeding	19
BIJLAGE 9 REGULERING M.B.T. KERKELIJKE GEBOUWEN RONDOM BEGRAFENISSEN	21

ALGEMEEN

Het College van Kerkrentmeesters (verder te noemen CvK) is kerkordelijk, namens de Algemene Kerkenraad, belast met de zorg voor alle materiële- en vermogensaanlegenheden van de hervormde gemeente Hendrik-Ido-Ambacht, voor zover niet van diaconale aard. Zij verricht daartoe de noodzakelijke werkzaamheden volgens de bepalingen van de kerkorde en de plaatselijke regeling.

De hervormde gemeente Hendrik-Ido-Ambacht bestaat uit wijkgemeente Dorp, wijkgemeente Elim en wijkgemeente De Ark.

Tot de verantwoordelijkheid van het CvK behoort onder meer het personeelsbeleid, vermogensbeheer, beheer van de onroerende goederen, exploitatie en onderhoud gebouwen, alsmede het kerkelijk bureau.

In ordinantie 11 'De vermogensrechtelijke aangelegenheden' van de kerkorde staat beschreven op welke wijze de samenstelling, de besluitvorming en de taken van het CvK dienen te worden georganiseerd.

Elke wijkgemeente beschikt in principe over een eigen predikantsplaats. Tevens beschikken alle wijkgemeenten over een kerkgebouw. Wijk Dorp beschikt sinds 2021 ook over een wijkgebouw.

De hervormde gemeente Hendrik-Ido-Ambacht bestaat uit 1977 pastorale eenheden (gegevens dec 2021).

Het CvK bestaat uit afgevaardigden van de drie wijkgemeenten, die allen deel uitmaken van hun wijkkerkenraad in het ambt van ouderling-kerkrentmeester of extern als kerkrentmeester worden benoemd. Het CvK bestaat uit minimaal 9 leden met stemrecht (de ouderling-kerkrentmeesters die ook lid zijn van de wijkkerkenraad). Het CvK bestaat verder uit leden die apart benoemd zijn als kerkrentmeester met vaak een specifieke taak ter ondersteuning van het CvK. Zij hebben geen stemrecht. Het dagelijks bestuur wordt uit de leden gekozen. Het dagelijks bestuur wordt gevormd door de voorzitter, de secretaris en de penningmeester. Elk van de drie wijken is vertegenwoordigd in het dagelijks bestuur.

Het CvK vergadert minimaal zes keer per jaar. De vergaderlocatie rouleert tussen de drie wijken. Voorafgaand aan de Collegevergaderingen komt het dagelijks bestuur bijeen of zoveel als noodzakelijk is.

De taken en werkzaamheden van het CvK zijn verdeeld onder de leden, persoonlijk of in commissies of uitbesteed aan commissies bestaande uit gemeenteleden (zie bijlage 1), die weer vallen onder de verantwoordelijkheid van het CvK.

Het CvK stelt geldbedragen ter beschikking ten behoeve van diverse externe commissies zoals de Zendingscommissie, Evangelisatiecommissie wijkgemeente Dorp en Elim, missionair werk wijkgemeente De Ark en de Commissie Kerk en Israël (zie bijlage 5).

1 FINANCIËN EN ADMINISTRATIE

1.1 Financiën

De geldmiddelen worden bijeengebracht door:

- vrijwillige bijdragen (Actie Kerkbalans);
- collecte opbrengsten (via collecteren in de kerk en via Givt-app);
- giften en legaten;
- verhuur van kerkgebouwen (bijlage 4).

1.1.1 Vrijwillige bijdragen

Onze gemeente doet mee aan de jaarlijkse Actie Kerkbalans, die de belangrijkste bron vormt voor de beschikbare middelen. Voor de organisatie van de Actie Kerkbalans is de commissie Kerkbalans verantwoordelijk. Voor de administratie van de vrijwillige bijdragen wordt gebruik gemaakt van het LRP-systeem (Leden Registratie Protestante kerk). Vanuit het dienstencentrum van de PKN wordt jaarlijks een landelijke promotiecampagne georganiseerd voor de Actie Kerkbalans.

1.1.2 Collecten

In elke reguliere eredienst wordt driemaal gecollecteerd, de eerste collecte is een diaconale collecte, de tweede en derde collecten komen ten gunste van het CvK. Jaarlijks wordt in overleg met de Diaconie het collecterooster voor het daaropvolgende jaar vastgesteld. Het collecterooster wordt door de Algemene Kerkenraad in de maand september van het jaar ervoor goedgekeurd. In het collecterooster is naast de gebruikelijke en reeds toegewezen collecten voor Diaconie en het CvK ook ruimte beschikbaar voor extra collecten van landelijke aard en/of bijzondere doeleinden. De collecten opbrengsten bestaan uit contant geld, collectecoupons en bijdragen via de GIVT-app (*).

De verrekening van alle door de Diaconie ontvangen collectecoupons en overige voor de Diaconie bestemde collecteopbrengsten vindt elk kwartaal achteraf plaats.

*Begin 2020 heeft het CvK het gebruik van de GIVT-app geïntroduceerd. Via deze app kan er digitaal collectegeld gegeven worden tijdens de kerkdienst of bij het volgen van de dienst op afstand.

1.1.3 Giften en legaten

Naast de inkomsten uit de Actie Kerkbalans en collecten ontvangt het CvK regelmatig giften en legaten. Hoewel in het geval van giften in veel gevallen sprake is van kleine bedragen, betekenen deze giften op jaarbasis toch een aanzienlijke inkomstenbron.

1.1.4 Wijkbudget

Per wijkgemeente worden jaarlijks budgetten vastgesteld conform de in de bijlage 2: 'Wijkbudgetten' genoemde bedragen. De kostensoorten in de genoemde categorieën dienen uit het budget betaald te worden.

De keuze voor de in het budget opgenomen kostensoorten wordt met name ingegeven door de drie volgende criteria:

- de kostensoorten komen voor in tenminste twee wijkgemeenten en
- de hoogte van de kosten varieert sterk per wijkgemeente en
- de hoogte van de kosten kan in belangrijke mate worden beïnvloed door de wijkkerkenraden.

Het budget is taakstellend. Dit betekent onder meer dat tegenvallers zoveel mogelijk binnen het eigen budget dienen te worden opgevangen. Wanneer dit niet mogelijk blijkt, verzoekt de wijkkerkenraad het CvK gemotiveerd om aanvullende middelen. Het College beoordeelt het verzoek aan de hand van de volgende criteria:

- in welke mate wordt de budgetoverschrijding gecompenseerd door uitgaven die wel zijn opgenomen in het budget, maar voor de wijk in kwestie normaliter niet voorkomen?

- in welke mate is de inspanning van de wijkkerkenraad zichtbaar om de budgetoverschrijding te compenseren?
- Met betrekking tot de post 'Leermiddelen catechisatie' geldt dat kwantitatieve criteria een rol kunnen spelen; wanneer een bepaalde wijk ten opzichte van het gemiddelde van de andere twee wijken beduidend meer catechisanten kent, kan dit een legitieme reden zijn voor een verzoek om aanvulling op het budget.

Het praktische beheer van het budget wordt toegewezen aan een kerkrentmeester van de betrokken wijk. Deze kerkrentmeester signaleert eventuele opvallende verschillen tussen gerealiseerde en gebudgetteerde uitgaven en informeert de wijkkerkenraad hierover.

1.1.5 Fonds Huisvesting

Naast het wijkbudget heeft iedere wijk een aparte bankrekening voor het Fonds Huisvesting. Deze rekening is voor de opbrengsten en giften van specifieke acties voor het kerkgebouw.

1.2 Administratie

De boekhouding wordt verzorgd onder verantwoordelijkheid van de penningmeester. De penningmeester stelt de begroting op en legt deze voor aan het CvK en ter goedkeuring aan de Algemene Kerkenraad. De penningmeester draagt zorg voor de tijdige betaling van alle financiële verplichtingen. Tevens is de penningmeester verantwoordelijk voor het opstellen van de jaarrekening. Na goedkeuring en vaststelling door het CvK wordt de jaarrekening voorgelegd aan de Algemene Kerkenraad. Na goedkeuring door de Algemene Kerkenraad volgt een verkorte publicatie in het kerkblad van zowel de jaarrekening als de begroting. De Algemene Kerkenraad is verantwoordelijk voor de toezending van de jaarrekening aan het Regionaal College voor de Behandeling van Beheerszaken van de PKN. Sinds 2021 wordt zowel de jaarrekening als de begroting ingediend via het programma FRIS.

Het Kerkelijk Bureau is gevestigd in een ruimte in de Ark. In het kerkelijk bureau, dat geopend is op dinsdagmorgen van 09.00 tot 12.00 uur, is momenteel 1 persoon werkzaam. Het kerkelijk bureau verwerkt onder andere de mutaties in LRP. Dit bestand biedt het kerkelijk bureau en ambtsdragers de mogelijkheid om digitaal te beschikken over de gegevens die nodig zijn voor de uitvoering van de taken.

Verder is het Kerkelijk Bureau verantwoordelijk voor de inning van het abonnementsgeld, de administratie en de verspreiding van het kerkblad. Vanuit het CvK zijn twee kerkrentmeesters aanspreekpunt voor het functioneren van het Kerkelijk Bureau.

2 MEDEWERKERS COLLEGE VAN KERKRENTMEESTERS

Naast de medewerkster van het Kerkelijk Bureau heeft het CvK ook kosters en een aantal organisten aangesteld. Hoewel de predikanten niet formeel in dienst zijn van het CvK is het wel verantwoordelijk voor de uitbetaling van het salaris en de vergoedingen.

Naast de vaste lasten van de verschillende kerkelijke gebouwen behoren ook de salariskosten van predikanten tot de grootste uitgaven van het CvK.

2.1.1 Predikanten

Het CvK is verantwoordelijk voor de uitbetaling van de salarissen, aanvullende vergoedingen en pensioenen van alle predikanten. Het CvK volgt hierbij de arbeidsvoorwaarden van de PKN, zoals die zijn opgenomen in de generale regeling predikantstraktementen en relevante uitvoeringsbepalingen. Met betrekking tot de op declaratiebasis te vergoeden kosten kan door het CvK, in afwijking van eerdergenoemde regelingen, in overleg met de predikant een raming worden gemaakt van de te verwachten kosten. Dit bedrag wordt vervolgens als vast maandbedrag uitbetaald.

2.1.2 Kosters

De koster van wijk Dorp heeft een arbeidsovereenkomst met het CvK, de kosters van wijk Elim ontvangen een vrijwilligersvergoeding en in wijk De Ark wordt de functie van kosters door vrijwilligers uitgevoerd. De vrijwilligersvergoeding vanuit CvK voor de kosters van De Ark wordt uitgekeerd in het wijkbudget van de Ark tgv het "Vrijwilligersspotje".

Het streven is om het werk van de kosters door natuurlijk verloop te laten verrichten door onbetaalde vrijwilligers.

De kosters zijn ten aanzien van hun ambtelijke verrichtingen verantwoording verschuldigd aan het CvK. Voor de hoogte van de vergoedingen wordt verwezen naar bijlage 3.

2.1.3 Organisten

De organisten zijn aangesteld door het CvK en ontvangen een vergoeding op basis van het aantal gespeelde diensten. Voor de hoogte van de vergoedingen wordt verwezen naar bijlage 3. Per wijk rouleren meerdere organisten volgens een opgesteld rooster.

2.1.4 Medewerkers Kerkelijk Bureau

De medewerkster van het Kerkelijk Bureau is aangesteld door het CvK en ontvangt een vrijwilligers-vergoeding op basis van het aantal gewerkte uren. Het streven voor de toekomst is dit werk bij natuurlijk verloop te laten verrichten door medewerkers op basis van vrijwilligheid.

2.1.5 Vrijwilligers

Het gemeentelieven van onze 3 wijkkerken zou niet kunnen bestaan zonder de inzet van vele vrijwilligers. Deze vrijwilligers ontvangen hiervoor geen vergoeding, de wijkkerkenraad of de wijk gebonden kerkrentmeesters kunnen voor bijzondere situaties hierop een uitzondering maken en vrijwilligers een attentie geven. In de Ark wordt geprobeerd om jaarlijks een bedankmoment voor de vrijwilligers te organiseren.

Kosten voor het bedanken van de vrijwilligers vallen onder het wijkbudget. De Gemeente Hendrik-Ido-Ambacht heeft voor alle plaatselijke vrijwilligers een verzekering afgesloten.

Meer informatie hierover is te vinden op:

www.h-i-ambacht.nl/Gewoon_Ambacht/Overzicht/Vrijwilligersverzekering

2.1.6 Stagiaires

Het CvK heeft in 2021 besloten om stagiaires geen vergoeding uit te keren. Eventuele attentie aan het einde van een stage periode valt onder uitgave van het wijkbudget.

De verantwoordelijkheid van een stagiair ligt bij de desbetreffende wijkkerkenraad.

2.1.6 Pastoraal medewerkers

In een vacante periode kan er, met akkoord van het CvK en AK, een pastoraal medewerker worden aangesteld. Voor deze pastorale medewerker zal een tijdelijk dienstverband worden opgesteld. De verantwoordelijkheid voor het aannemen van pastorale medewerkers valt onder het CvK en niet onder de wijkkerkenraad.

3 GEBOUWEN

3.1 Kerkgebouwen

Het CvK is verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van de kerkgebouwen en het wijkgebouw van wijk Dorp. Het beleid is erop gericht om de noodzakelijk geachte reparatie- en onderhoudswerkzaamheden voor alle kerkgebouwen en het wijkgebouw in een tijdpad uit te zetten en te laten uitvoeren, teneinde te voorkomen dat er achterstallig onderhoud ontstaat.

Door het opstellen van onderhoudsplannen is het CvK in staat om een juiste inschatting te maken van alle kosten die betrekking hebben op het onderhoud van alle gebouwen in de komende jaren. Alle gebouwen zijn onbelast eigendom van de Hervormde Gemeente van Hendrik-Ido-Ambacht.

Professionele bedrijven voeren jaarlijks inspectie uit op onder meer blusmateriaal, noodverlichting, vluchtroutes en veiligheid in het algemeen.

3.1.1 Dorpskerk

De Dorpskerk is in 1982 ingrijpend gerestaureerd en wordt sindsdien periodiek geïnspecteerd door Monumentenwacht. Jaarlijks wordt door 'Monumentenwacht' in samenspraak met het College, een inspectieronde uitgevoerd. Op deze wijze wordt door een deskundige de welstand van de Dorpskerk kritisch beoordeeld. Het maken van een onderhoudsplan is ook verplicht voor het verkrijgen van subsidies van Monumentenzorg. Een deel van de kosten voor de in stand houding van de historische Dorpskerk wordt gefinancierd uit de SIM-regeling.

In 2021 is het pand op Dorpsstraat 104a aangekocht door het CvK. Dit pand is aangepast en ingericht als wijkgebouw voor wijkgemeente Dorp *en krijgt de voorlopige naam "Dorpskamer"*.

3.1.2 Elimkerk

De Elimkerk aan de Jan Wissenslaan is in 1990 opgeleverd.

3.1.3 De Ark

Voor wijkgemeente De Ark is in september 2006 een pastoraal centrum aan de Olijfgaarde gerealiseerd.

3.2 Pastoriebeleid

M.i.v. 2021 heeft het CvK geen pastorieën meer in haar bezit. Alle wijkpredikanten beschikken over een eigen woning. Het beleid van het CvK voor de toekomst is dat in overleg met de beroepen predikant bepaald wordt welke keuze er gemaakt wordt. Voordat een definitief beroep wordt uitgebracht zullen beide partijen duidelijk maken welke keuze er gemaakt wordt. Conform de arbeidsvoorwaarden van predikanten is de plicht aanwezig om passende woon- en werkruimte aan te bieden en mag er van afgeweken worden indien predikant en kerkenraad dit overeenkomen.

De volgende opties zijn aanwezig:

- CvK voorziet in passende woon- en werkruimte
- Predikant voorziet in eigen woon- en werkruimte
- Predikant voorziet in eigen woonruimte en CvK in werkruimte

Indien de predikant ervoor kiest een eigen woon- en werkruimte aan te schaffen, kan het CvK tegen een gunstig tarief, en na akkoord van C.C.B.B. een lening (hypotheek) verstrekken.

Aangezien bovenstaande keuze ook financiële consequenties heeft m.b.t. vergoedingen en verevening, zal het gesprek met een predikant hieromtrent gedaan worden door of in samenspraak met een afvaardiging van het CvK. Regelgeving en financiële rekenmodellen zijn bij het CvK beschikbaar.

3.3 Ventilatiebeleid

Met het uitbreken van de Covid-19 pandemie in 2020 is gebleken dat het belangrijk is om gebouwen goed te ventileren. In onze kerkgebouwen zijn over een langere periode metingen verricht om de CO2 waarden te controleren en te bewaken. In Pastoraal Centrum De Ark is het ventilatiesysteem aangepast door het plaatsen van zgn Airsocks. In de Elimkerk is het ventilatiesysteem ook aangepast. Voor de Dorpskerk wordt gezocht naar een passende oplossing. Het verbeteren en bewaken van de luchtkwaliteit in de kerkgebouwen en het wijkgebouw staat hoog op de agenda van het CvK.

3.4 Energietransitie

In het klimaatakkoord zijn doelen gesteld om tot vermindering van broeikasgassen te komen met 49% in 2030 en 95-100% in 2050. Wat de consequenties voor de kerkelijke gebouwen is, zal onderzocht worden. Het is niet de bedoeling om in deze transitie voorop te lopen, maar de ontwikkelingen nauwkeurig te volgen en de mogelijke technische ontwikkelingen en eventuele aanpassingen, waar gewenst en/of noodzakelijk te combineren met eventuele andere gewenste of noodzakelijke aanpassingen aan de gebouwen.

4 DIVERSEN

Orgels

Alle orgels zijn onbelast eigendom van de Hervormde Gemeente. Ten aanzien van het gebruik van deze orgels door derden (anders dan de vaste organisten) wordt een terughoudend beleid gevoerd, gelet op de aanzienlijke waarde van de instrumenten.

Verhuur kerkelijke ruimten

De bijzalen staan in principe beschikbaar voor kerkelijke vergaderingen en gerelateerde activiteiten, een en ander ter beoordeling van de verantwoordelijke kerkrentmeester. Met betrekking tot het beschikbaar stellen van bijzalen en kerkzalen aan derden wordt een terughoudend verhuurbedrag gevoerd.

Voor buitenkerkelijke activiteiten of activiteiten van buiten de Hervormde Gemeente wordt per dagdeel een huurbedrag in rekening gebracht. Voor de verhuur moet wel toestemming worden gegeven door de verantwoordelijke wijkkerkrentmeester. Voor verhuurtarieven wordt verwezen naar de bijlage 4.

Collectecoupons

Voor alle belangstellenden bestaat de mogelijkheid om collectecoupons aan te schaffen. De collectecoupons zijn verkrijgbaar in de waarden € 0,50, € 0,75, € 1, -, € 2, - en € 5, -

Na bestelling en betaling kunnen de collectecoupons worden opgehaald. Bij een bestelling van minimaal € 100 worden de collectecoupons thuisbezorgd. Indien een gemeentelid niet in staat is om de collectecoupons af te halen, dan worden de collectecoupons eveneens thuisbezorgd. Omdat het storten van contant geld duurder wordt, streeft het CvK naar om het gebruik van collectecoupons te verhogen. Daarnaast is in 2020 door het CvK de GIVT-app geïntroduceerd. Met deze App kan ook digitaal worden gecollecteerd. De opbrengsten worden, minus aftrek van kosten, wekelijks afgestort door Givt BV uit Lelystad naar de rekening van het CvK.

Archief

De gearchiveerde documenten van de Hervormde Gemeente te Hendrik-Ido-Ambacht liggen opgeslagen in enkele brandvrije kasten, die zijn geplaatst in een van de bijzalen van de Dorpskerk en de archiefruimte in Pastoraal Centrum Ark. Het spreekt voor zich dat de archivaris alle informatie die hem in zijn functie bereikt met de nodige geheimhouding behandelt. De archivaris is Marijke Logeman, zij wordt hierbij geholpen door Koos van den Berg.

Kerkblad

De hoogte van het abonnementsgeld wordt vastgesteld door het CvK, met inachtneming van de aan de exploitatie verbonden kosten. Uitgangspunt van het CvK is dat de exploitatie in elk geval sluitend moet zijn en zo mogelijk een positief saldo dient te genereren.

Door de opkomst van de digitale nieuwsbrieven/wijkberichten zal het CvK een commissie vormen om de toekomst en de inhoud van het kerkblad opnieuw te bekijken.

5 ACTIEPUNTEN BELEIDSPLAN 2022-2027

Financiën

- Onderzoek naar nieuwe vormen van inkomsten. Hierbij dient gedacht te worden aan
 - onderzoek naar nut en noodzaak van de periodieke gift,
 - ontwikkeling van beleid betreffende legaten,
- Maximaal gebruik maken van bestaande subsidies en onderzoek naar nieuwe subsidies.
- Jaarlijks vaststellen van de hoogte van de budgetten per wijkgemeente, wijkbudget
- Blijven stimuleren gebruik van GIVT-app.
- Behouden van ANBI-status.
- Kerkbalans opzet – toekomstbestendig, onderzoek aanvullende, andere vorm van bijdrage deelnemers.
 - Paascollecte – Generale kas - Eindejaarscollecte

Gebouwen

- Opstellen en actueel houden 10-jarig onderhoudsplan voor alle gebouwen.
 - Opnemen van ventilatie en luchtbehandeling in plan
 - Opnemen van klimaattransitie consequenties in plan

Communicatie

- Communicatie/ PR uitbreiden.
 - Kerkblad
 - Digitaal (app) – website

Structureel - diversen

- Opstellen, tekenen, actualiseren vrijwilligersovereenkomsten organisten.
- Bijhouden sleutelplan per wijk.
- Kennis vergroten van bepalingen/vereisten voor het CvK zoals beschreven staan in de Kerkorde
- Opstellen beleid omtrent AVG
- Opstellen beleid omtrent aanstellen predikanten (aanstellingsbrief, verhuisvergoeding, aantal preekbeurten, *emeritaat*)

BIJLAGE 1: SAMENSTELLING EN TAAKVERDELING COLLEGE VAN KERKRENTMEESTERS 2022

Wijkgemeente Dorp

Ouderling-Kerkrentmeester:
Dhr. C. Berger
Dhr. J. Bijsterbosch
Dhr. H. Stolk
Dhr. H. Nelisse

Kerkrentmeester:
Dhr. T. Nieuwenhuizen (1^e penningmeester)
Dhr. B. Niesing (2^e penningmeester)

Wijkgemeente Elim

Ouderling-Kerkrentmeester:
Dhr. J. Alblas
Dhr. J.C. van der Linden (voorzitter)
Dhr. F. van der Pol

Kerkrentmeester:
Mw. E. van Breugel (2^e penningmeester)

Wijkgemeente De Ark

Ouderling-Kerkrentmeester:
Dhr. A. van Wingerden
Mw. P.W. Spruijt-Mom
Dhr. R. van Driel
4^e kerkrentmeester - vacant

Voorzitter
2e voorzitter
secretaris
2e secretaris
penningmeester
2e penningmeester
* Dagelijks Bestuur

J.C. van der Linden*
.....
P.W. Spruijt-Mom*
J. Bijsterbosch
T. Nieuwenhuijzen*
B. Niesing / E. van Breugel

Kerkblad/collecteverantwoording
Kerkblad-facturering

J. Alblas
Mw. E. Molenaar (Kerkelijk Bureau)

Commissie Beheer Gebouwen

C. Berger
J. Alblas
Technische Comm. De Ark (R. van Driel)

Kerkelijk Bureau contactpersonen

P.W. Spruijt
J.C. van der Linden

Commissie Kerkbalans

P.W. Spruijt-Mom
A. van Wingerden
F. Van der Pol

Beheer Historisch Archief

mw M. Logeman en dhr. K. van den Berg

Orgelbeheer Dorpskerk en Elim

K. van der Dool

Collectecoupons

W. de Waard

Contactpersonen organisten

J. Bijsterbosch (Dorp)
P.W. Spruijt-Mom (Ark)
J. Alblas (Elim)

LRP

R. van Driel
J. Schumacher (externe beheerder)
J. Schumacher – Buro Neo

Office365/website/mailomgeving

BIJLAGE 2: WIJKBUDGETTEN

Erediensten en wijkactiviteiten	€	2.250
Jongeren en Ouderen	€	1.100
Attenties	€	200
Overige kosten/ activiteiten	€	<u>700</u>
Totaal	€	4.250

De indexatie van het wijkbudget wordt jaarlijks besproken in het CvK

BIJLAGE 3: VERGOEDING ORGANISTEN, KOSTERS, EN MEDEWERKERS KERKELIJK BU- REAU

Vergoedingen organisten

Per eredienst	€ 10
Per rouw- of trouwdienst	€ 40
Jaarlijkse vergoeding aanschaf muziekstukken	€ 45

De vergoedingen van trouwdiensten worden door het CvK uitbetaald aan de organisten.
Met betrekking tot de rouwdiensten geldt dat de vergoeding, zoveel mogelijk, rechtstreeks wordt uitbetaald door de begrafenisondernemer.

Vergoedingen koster

Per eredienst en trouwdienst leden (reeds opgenomen in de vaste vergoeding)	€ 0
Per rouwdienst of trouwdienst niet-leden	€ 40

De vergoedingen van rouw- en trouwdiensten worden door het College uitbetaald aan de koster. En doorbelast aan de begrafenisondernemer via de centraal vastgestelde tarieven.

N.B. Met de koster van de Elimkerk zijn afwijkende afspraken gemaakt, waarbij in de periodieke vaste vergoeding de vergoedingen voor rouw- en trouwdiensten in principe zijn inbegrepen.

Overige vergoedingen

Vergoedingen worden betaald conform vrijwilligersvergoeding zoals vastgesteld door de Belastingdienst. *Voor 2022 is de vrijwilligersvergoedingen voor personen van 23 jaar of ouder maximaal € 5,00 per uur, met een maximum van € 180 per maand en € 1.800,- per jaar.*

Voor personen jonger dan 23 jaar is de vergoeding maximaal € 2,75 per uur met een maximum van € 180 per maand en € 1.800 per jaar.

Medewerkers Kerkelijk Bureau per uur	€ 6
--------------------------------------	-----

NB Bij natuurlijk verloop zal zoveel mogelijk gezocht worden naar onbetaalde vrijwilligers

BIJLAGE 4: VERHUURTARIEVEN

Categorie I : vanuit de kerk
 Categorie II : raakvlak met de kerk
 Categorie III : geen raakvlak met de kerk

Uitvaart	Uitvaartdienst			Condoleance (op een andere dag)		
	Cat. I	Cat. II	Cat. III	Cat. I	Cat. II	Cat. III
Zaalhuur	0	€ 260	n.v.t.	0	€ 60	n.v.t.
Koster (p.p.)	€ 50	€ 50		€ 50	€ 50	
Gastvrouw (p.p.)	€ 50	€ 50		€ 50	€ 50	
Organist	€ 50	€ 50		n.v.t.	n.v.t.	
Beameraar	€ 50	€ 50		n.v.t.	n.v.t.	
KerkTV bediener	€ 50	€ 50		n.v.t.	n.v.t.	
Schoonmaakkosten	0	kosten		0	kosten	
Koffie (kop)	€ 1,25	€ 1,25		€ 1,25	€ 1,25	
Thee (glas)	€ 1,10	€ 1,10		€ 1,10	€ 1,10	
Limonade (beker)	€ 0,50	€ 0,50		€ 0,50	€ 0,50	
Streaming	15,00	15,00				
Opname digitaal	10,00	10,00				

Trouwdienst	Cat. I	Cat. II	Cat. III
	Zaalhuur	€ 120	€ 260
Koster (p.p.)	€ 50	€ 50	
Gastvrouw (p.p.)	€ 50	€ 50	
Organist	€ 50	€ 50	
Beameraar	€ 50	€ 50	
KerkTV bediener	€ 50	€ 50	
Gebruik orgel	0	€ 65	
Gebruik beamer	0	€ 35	
Schoonmaakkosten	0	kosten	
Koffie (kop)	n.v.t.	n.v.t.	
Thee (glas)	n.v.t.	n.v.t.	
Limonade (beker)	n.v.t.	n.v.t.	
Streaming	15,00	15,00	
Opname digitaal	10,00	10,00	

Overige	Kerkzaal			Overige ruimtes		
	Cat. I	Cat. II	Cat. III	Cat. I	Cat. II	Cat. III
Zaalhuur	0	€ 110	€ 350	0	€ 50	€ 80
Koster (p.p.)	0	€ 30	€ 50	0	€ 30	€ 50
Gastvrouw (p.p.)	0	€ 30	€ 50	0	€ 30	€ 45
Organist	0	€ 50	€ 50	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
Beameraar	0	€ 30	€ 50	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
KerkTV bediener	0	€ 30	€ 50	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
Gebruik orgel	0	€ 35	€ 65	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
Gebruik beamer	0	€ 25	€ 35	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
Schoonmaakkosten	0	kosten	kosten	kosten	kosten	kosten
Koffie (kop)	0	€ 1,25	€ 1,25	€ 1,25	€ 1,25	€ 1,25
Thee (glas)	0	€ 1,10	€ 1,10	€ 1,10	€ 1,10	€ 1,10
Limonade (beker)	0	€ 0,50	€ 0,50	€ 0,50	€ 0,50	€ 0,50
Streaming	15	15	15			

Afwijkingen ter beoordeling wijkkerkrentmeester

BIJLAGE 5: BUDGETTEN TOE TE KENNEN AAN COMMISSIES

<i>Evangelisatiecommissie CY 2015 Dorp en Elim</i>	€ 2.650
<i>Missionaire activiteiten De Ark</i>	€ 350
<i>Commissie Kerk en Israël vanaf 1-1-2022</i>	€ 500
<i>Zendingscommissie (opbrengst collecten, 50 % van de opbrengsten busjes Zending en Evangelisatie) en renteopbrengst deposito inzake legaat)</i>	p.m.

Voorwaarde voor betaling budget is de aanwezigheid van de begroting voor het nieuwe jaar en een overzicht van de kosten van het afgelopen jaar.

De Ark maakt geen deel uit van de evangelisatiecommissie waarin wijkgemeente Dorp en Elim vertegenwoordigd zijn maar organiseert bij de eigen wijk passende missionaire activiteiten.

BIJLAGE 6 FUNCTIEOMSCHRIJVING – KOSTER MET BEPERKT TAKENPAKKET

Omgeving

De werkzaamheden worden uitgeoefend binnen het kerkgebouw en de nevenruimten. In dit gebouw vinden activiteiten plaats met betrekking tot het leven en werken van de kerkelijke gemeente. De koster brengt het kerkgebouw of de kerkzaal in gereedheid voor de kerkelijke activiteiten en verricht schoonmaakwerkzaamheden (of wordt daarin bijgestaan door vrijwilligers), verricht klein onderhoud en bedient de aanwezige apparatuur.

Werkzaamheden

1. Het in gereedheid brengen van het kerkgebouw of de kerkzaal voor de kerkelijke activiteiten door:
 - a. het tijdig openen en sluiten van het gebouw;
 - b. het zorgen voor het gereed zijn van de kerkelijke ruimten voor samenkomsten van de gemeenten en bij rouw- en trouwdiensten;
 - c. het - in voorkomende gevallen - behulpzaam zijn van de kerkbezoekers waaronder bij calamiteiten verlenen van eerste hulp;
 - d. het tijdens de diensten bedienen van de geluidsinstallatie en - zo nodig - de kerktelefoon;
 - e. het bedienen - voor zover aanwezig - van de koffiezetapparaat en andere keukenapparatuur.
2. Het (doen) verrichten van schoonmaakwerkzaamheden door:
 - a. het schoonmaken en schoonhouden van het kerkgebouw en bijbehorende terreinen;
 - b. het bedienen van de - voor zover aanwezig - schoonmaakapparatuur;
 - c. het in overleg met de betreffende kerkrentmeester zorgen voor schoonmaakartikelen.
3. Het verrichten van klein onderhoud en bedienen van apparatuur door:
 - a. het bedienen van de verwarmingsapparatuur; klimaatbeheersing
 - b. het - in overleg met de betreffende kerkrentmeester - dragen van zorg voor klein onderhoud aan het gebouw en de daarbij behorende technische installaties.
4. Het verrichten van diverse overige werkzaamheden door:
 - a. het zorgen voor het verstrekken van thee, koffie en alcoholvrije dranken tijdens kerkelijke bijeenkomsten en vergaderingen;
 - b. het zorgen voor in voorraad hebben van koffie, thee e.d.

Speelruimte

1. De koster is verantwoordelijk verschuldigd aan het College over de voortgang en kwaliteit van de werkzaamheden.
2. De koster houdt rekening met afspraken en regelingen voor het gebruik van het kerkgebouw en nevenruimten.

Kennis en vaardigheid

De koster beschikt over:

1. vaktechnische kennis
2. vaardigheid in het omgaan met bezoekers
3. basiskennis van EHBO en gebruik AED
4. kennis van de aanwezige blusmiddelen.

Contacten

De koster onderhoudt contacten met:

1. de bezoekers en gebruikers van het kerkgebouw en de nevenruimten
2. leveranciers van goederen en diensten.

BIJLAGE 7: TAAKOMSCHRIJVING ORGANIST

behorende bij de vrijwilligersovereenkomst d.d.

van de organist:.....

Door de organist wordt vormgegeven aan de muzikale begeleiding van de gemeentezang in de eredienst op zon- en feestdagen alsmede tijdens rouw- en huwelijksdiensten.

Daartoe voert hij/zij de hierna omschreven werkzaamheden uit.

Werkzaamheden

1. Uitvoering van het kerkelijk orgelspel volgens rooster.
2. Zorgdragen voor het klein onderhoud van het orgel in overleg met de verantwoordelijke kerkrentmeester, alsmede het adviseren van het college van kerkrentmeesters omtrent groot onderhoud en reparatie van het orgel.

Nadere bepalingen inzake de dienstvervulling

1. De organist oefent zijn / haar werkzaamheden uit met in achtneming van gewenste sfeer en eerbied tijdens de eredienst.
2. De muziekkeuze en stijl is volgens de daartoe geldende regels van de kunst van het orgelspel en geschiedt in overleg met de wijkkerkenraad.
3. Tijdig zullen wijkpredikant / een afgevaardigde van de wijkkerkenraad en organist overleggen met het oog op de komende dienst.
4. De in de kerkdiensten te volgen orde wordt vastgesteld door de wijkkerkenraad, waarbij gebruik wordt gemaakt van een van de in het dienstboek van de kerk aangereikte orden voor de eredienst
5. De daartoe aangewezen kerkrentmeester stelt een rooster samen, in overleg met de organisten en zal een kopie hiervan verstrekken aan de organisten en aan de koster.
6. Indien het niet mogelijk is conform het rooster te spelen, dient hij/zij vervanging te regelen via een collega-organist.
7. De organist begint uiterlijk om 10 à 15 minuten voor aanvang van de dienst met inleidend orgelspel.
8. Voor de dienst en tijdens het collecteren kan door de organist naar eigen keuze worden gespeeld. Ditzelfde geldt voor het spel na het uitspreken van de zegen. Bij voorkeur wordt in het vrije spel gebruik gemaakt van de klassieke of hedendaagse liturgische literatuur, dit eventueel in overleg met de wijkkerkenraad.
9. Na het uitspreken van de zegen zal de organist beginnen met spelen als de predikant en dienstdoende kerkenraadsleden de ruimte hebben verlaten en pas ophouden met spelen als de gemeenteleden de kerkzaal hebben verlaten
10. De organist heeft ter ondersteuning van studie en voorbereiding toegang tot het orgel onder de volgende voorwaarden:
 - er wordt vooraf een duidelijke afspraak gemaakt met de koster;
 - zonder uitdrukkelijke toestemming van de verantwoordelijke wijkkerkrentmeester hebben derden geen toegang tot het orgel, dit geldt ook voor het geven van lessen aan derden op het kerkorgel.
11. Geconstateerde gebreken of tekortkomingen aan het orgel zullen door de organist direct worden gemeld bij de verantwoordelijke kerkrentmeester, die al of niet besluit om de orgelbouwer in te schakelen. Het stemmen van de tongwerken wordt door een van de organisten uitgevoerd.
12. In het jaarlijks te houden evaluatiegesprek tussen de organist en (een afvaardiging van) de wijkkerkenraad kunnen de volgende gesprekspunten aan de orde komen: de afstemming betreffende de inhoud van de muziek tijdens de eredienst, het zingen voor en na de dienst en mogelijke andere aspecten van muziekbeoefening in de gemeente.
13. Bij vragen, opmerkingen of problemen neemt de organist contact op met de verantwoordelijke kerkrentmeester.

In het geval de organist, ook na daarop te zijn gewezen, niet voldoet aan bovengenoemde afspraken kan hij/zij door het College van kerkrentmeesters worden geschorst of ontheven van de taak als organist en de toegang tot het orgel worden ontzegd.

Aldus opgemaakt in drievoud* en ondertekend,

te.....op.....

De kerkmusicus - vrijwilliger:

Namens het College
voorzitter,

Namens de wijkkerkenraad
voorzitter,

.....

.....

.....

*1 exemplaar benoemde
1 exemplaar College
1 exemplaar wijkkerkenraad

BIJLAGE 8: VRIJWILLIGERSTOVEREENKOMST ORGANIST

De Hervormde Gemeente te Hendrik-Ido-Ambacht

vertegenwoordigd door het College van Kerkrentmeesters (CvK)

en de organist - vrijwilliger

naam:.....

geboortedatum:..... geboorteplaats:.....

adres:.....

postcode en woonplaats:..... telefoon:.....

e-mail:.....

IBAN.....

verklaren de volgende afspraken te hebben gemaakt.

Werkzaamheden

1. De werkzaamheden van de vrijwilliger zijn omschreven in de taakomschrijving die bij deze overeenkomst is gevoegd. In overleg kan daarvan worden afgeweken.
Het vrijwilligerswerk wordt onbetaald verricht. De vrijwilliger is verantwoordelijk voor de taken die hij / zij op zich genomen heeft.
Het is wenselijk dat er continuïteit is in de werkzaamheden van de vrijwilliger. De vrijwilliger handelt gedurende het verrichten van werkzaamheden voor de kerkelijke gemeente volgens het beleid van de wijkkerkenraad.

Aanvang en einde van de overeenkomst

2. De vrijwilliger is bereid m.i.v. de werkzaamheden zoals vermeld in de taakomschrijving op zich te nemen. De overeenkomst wordt beëindigd door opzegging door een van beide partijen waarbij een redelijke opzegtermijn in acht dient te worden genomen in verband met het overdragen van de betreffende werkzaamheden.
Jaarlijks vindt er een evaluatiegesprek plaats met en op initiatief van (een afvaardiging van) de wijkkerkenraad.
3. De wijkkerkenraad hanteert een proefperiode om van beide kanten te zien hoe de samenwerking bevalt. De proefperiode duurt 3 maanden. Aan het eind wordt een evaluatief gesprek gehouden met en op initiatief van (een afvaardiging van) de wijkkerkenraad.

Informatie en overleg

4. De vrijwilliger ontvangt alle informatie die nodig is om de werkzaamheden goed te kunnen verrichten. Hij / zij wordt betrokken bij het overleg betrekking hebbend op de werkzaamheden als organist: werkgroep liturgie, voorganger(s) en wijkkerkenraad, etc.

Onkostenvergoeding

5. Het College van kerkrentmeesters vergoedt de vrijwilliger:
 - het bedrag van € 10,- per gespeelde dienst; uitbetaling vindt plaats aan het begin van het nieuwe jaar, na schriftelijke opgave van de gespeelde diensten aan de verantwoordelijke kerkrentmeester;
 - het bedrag van € 40,- per gespeelde rouw/huwelijksdienst (bij rouwdiensten wordt dit vergoed door de begrafenisondernemer);
 - vergoeding van aan te schaffen muziek tot een bedrag van € 45,- per jaar.
6. Het College van kerkrentmeesters heeft onder andere ten behoeve van de vrijwilliger een aansprakelijkheidsverzekering voor schade aan derden afgesloten.

7. Vervanging van de vrijwilliger bij ziekte of vakantie wordt geregeld door het CvK in overleg met de vrijwilliger of een daartoe aangewezen persoon.
8. Door het sluiten van deze overeenkomst komen alle in dit verband schriftelijke of mondelinge aan de vrijwilliger gedane toezeggingen te vervallen.
9. Deze overeenkomst is niet bedoeld als een arbeidsovereenkomst in de zin van art. 7:610 van het Burgerlijk Wetboek.

Aldus opgemaakt in drievoud* en ondertekend,

te..... op.....

De organist - vrijwilliger:

Namens het College
voorzitter,

Namens de wijkkerkenraad
voorzitter,

.....

.....

.....

- * 1 exemplaar benoemde
- 1 exemplaar College
- 1 exemplaar wijkkerkenraad

BIJLAGE 9 REGULERING M.B.T. KERKELIJKE GEBOUWEN RONDONM BEGRAFENISSEN

De mogelijkheid bestaat om 's avonds, voorafgaand aan de begrafenis in de bijzaal van de kerk nabestaanden te condoleren. Dit dient te gebeuren onder de volgende voorwaarden:

- de (hulp)koster zorgt ervoor dat de zaal in gereedheid is gebracht en dat er koffie en thee gezet wordt;
- de begrafenisondernemer is in principe verantwoordelijk voor de bediening (ook van de koffie/thee) en zorgt voor serverend personeel; (In de Ark gebeurt dit door vrijwilligers vanuit de gemeente. Dorp en Elim kunnen in overleg met de begrafenisondernemer hiervan afwijken en dit met eigen mensen voorzien. Een vergoeding zal op basis van gastvrouw tarief berekend worden)
- het is niet mogelijk de overledene na het condoleren (bijvoorbeeld 's nachts) op te baren in één van de ruimten in de kerk.

Alle andere geplande activiteiten op deze avond worden afgezegd of verplaatst naar een andere kerk of het Hervormd Jeugdcentrum. Deze voorwaarden worden besproken bij het reserveren van de zaal door de gebruikers

Voorafgaand aan de begrafenis kan er in de bijzaal gecondoleerd worden. Na de begrafenis bestaat de mogelijkheid dat nabestaanden en gasten terugkeren voor koffie/ thee en broodjes. Hiervoor geldt wederom een aantal voorwaarden:

- de (hulp)koster zorgt ervoor dat de zaal in gereedheid is gebracht en dat er koffie gezet wordt;
- de begrafenisondernemer is in principe verantwoordelijk voor de bediening (ook van de koffie/thee) en zorgt voor serverend personeel; (In de Ark gebeurt dit door vrijwilligers vanuit de gemeente. Dorp en Elim kunnen in overleg met de begrafenisondernemer hiervan afwijken en dit met eigen mensen voorzien. Een vergoeding zal op basis van gastvrouw tarief berekend worden)
- broodjes dienen in een doos op schalen te worden aangeleverd (dit in verband met het feit dat in de kerk daartoe geen faciliteiten aanwezig zijn);
- de (hulp)koster ruimt één en ander op en brengt de zaal weer op orde.

Tarieven rondom begrafenis, zie bijlage 4.

Bestaan er andere wensen, dan dient men allereerst in overleg te treden met het College dat besluit of aan deze wensen tegemoet gekomen kan worden.

Indien de omstandigheden (zoals de pandemie in de afgelopen jaren) dit wensen, kan het CvK besluiten om de regels tijdelijk aan te passen.