

*Centrale Regeling*  
*voor*  
*Voorgangers en Pastoraal Medewerkers*

*Vrijzinnige Geloofsgemeenschap NPB*

*versie 2.2*

## Introductie nieuwe regelingen Vrijzinnige Geloofsgemeenschap NPB

### Voorgeschiedenis

Als gevolg van onduidelijkheden en onvolkomenheden in diverse contracten met voorgangers zijn in het verleden problemen gerezen bij de fiscus en de bedrijfsvereniging rondom de 'arbeidspositie' van voorgangers. Mede als gevolg van ervaringen met een arbeidsrechtelijke kwestie heeft, op verzoek van het Landelijke Bestuur (LB), de commissie "ambt of arbeider" zich gebogen over de principiële uitgangspunten, het kerkrecht en de situatie bij andere meer of minder aan ons verwant zijnde kerkelijke instellingen en heeft de commissie "traktementen" zich beziggehouden met de juridische aspecten van de contracten en de fiscale gevolgen van de regelingen.

In 2001 heeft de eerstgenoemde commissie haar rapport uitgebracht. Als uitgangspunt had deze commissie de zelfstandigenstatus van de voorganger.

Vervolgens leverde de commissie "traktementen" haar rapport in, met het voorstel van een concept modelovereenkomst die zou kunnen worden gehanteerd door de afdelingen. In dit rapport werd voorts een aantal problemen aangestipt dat nog om een oplossing vroeg.

De uitwerking van de daarin genoemde zaken werd door een werkgroep ter hand genomen en heeft in 2003 geresulteerd in een eenvoudige modelovereenkomst en in centrale regelingen ten aanzien van de traktementen en secundaire arbeidsvoorwaarden.

In 2003 verscheen het rapport van de commissie "voorgangerschap en ambt" met de uitwerking van de vakinhoudelijke zaken van de voorganger.

Het resultaat is een samenhangend stelsel van richtlijnen, contracten en aanstellingsbrieven, waarbij tevens wordt ingegaan op een aantal verzoeken voor aanpassing van de huidige, c.q. voorgestelde richtlijnen. Uitgangspunt is en blijft een centrale regeling, bestaande uit een geheel van richtlijnen voor de voorganger en uit een groot aantal onderdelen, waarin de overeenkomst tussen voorganger en afdeling wordt vastgelegd. De overeenkomst met de voorganger verwijst naar richtlijnen en is derhalve zeer kort. Specifieke afdelingsgerichte afspraken over bijv. werkzaamheden, tijdbesteding en bijwonen van bestuursvergaderingen worden geregeld in een begeleidende brief, die onderdeel uitmaakt van de totale overeenkomst.

### Centrale regeling Vrijzinnige Geloofsgemeenschap NPB

De centrale regeling is in de Algemene Vergadering in november 2004 definitief bekrachtigd. Zoals reeds is vermeld bestaat de nieuwe regeling uit een sluitend geheel van richtlijnen voor de voorganger, c.q. pastorale werker (vooralsnog zijn alleen de delen van de voorganger uitgewerkt) en valt in een tweetal hoofdstukken uiteen:

Het eerste hoofdstuk regelt een aantal inhoudelijke zaken ten aanzien van de voorganger en het tweede hoofdstuk betreft het contract, de financiën en secundaire arbeidsvoorwaarden.

Onderstaand wordt eerst een opsomming gegeven van de onderdelen die in het eerste hoofdstuk aan de orde komen:

- zelfstandigheid van de voorganger in geestelijke zin en niet in de zin van de belasting- en sociale verzekeringswetten;
- privacy van informatie en het recht tot zwijgen;
- bezwarencommissie en geschillenregeling;
- richtlijnen met betrekking tot tijdsinvestering/taken van de voorganger;
- voortgangsgesprekken;
- bijscholing; afspraken omtrent "bijtanken";
- vergoeding diensten in verband met huwelijk en overlijden;
- studieverlof;
- nascholing voorgangers;
- supervisie voorgangers;
- overgangsregeling en slotbepalingen.

In het tweede hoofdstuk komen de volgende onderdelen van de centrale regeling aan de orde:

- richtlijn met de betrekking tot het traktement en secundaire arbeidsvoorwaarden, waaronder de opbouw van het traktement, vakantietoeslag, eindejaarsuitkering, onkostenvergoeding en vergoeding voor predikbeurten;
- richtlijn inzake aan het contract met de voorganger te stellen eisen;
- richtlijn voor het modelcontract met de daarbij behorende brief waarin afspraken tussen de afdeling en de voorganger moeten worden opgenomen;
- richtlijn voor het verlengen c.q. beëindigen van het contract;
- richtlijn voor een verlofregeling;
- richtlijn inzake doorbetaling bij ziekte en zwangerschap;
- richtlijn voor vergoeding aan de afdeling in verband met ziekte van de voorganger;
- richtlijn voor een pensioen- en invaliditeitsregeling met de daarbij behorende voorwaarden;
- overgangsbepalingen.

*Zwolle, april 2008*

## **Inhoud**

### ***I “Inhoudelijke zaken t.a.v. de voorganger”***

1. Ambt
2. Privacy van informatie en recht tot zwijgen
3. Bezwarencommissie
4. Tijdsinvestering
5. Voortgangsgesprekken
6. Bijscholing e.d.
7. Pastoraat op Maat
8. Gedragsregels
- 8.01 Algemeen
- 8.02 Relatie ten opzichte van anderen binnen en buiten de gemeente
- 8.03 Relatie ten opzicht van collegae
- 8.04 Waarneming

### ***II “Contracten en Financiën t.a.v. de voorganger”***

1. Traktementen en secundaire voorwaarden
- 1.01 Algemeen
- 1.02 Inschaling
- 1.03 Opbouw traktement
- 1.04 Basistraktement
- 1.05 Vakantietoeslag
- 1.06 Eindejaarsuitkering
- 1.07 Tegemoetkoming premie ziektekostenverzekering
- 1.08 Onkostenvergoeding
- 1.09 Vergoeding preekbeurten
- 1.10 Vergoeding bij freelance werkzaamheden
2. Status voorganger in de zin van contract en in relatie tot fiscale en sociale wetten
- 2.01 Algemeen
- 2.02 Gevolgen van de zelfstandigheid van de voorganger
3. Contract
- 3.01 Algemeen
- 3.02 Consent landelijk bestuur
- 3.03 Overeenkomst van Opdracht
- 3.04 Begeleidende brief
4. Verlenging/beëindiging contract
- 4.01 Aanvang/verlenging
- 4.02 Beëindiging
5. Verlofregeling
- 5.01 Jaarlijks verlof
- 5.02 Studieverlof
- 5.03 Verlof bij verhuizing
6. Doorbetaling bij ziekte of zwangerschap
- 6.01 Doorbetalingsverplichting
7. Vergoeding aan afdeling i.v.m. ziekte voorganger

- 7.01 Vergoeding bij ziekte
- 8. Pensioenregeling
  - 8.01 Algemeen
  - 8.02 Uitvoering verzekeringen
  - 8.03 Bedrag bestemd voor pensioenrechten in traktement
  - 8.04 Minimaal te verzekeren risico
  - 8.05 Criteria voor evt. afstandsverklaring
  - 8.06 Tekst afstandsverklaring
- 9. Slotbepaling

**III “Bijlagen”**

- A. Overeenkomst van Opdracht
- B. Voorbeeld begeleidende brief behorende bij de Overeenkomst van Opdracht
- C. Traktementsbedragen

## I “Inhoudelijke zaken t.a.v. de voorganger”

### 1. Ambt

#### *Het voorgangerambt*

Ambt behelst een langdurige vervulling van diensten in de kerk. In deze traditie beweegt zich ook een kerkhoudende vereniging als de Vrijzinnige Geloofsgemeenschap NPB. Het uitoefenen van een ambt is meer dan incidenteel, zonder dat het een 'eeuwig merkteken' wordt. Het voorgangerambt staat, in principe niet maar in de praktijk wel, enigszins apart van de andere diensten in de kerk. Ten principale is er in de congregationalistische kerken geen onderscheid in 'ambtelijkheid' tussen de koster en de dominee. Ook het voorgangerambt hoeft niet fulltime uitgeoefend te worden. Toch gaan we ook hier maar uit van het ervaringsfeit, dat het voorgangerambt een bijzondere functie is.

Het voorgangerambt combineert de dienst aan het woord (N.B. wat in sommige kerken 'sacramenten' heet, is een bijzondere vorm van Woordverkondiging) en de dienst aan de gemeente. Dit houdt in dat de voorganger in de gemeente is, maar ook voor de gemeente. Augustinus zegt het heel duidelijk: *'met jullie ben ik christen, voor jullie ben ik bisschop'*.

#### *Het ambt als 'tegenover'*

Deze dienst aan de gemeenschap wordt gekenmerkt door het principiële 'tegenover'. De voorganger wordt door de gemeente geroepen om die gemeente aan haar eigen roeping te herinneren en door zijn leiding zo veel mogelijk aan haar roeping te houden. Dit 'tegenover' is de grootst mogelijke tegenstelling tot het 'wiens brood men eet, diens woord men spreekt'. In het 'tegenover' dat het ambt vormt, hoort het ambtsgeheim thuis. De eerder genoemde vertrouwelijkheid van pastorale contacten brengt met zich mee, dat een voorganger nimmer verantwoording hoeft af te leggen over welk afdelingslid met welke frequentie wordt bezocht. Hier komt het aan op het persoonlijke verantwoordelijkheidsbesef van de voorganger. Het bestuur mag van de voorganger vragen verantwoording af te leggen over de prioriteiten die hij in zijn werk stelt. De grote lijnen van invulling van het werk, moeten altijd onderwerp van gesprek kunnen zijn.

#### *De mission van de geloofsgemeenschap*

In moderner jargon zou men kunnen zeggen: de gemeente heeft een mission. Allerlei maatschappelijke en financiële factoren kunnen maken, dat men die mission niet meer ziet, subsidiair niet meer aan die mission toe komt. De gemeenschap stelt een voorganger aan ten einde juist in tijden van verslappende aandacht te waken tegen veronachtzaming. Hendriks ziet in dit geval als kerntaak van de voorganger het bepalen van de gemeenschap bij haar roeping (Hendriks, 1999, 77). Theologisch gesproken is dit de opdracht van de gemeenschap. Deze gaat boven de doelstellingen uit de statuten uit.

#### *Valkuilen behorend bij het ambt*

De door Augustinus zo pregnant geformuleerde ambivalentie (in en voor de gemeente) levert een aantal valkuilen op. Bij een te sterke accentuering van het '*voor de gemeente*' ontstaat er een te hoge ambtelijkheid, waardoor men in triviale zaken geen beroep meer op de voorganger wil doen (hij heeft wel andere dingen te doen), want hij is ongenaakbaar geworden. Bij een te sterk '*in de gemeente*' ontstaat het verschijnsel van de voorganger in spijkerbroek die bang is voor afstand. De voorganger denkt dan in de gemeente allemaal vrienden te hebben ('zeg maar Jan'); de gemeente verliest het besef dat er ook een 'tegenover' kan bestaan, zonder dat dat consequenties behoort te hebben voor de persoonlijke verhoudingen. Het oude adagium 'wie de dominee wil blijven eren, moet niet te nauw met hem verkeren', is onverminderd geldig.

### *De eenzaamheid van het ambt*

Mensen die voorganger willen worden, moeten een zekere eenzaamheid accepteren. Gedurende de opleiding tot voorganger behoren studenten zich dat bijzonder goed te realiseren. De eenzaamheid wordt versterkt, doordat collega's vaak ver weg wonen. Het ambt is ook ingesteld om de eenheid te bewaren. Dit is in de NPB niet zonder meer duidelijk en vaak erg moeilijk omdat nauwelijks geëxpliciteerde gevoelens een overheersende rol spelen. Pas als het mis gaat merkt men dat er met verschillende verwachtingspatronen is gewerkt.

### *Conflicten*

Plichtsgetrouw en behoedzaam pastoraat kan voorkomen dat men in zulke voetangels en klemmen raakt/stapt/belandt. Maar als de voorganger de eenheid niet kan bewaren, ja zelfs misschien door eigen persoonlijk optreden een splijtzwam creëert, is losmaking vragen van die gemeente nodig. Het kan ieder overkomen en een dergelijke situatie behoeft niemand aangerekend te worden. Toch zal een zekere risicodekking vanwege de landelijke organisatie uitgewerkt moeten worden: preventief door consentverlening, en -achteraf- bemiddeling bij overplaatsing of eervolle ontheffing.

Na het jaar 451 (Chalcédon) worden ambt en gemeente gekoppeld. De gemeente beroept iemand en binnen de gemeente vindt de bevestiging plaats. Zonder gemeente geen ambt (zie echter bij emeritaat), zoals Schillebeeckx stelt.

Wanneer iemand over singuliere gaven beschikt, kan een gemeente iemand accepteren en bevestigen die al werkzaam is. Het ambt is een zaak van de plaatselijke gemeente. Maar tegelijkertijd moet duidelijk worden dat de gemeente deel uitmaakt van een groter geheel en deel uitmaakt van de geschiedenis en de toekomst. De voorganger is een tijdelijke meeloper op een lange weg. Om dit duidelijk te maken wordt de voorganger door een ambtgenoot bevestigd (behoeft niet iemand van binnen de NPB te zijn), maar het consent van de landelijke NPB is onmisbaar.

Overigens is het beter te spreken van het consent van de landelijke NPB, dan over het consent van het landelijk bestuur, aangezien consent wordt verleend namens alle stemgerechtigde afdelingsleden.

### *Roeping*

De klassieke dogmatiek onderscheidt een uitwendige en een inwendige roeping. De uitwendige roeping betreft de gemeente die roept. Indien men na een aantal jaren (bijvoorbeeld tien) het ambt neerlegt, kan emeritaat worden aangevraagd. Bij verlening daarvan wordt men beschouwd als voorganger 'als had men nog een gemeente' en dus in het ambt staand. Men kan hier en daar, maar verplicht zich ook om op verzoek -voor zover de gezondheid dit toelaat- in gemeenten hand- en spandiensten te verlenen of voor de landelijke organisatie werkzaamheden te verrichten, met gebruik van alle bevoegdheden. Men zou die beschikbaarheidsverplichting kunnen stellen op een maximum van vijf jaar. De inwendige roeping is de roeping 'van Christuswege' (PKN) of (meer vrijzinnig) door de Geest. In gewoon Nederlands kunnen wij beter spreken over 'met hart en ziel' voorganger zijn. Conflicten ontstaan als het gaat om parttime functies en werkzaamheden op declaratiebasis (N.B. een freelance voorganger staat niet in het ambt!). De veronderstelde roeping schept de verwachting van het altijd beschikbaar zijn. Het moet mogelijk zijn (in principe) om de extra uren, die hier in gaan zitten te compenseren met langere vakanties, waarbij de waarneming goed geregeld moet zijn.

*Het rapport 'ambt en voorgangerschap', waaruit hier boven geciteerd is, is als aanvulling geschreven op het rapport 'ambt of arbeider'. Uit dit laatste stuk daarom nog de 'technische' beleidsaanbevelingen over de zelfstandigheid:*

## 2. Privacy van informatie en recht tot zwijgen

Een ambtsdrager heeft een ambtsgeheim. Dit betekent eenvoudigweg dat wat een pastor in de vertrouwde van een pastorale relatie ter ore komt, niet verder komt. Het ambtsgeheim kan, indien dit de pastorant ten goede komt, gedeeld worden met een collega-ambtsdrager. Dit ambtsgeheim is ook vastgelegd in de gedragscode voor predikanten van de Bond van Nederlandse Predikanten:

“de predikant zal al hetgeen hem in het kader van zijn ambtsuitoefening vertrouwelijk ter kennis is gekomen, beschouwen als ambtsgeheim. Hij heeft ter zake tegenover derden een zwijgplicht. De predikant draagt er zorg voor, dat de geheimhouding van de gegevens van de ander en de bescherming van diens persoonlijke levenssfeer verzekerd zijn.” (Artikel 3.5, gedragscode)

Dit betekent dat een predikant beroep kan doen op het verschoningsrecht. De gedragscode zegt: “de predikant is daarin vrij maar moet de ruimte houden om in zeer ernstige gevallen daarvan geen gebruik te maken”.

*De volledige gedragscode is opgenomen in artikel 8.*

## 3. Bezwarencommissie

De bezwarencommissie treedt op als er zich problemen voordoen tussen het afdelingsbestuur en de voorganger en een bemiddelingspoging vanuit het landelijk bureau en/of bestuur om enigerlei reden geen goede mogelijkheid is, c.q. al ondernomen is en reeds gestrand. De bezwarencommissie neemt de plaats in van de vroegere vertrouwenscommissie. Aanbevolen wordt ter ondersteuning van de voorgangers een pastor pastorum aan te wijzen. Deze is aanspreekbaar voor de geestelijke ondersteuning van voorgangers.

## 4. Tijdsinvestering

### *Regelingen*

Hier wordt uitgegaan van de notitie die de *Theologische Adviescommissie* (TAC) maakte onder leiding van Bert Dicou. De richtlijnen zijn opgesteld door de TAC, met gebruikmaking van een vergelijkbaar stuk van de Doopsgezinde predikantenvereniging. De TAC heeft dit bewerkt voor de specifieke NPB-situatie. De regeling is tevens een voortzetting van de gedachtevorming in de notitie “Tijd is geld en mijn tijden zijn in uw hand” uit 1993, van de toenmalig theologisch adviseur ds. T.R. Scholte. Tenslotte sluit het aan bij de eerder ontworpen regeling “Aanbevelingen inzake te vragen vergoedingen en de honorering van NPB-voorgangers bij huwelijken, uitvaarten en doopdiensten” (nov. 1998).

Wat uit voorgaande regelingen blijft staan:

- de algemene richtlijn, dat een contract niet minder dan 4 uur behoort te zijn en dat het aantal beschikbare uren per week minstens het aantal leden x 0,1 dient te zijn. In praktijk is een contract dus altijd minstens vier uur, en voor elke tien leden daarboven een uur erbij.
- De vastgestelde omvang van een volledige werkweek is 36 uur.
- De vastgestelde uurvergoeding voor werkzaamheden buiten contract is vermeld in II-1.08. Deze vergoeding dient ook gehanteerd te worden bij vervanging en waarneming. Bij de voorbereiding van huwelijk- en rouwplechtigheden gemiddeld 15 uur worden berekend.
- Het aantal preekbeurten, dat binnen contract plaatsvindt, wordt bij een volle baan vastgesteld op 36 preekbeurten, dus bijv. bij een aanstelling van 25% (9 uur per week) zullen 9 preekbeurten binnen het contract gehonoreerd dienen te worden.
- Een voorganger wordt geacht ca. 10% van zijn tijd te besteden aan regionaal of landelijk werk of aan de oecumene. Indien dit echter vergoed wordt volgens de landelijk geldende NPB-declaratieregeling, wordt dit geacht buiten werktijd plaats te



- vinden. Voor werkzaamheden voor de landelijke Vrijzinnige Geloofsgemeenschap NPB geldt een vergoeding van € 80,-- per dagdeel, te declareren bij het landelijk bureau.
- In de opgenomen uren voor studie is niet begrepen de tijd van het gebruikelijke studieverlof.
  - Of woon-werkverkeer al dan niet (gedeeltelijk) beschouwd mag worden als werktijd, dient in onderling overleg tussen afdelingsbestuur en voorganger te worden vastgesteld.

#### *Tijdsindeling per activiteit*

1. kerkdiensten: 12 uur onderverdeeld in voorbereiding: 9 uur; en uitvoering: 3 uur;
2. catechese, (gespreks)kringen, gemeenteavond e.d.: per groepsuur incl. voorbereiding: 3 uur;
3. vergaderingen: bijwonen plus voorbereiding en uitwerking: 3 uur (2+1);
4. bijdragen aan het gemeenteblad e.d.: per uitgegeven publicatie: 3 uur;
5. overleg met collega's, conventen e.d.: incl. reistijd: 3 uur;
6. pastoraat en (zieken)huisbezoek, per bezoek: incl. reistijd: 1,5 uur;
7. telefoongesprekken: per gesprek (incl. 'hersteltijd': het weer opnemen van het werk waarmee men bezig was): 15 minuten.

Onderstaande richtlijnen gelden voor een volledige aanstelling van 36 uur per week. Dit past men toe door het vermelde aantal uren te vermenigvuldigen met het percentage van de aanstelling. Onder een volledige aanstelling wordt volgens de landelijke regels verstaan een werkweek van 36 werkuren.

8. administratie, correspondentie, telefonisch spreekuur: 2 uur;
9. studietijd: nascholing/permanente educatie, gericht op bijblijven t.a.v. ontwikkelingen in het vak-/werkgebied: 2 uur;
10. bezinning/spirituele reflectie (eigen geloofsleven, functioneren, evaluatie) 2 uur;
11. onvoorzien: crisispastoraat: 3 uur.

N.B. Een grotere efficiëntie kan bereikt worden door de voorganger alleen het voor hem/haar relevante gedeelte van een vergadering bij te laten wonen. Overeenkomstig eerdere richtlijnen, verdient het aanbeveling bij kleinere contracten (kleiner dan 50%), uitvaartdiensten en trouwdiensten afzonderlijk te betalen buiten het bestaande contract. Voor de geldende tarieven verwijzen wij eveneens naar die richtlijnen. Van alle opgenomen werkzaamheden geldt, dat is uitgegaan van een veronderstelde *gemiddelde* tijdsbesteding.

#### *Werkzaamheden*

Aansluitend hierop zijn de taken van de voorganger vastgelegd in de notitie ambt en voorgangerschap. In praktijk blijkt dat de afdeling van de voorganger de volgende werkzaamheden verwacht:

- pastoraat aan de leden; vereist pastorale vaardigheden;
- voorgaan in de diensten; dit vereist homiletische, liturgische en theologische bagage;
- werkzaamheden rondom toerusting en vorming van afdelingsleden; dit vraagt agogische kwaliteiten, stijlgevoel en geestelijke (-'Geestelijk': theologisch en spiritueel-) bagage;
- pastorale casualia (rouw en trouwpastoraat); deze vereisen pastorale en liturgische kwaliteiten;
- ondersteuning van vrijwilligers; dit vereist agogische en leidinggevende kwaliteiten;
- bijdragen leveren aan periodiek(en); dit vereist originaliteit en schrijverstalent;
- deelname aan oecumenische activiteiten in de plaats/regio; dit vraagt inzet en kennis van de plaatselijke situatie;
- bijdrage leveren aan landelijke activiteiten Vrijzinnige Geloofsgemeenschap NPB; dit vraagt inzet en collegialiteit.

## 5. Voortgangsgesprekken

De voorganger bespreekt een maal per jaar de voortgang van het werk met een delegatie van het afdelingsbestuur. Het best werkt dit aan de hand van een werkverslag, waarin de voorganger inzage geeft in de werkzaamheden van het voorbije jaar. De bestuursleden kunnen dan ook mogelijke kritische kanttekeningen bezigen, en mogen daarin op een groot reflectief vermogen van de voorganger rekenen, alsmede op enig incasservermogen. Uiteraard geldt dat van de zijde van het afdelingsbestuur respect voor de persoonlijke beleving van de voorganger in acht wordt genomen. Ook worden de betreffende bestuursleden geacht zich aan het ambtsgeheim van de voorganger te houden. Van elk voortgangsgesprek dient een schriftelijke rapportage te worden gemaakt, die door een bestuurslid en de voorganger wordt ondertekend. Een model voor zo'n rapportage is op het landelijk bureau beschikbaar.

Het landelijk bestuur wordt aanbevolen enige scholing aan te bieden aan bestuursleden om zich in dergelijke gespreksvoering te bekwamen. Wellicht kan dit in samenwerking met een van de vrijzinnige partners.

## 6. Bijscholing e.d.

### *Bijscholing: Bijtanken*

In "Ambt en voorganger" is gesteld dat Bijtanken bij de (verplichte) bijscholing van een voorganger hoort. Door het landelijk bestuur is dit in juni 2003 van harte beaamd. Deze beaming krijgt jaarlijks een financieel gevolg door de bijdrage van het landelijk bestuur aan de financiering van bijtanken. Andere vormen van bijscholing kunnen niet bij de Vrijzinnige Geloofsgemeenschap NPB worden verhaald.

### *Supervisie*

Na enkele jaren van functioneren verdient het aanbeveling dat een voorganger begeleid wordt door een supervisor. Het landelijk bestuur zoekt naar mogelijkheden om dit mede te financieren. Ook van de voorganger en de afdeling mag een bijdrage worden verwacht.

### *Studieverlof*

In elke overeenkomst tussen voorgangers / pastorale medewerkers (hierna genoemd; voorgangers) dient een clause te zijn opgenomen over het studieverlof. Min of meer in overeenstemming met hetgeen hierover in de PKN en de Remonstrantse Broederschap geregeld is, zal studieverlof om de vijf jaar verleend worden en drie maanden bedragen. Het traktement van de voorganger zal gedurende het studieverlof worden doorbetaald en de afdeling zal moeten voorzien in (betaalde) vervanging.

Deze vervanging zal de afdeling betrekkelijk veel kosten (tarief conform uurtarieven freelance werkzaamheden; zie II-1.08). Het is dus de morele verplichting van de voorganger het resultaat van het studieverlof aantoonbaar ten goede te laten komen van de afdeling, de NPB in zijn geheel of de theologische wetenschap. Dit zal tot uitdrukking moeten komen in een publicatie, een rapportage of het behalen van een diploma e.d.

De PKN kent ook het recht op een tegemoetkoming van 50% van de studiekosten. Deze tegemoetkoming geldt alleen als de studie ten goede komt aan de theologische wetenschap (artikel 11 b van de generale regeling voor predikantstraktementen).

Het landelijk bestuur wil deze regeling enerzijds versoepelen en anderzijds aanscherpen. De versoepeling betreft dat het volgens de PKN vereiste doctoraalexamen in de NPB niet als criterium wordt gehanteerd; de aanscherping is onder meer dat bij een deeltijd baan de vergoeding naar rato van de werktijd is.

1. Indien van tevoren overeengekomen is dat het object van de studie voor de afdeling van belang is, heeft de voorganger het recht op een maximale vergoeding van 50% van studie- en collegegeld, aanschaf van boeken (na aftrek van niet opgemaakt declarabel bedrag onder de emolumenten van de normale vergoedingsregeling binnen de

- arbeidsovereenkomst) en ander studiemateriaal en reis- en verblijfkosten; alles naar rato van de werktijd.
2. Indien het onderwerp van studie niet zozeer voor de afdeling maar wel voor de landelijke NPB of de theologische wetenschap van belang is, kunnen de vergoedingen door het landelijk bestuur verstrekt worden.
  3. Alle vergoedingen gaan op declaratiebasis.
  4. Tevoren dient steeds een kostenraming ter goedkeuring te worden voorgelegd.

Indien de voorganger werkzaam is in meer dan één afdeling, terwijl de datum van intrede niet dezelfde is, is voornoemde regeling van kracht na vijf jaar werktijd in de afdeling waar men het langst werkzaam is. De andere afdeling(en) dient/dienen zich om redenen van efficiëntie - indien mogelijk - aan te passen aan de studieverlofperiode binnen de langst lopende overeenkomst.

Nadat het studieverlof genoten is, dient men nog minstens één jaar in de afdeling werkzaam te blijven. Zo niet, dan volgt terugvordering van alle studiekosten, die in de voorafgaande studieverloftijd gemaakt zijn, naar rato van de in dat jaar gewerkte tijd.

Opgebouwd recht op studieverloftijd is niet overdraagbaar naar een volgende werkring binnen de NPB, omdat dat voor een afdeling die een voorganger aantrekt, welke het recht heeft op studieverlof, een oneigenlijke start van de aanstelling zou betekenen. Wel mag van de afdeling enige souplesse worden gevraagd, zodat de voorganger niet nog eens vijf jaar hoeft te wachten op de volgende verlofperiode. Aanbevolen wordt besprekingen hierover met elkaar te voeren alvorens het contract wordt getekend.

## **7. Pastoraat op Maat**

*Pastoraat op Maat is te onderscheiden naar leden en niet-leden:*

### **i. Pastoraat op Maat aan leden**

Onze geloofsgemeenschap voelt zich verantwoordelijk voor haar leden en stelt zich tot taak die mogelijkheden te creëren die er toe leiden geestelijke zorg te kunnen verlenen aan:

- a. leden van opgeheven en "slapende" afdelingen. Voordat een afdeling wordt opgeheven of "slapend" verder gaat wordt van de afdeling een voorstel verwacht hoe zij denkt de pastorale zorg voor de leden te continueren. In ieder geval wordt van die leden verwacht dat zij zich laten inschrijven als algemeen (landelijk) lid.
- b. leden van afdelingen die buiten het "verzorgingsbereik" van een afdeling, bv. in zorginstelling of een ziekenhuis, verblijven en het contact met eigen afdeling wensen te behouden.

#### *a. Pastoraat op maat aan "leden" van opgeheven of slapende afdelingen*

Het landelijk bureau benadert in overleg met het Convent van Voorgangers de leden van opgeheven of slapende afdelingen actief en biedt in nauw overleg zorg aan die kan bestaan uit:

- het bezoeken van individuele leden;
- het organiseren van huiskamerbijeenkomsten, groot huisbezoek.

De zorgdrager, de beschikbare voorganger en zonodig een naburige afdeling worden bij dit overleg betrokken.

Medewerking van een voorganger geschiedt altijd op basis van vrijwilligheid.

Er wordt door de zorgverlener in overleg met de zorgdrager een plan met kostenberekening gemaakt voor een periode van maximaal drie jaar.

De voorganger dient per kwartaal een declaratie van gewerkte uren en gemaakte reiskosten in bij het landelijk bureau.

Jaarlijks zendt de aangewezen voorganger een kort verslag van zijn/haar werkzaamheden naar het landelijk bureau.

- b. *Pastoraat op Maat aan leden, die ( tijdelijk) buiten het verzorgingsbereik van hun afdeling verblijven.*

Een afdelingsbestuur en de voorganger kennen hun leden, die gedwongen door ouderdom en/of ziekte (tijdelijk) op grote afstand van hun woonplaats in een zorginstelling of ziekenhuis verblijven maar prijs stellen op het bezoek en geestelijke zorg van hun eigen voorganger. Om dit te kunnen realiseren dienen afdeling en voorganger een voorstel in bij het landelijk bureau. In een dergelijk voorstel zijn de bezoekfrequentie en kostenberekening opgenomen. Op basis hiervan worden de afspraken vastgelegd.

De voorganger dient per kwartaal een declaratie van gemaakte uren en reiskosten in bij het landelijk bureau.

In acute gevallen kan altijd direct met het landelijk bureau contact worden opgenomen.

Financiële consequenties:

De bedragen die gedeclareerd kunnen worden zijn:

Een uurvergoeding van conform het uurtarief voor incidentele freelance werkzaamheden (zie II-1.08), reiskostenvergoeding € 0,28 per km, dan wel de reiskosten per openbaar vervoer.

ii. Pastoraat op maat aan niet-leden.

Niet-leden kunnen een beroep doen op een afdeling en haar voorganger voor:

- dienstverlening op het gebied van levensverbintenissen;
- het verzorgen van een dienst bij uitvaart of crematie;
- dienstverlening op het gebied van agapè-viering;
- pastorale gesprekken met een tevoren vastgestelde tijdsduur en frequentie.

Voorgangers en besturen vinden het soms niet prettig geld te vragen voor genoemde activiteiten, of hebben moeite een redelijke vergoeding vast te stellen.

Het onderstaande kan dienen als richtlijn voor onze geloofsgemeenschap, waar voorganger en/of afdeling naar kunnen verwijzen.

- *dienstverlening op het gebied van levensverbintenissen*

Zie hiervoor de NPB - brochure "een huwelijksverbintenis voor bruidsparen zonder kerkelijke binding".

Wanneer een afdeling en/of voorganger het verzoek krijgt een levensverbintenis te zegenen van niet-leden, dan worden kosten in rekening gebracht bij degene(n) die het verzoek doet/doen.

De afdeling kan een dagdeel in rekening brengen voor gebruik van het kerkgebouw en voor het gebruik van eventuele andere lokaliteiten.

De voorganger zal in het algemeen een kennismakingsgesprek hebben met het paar, hij/zij zal een preek moeten voorbereiden, de dienst moeten leiden en eventueel nog een nagesprek hebben. Gemiddeld zal hij/zij daarvoor - als richtlijn - 15 uren minimaal het uurtarief voor incidentele freelance werkzaamheden (zie II-1.08) in rekening kunnen brengen.

- *het verzorgen van een dienst bij uitvaart of crematie*

In dit verband verwijzen wij u naar de NPB - brochure "Niet kerkelijk gebonden en toch een uitvaart".

Het is aan te bevelen contact op te nemen met de plaatselijke uitvaartcentra en daar na te gaan of er door het uitvaartcentrum kosten m.b.t. tot een uitvaartdienst in rekening gebracht worden.

Een afdeling kan een dagdeel in rekening brengen voor gebruik van het kerkgebouw en eventuele andere lokaliteiten.

De voorganger zal voor een eerste gesprek, het verzorgen van de uitvaartdienst en het leiden van de uitvaart en nazorg ten minste 15 uren à minimaal het uurtarief voor incidentele freelance werkzaamheden (zie II-1.08) in rekening kunnen brengen.

- *dienstverlening op het gebied van agapè-viering*

Voor kostenberekening hiervoor geldt: een uurvergoeding minimaal het uurtarief voor incidentele freelance werkzaamheden (zie II-1.08) en de vastgestelde reiskostenvergoeding.

- *pastorale gesprekken met een tevoren vastgestelde tijdsduur en frequentie.*

De voorganger zal een overeenkomst moeten sluiten met de aanvrager over het aantal sessies en de kosten, het uurtarief hiervoor is minimaal het uurtarief voor incidentele freelance werkzaamheden (zie II-1.08).

### iii. Uitzonderingsgevallen

- *dienstverlening bij levensverbintenis, crematie of uitvaart*

Het komt in de praktijk voor dat afdelingen voor deze dienstverlening aan hun leden, deze kosten niet voor rekening van de afdeling nemen doch de leden, dan wel de nabestaanden, hiervoor een nota presenteren. Worden de betreffende werkzaamheden uitgevoerd buiten de lopende contractafspraken met de voorganger, dan is het vanzelfsprekend dat de afdeling de voorganger voor diens extra werkzaamheden zal betalen. In die gevallen waar een afdelingsbestuur deze taak geheel overlaat aan de voorganger, zal de voorganger deze extra uren en bijkomende kosten bij de afdeling declareren. Het bestuur van een afdeling zendt de rekening aan de leden/nabestaanden. Het mag niet voorkomen dat de voorganger hiermee wordt belast.

Voor beide mogelijkheden geldt de volgende tariefstelling:

Een uurvergoeding conform het uurtarief voor structurele freelance werkzaamheden (zie II-1.08), reiskostenvergoeding € 0,28 per km., dan wel de reiskosten per openbaar vervoer.

## 8. Gedragscode

*De gedragsregels voor voorgangers werden in 1996 voor het eerst gepresenteerd. De gedragsregels voor voorgangers blijven beperkt tot praktische zaken als relatie tot gemeenteleden en anderen, collegialiteit, op peil houden van theologische en praktische vaardigheden en waarneming. De in de gedragsregels genoemde onderdelen blijken regelmatig tot problemen te leiden die niet via het kerkrecht kunnen worden opgelost. Vandaar dat de Bond van Nederlandse Predikanten, BNP, verwacht dat de gedragsregels ertoe zullen bijdragen dat bestaande knelpunten worden weggenomen en problemen worden voorkomen.*

### 8.01 Algemeen

1. De voorganger is persoonlijk verantwoordelijk voor de invulling en uitoefening van zijn ambt binnen de door zijn kerkgenootschap gestelde regels.
2. De voorganger zal zijn ambt hoog houden en zich zodanig gedragen dat het vertrouwen in het ambt en in de beroepsgroep niet wordt geschaad.
3. De voorganger houdt de kennis en vaardigheden die noodzakelijk zijn voor een kwalitatief goede uitoefening van het ambt op peil, onder andere door middel van persoonlijke studie en bij- en nascholing.

### 8.02 Relatie ten opzichte van anderen binnen en buiten de gemeente

4. De voorganger zal zorgvuldig omgaan met het verschil in beroeps- en privérelaties. Hij zal daarbij altijd zijn onafhankelijkheid in het oog houden.
5. Het behoort tot de verantwoordelijkheid van de voorganger, ter bescherming van zichzelf en anderen, om de grenzen aan te geven ten aanzien van wat wel en niet verantwoord is binnen een pastorale relatie en deze grenzen ook te bewaren en te bewaken.
6. De voorganger zal zich in het maatschappelijk verkeer zorgvuldig gedragen en betrouwbaar zijn.

*Van voorgangers mag worden verwacht dat zij zorgvuldig zijn in hun toezeggingen en afspraken en ook betrouwbaar zijn in hun contacten met bijvoorbeeld de overheid (fiscus).*

7. De voorganger eerbiedigt de persoonlijke (fysieke en geestelijke) integriteit van de ander. De voorganger dient zich bewust te zijn van zijn vertrouwenspositie in pastorale situaties en de machtsongelijkheid die dat met zich kan meebrengen. Hij zal geen misbruik maken van de eventuele afhankelijkheid of kwetsbaarheid van diegenen die aan zijn pastorale zorgen zijn toevertrouwd.

*Deze bepaling impliceert onder andere dat de voorganger in een pastorale relatie gehouden is, zelfs als de ander dat verlangt of daartoe uitnodigt, niet metterdaad in te gaan op seksuele toenaderingspogingen, dan wel zelf dergelijke toenaderingspogingen te ondernemen.*

8. De voorganger zal zich niet laten omkopen noch erfenissen van gemeenteleden aanvaarden.

De voorganger zal terughoudend zijn in het aannemen van giften en geschenken van gemeenteleden voor zichzelf. De voorganger zal giften en geschenken van gemeenteleden die alle redelijkheid te boven gaan, niet accepteren.

*De voorganger moet vrij staan tegenover zijn gemeenteleden. Die vrijheid wordt gewaarborgd door de door het kerkgenootschap vastgestelde rechtspositieregeling. De pastorale relatie mag niet worden belast door grote giften, geschenken of erfenissen. Uiteraard wordt hier niet bedoeld dat de voorganger geen blijk van waardering (fles wijn, CD, boekenbon) zou mogen aannemen.*

9. De voorganger zal al hetgeen hem in het kader van zijn ambtsuitoefening vertrouwelijk ter kennis is gekomen, beschouwen als ambtsgeheim. Hij heeft ter zake tegenover derden een zwijgplicht.

De voorganger draagt er zorg voor, dat de geheimhouding van de gegevens van de ander en de bescherming van diens persoonlijke levenssfeer verzekerd zijn.

*Ook als de voorganger vanuit het ambt overgaat naar een andere staat des levens, blijft het ambtsgeheim van kracht. In justitiële zaken kan een voorganger een beroep doen op het verschoningsrecht. De voorganger is daarin vrij maar moet de ruimte houden om in zeer ernstige gevallen daarvan geen gebruik te maken.*

### 8.03 Relatie ten opzichte van collegae

10. De voorganger aanvaardt allen die als voorganger in erkende kerkgenootschappen werkzaam zijn als collegae met wie hij zich ambtelijk verbonden weet.
11. De voorganger zal zich onthouden van het in het openbaar uiten van kritiek op het functioneren van een collega. Tevens zal hij zich gereserveerd opstellen in geval hem zulke kritiek ter ore komt.
12. Wanneer een voorganger terugtreedt in als voorganger van een gemeente en daar blijft wonen, wordt hij gewoon gemeentelid. Dit betekent dat hij distantie in acht neemt om zijn opvolger de ruimte te geven zijn ambtswerk te verrichten.

*Vanzelfsprekend wordt ook van een teruggetreden voorganger die elders is gaan wonen een zelfde distantie verwacht.*

13. De voorganger behoort zich naar vermogen in te zetten voor de maatschappelijke belangen van de beroepsgroep waartoe hij behoort en steun te betuigen aan de behartiging van deze belangen.

*Deze bepaling is bedoeld om de voorganger bewust te maken van een 'esprit de corps', zowel in kerk als maatschappij, zoals dat van een beroepsgroep verwacht mag worden.*

14. Vanuit zijn verantwoordelijkheid voor de totale kerkgemeenschap wordt van de voorganger verwacht dat hij zich ook inzet voor bovenplaatselijk werk.

*Zowel voor de fulltime als voor de parttime voorganger geldt dat hij niet alleen verantwoordelijkheid draagt voor de gemeente, maar ook voor de bovenplaatselijke organisatie. Daarom mag van de voorganger redelijkerwijze worden verwacht dat hij zich beschikbaar stelt voor bovenplaatselijk werk.*

#### **8.04 Waarneming**

15. Bereikbaarheid is een belangrijke voorwaarde voor het adequaat functioneren van de voorganger. De voorganger is er medeverantwoordelijk voor, dat tijdens zijn afwezigheid een beroep op een andere voorganger gedaan kan worden. Hij rekent het zich tot zijn taak er op toe te zien dat de waarnemingsregeling ook in de praktijk goed functioneert.

*Hoewel afdelingsbesturen primair verantwoordelijk zijn voor de waarneming van het dienstwerk, mag van voorgangers worden verwacht dat mensen die een voorganger nodig hebben ook geholpen worden.*

## **II “Contracten en Financiën t.a.v. de voorganger”**

### **1. Traktementen en secundaire voorwaarden**

#### **1.01 Algemeen**

De traktementen van de voorgangers worden ontleend aan de Traktementstabellen van de PKN. Deze worden periodiek aangepast, waarbij ook het georganiseerd overleg met de Bond van Nederlandse Predikanten is betrokken.

De door de PKN gehanteerde treden van 0 tot 20 worden overgenomen in een schaal voor de NPB. De hoogte van de traktementsbedragen zal periodiek worden aangepast en in een Mededeling Traktementsbedragen worden bekendgemaakt.

#### **1.02 Inschaling**

Inschaling van voorgangers berust op opleidingsniveau en (pastorale) ervaring.

Beginnende universitair geschoolde theologen worden ingeschaald vanaf trede 10, voorgangers met een HBO opleiding theologie vanaf trede 5.

Tot voorganger kunnen worden bevestigd zij, die een academische of HBO studie theologie, dan wel de voorgangeropleiding van het Opleidingsinstituut voor Vrijzinnig Pastoraat hebben afgerond.

Voor pastoraal medewerkers geldt een afwijkende regeling, die afhankelijk van de situatie wordt bepaald.

Elk contractjaar wordt een periodieke verhoging toegekend, welke nimmer afhankelijk is van het jaarlijkse voortgangsgesprek.

#### **1.03 Opbouw traktement**

Het maandbedrag gebaseerd op een 36-urige werkweek bestaat uit de volgende componenten:

- basistraktement;
- periodieke verhogingen (max. 20);
- vakantietoeslag (8%);
- eindejaarsuitkering (4%);
- werktijdafhankelijke tegemoetkoming in de premie ziektekostenverzekering.

Zie Bijlage C voor de meest recente tabel.

#### **1.04 Basistraktement**

In het basistraktement zijn opgenomen:

- een bedrag voor een pensioenvoorziening; dit dient/kan besteed te worden aan de in punt 8 vermelde pensioenregeling. Voor zover de pensioenvoorziening door de afdeling wordt betaald, kan de inhouding van het pensioen worden verrekend.
- een bedrag voor bewoning van een ambtswoning. Indien de voorganger gebruik maakt van een ambtswoning van de afdeling, kan dit bedrag worden ingehouden.

#### **1.05 Vakantietoeslag**

De vakantietoeslag bedraagt 8% en wordt meegenomen in de opbouw van het maandelijks traktement.

#### **1.06 Eindejaarsuitkering**

De eindejaarsuitkering bedraagt structureel 4% en wordt meegenomen in het maandelijks traktement.



**1.07 Tegemoetkoming in de premie ziektekostenverzekering**

De werktijdafhankelijke tegemoetkoming in de premie van de ziektekosten moet volledig worden toegevoegd aan het maandbedrag.

N.B. Indien een voorganger aan meer dan één afdeling verbonden is, keren de afdelingen gezamenlijk de werktijdafhankelijke tegemoetkoming in de premie ZKV uit, waarbij iedere gemeente naar rato van de werktijd bijdraagt.

**1.08 Onkostenvergoeding**

De onkostenvergoeding is voor een deel afhankelijk van het feit of betrokkene een deeltijdcontract heeft of een voltijds (36 uur)-contract. Het bedrag, dat wordt vergoed, is niet meer gebaseerd op declaratiebasis.

LET WEL! Extra representatie- en administratiekosten kunnen alleen als aftrekpost in aanmerking komen, indien hiervan een onkostenadministratie (bonnen, facturen enz.) is bijgehouden.

De onkostenvergoedingsregeling is ontleend aan de PKN regeling, die in het georganiseerd overleg met de Bond van Nederlandse Predikanten is vastgesteld en met de Belastingdienst is afgestemd.

*Onafhankelijk van de weektaakomvang: € 1.200,00 per jaar*

Vergoeding voor werk- en studeerkamer en voor vakliteratuur en bijscholing:

N.B. Indien een voorganger aan meer dan één afdeling verbonden is, keren de afdelingen gezamenlijk de werktijdafhankelijke vergoeding uit, waarbij iedere gemeente naar rato van de werktijd bijdraagt.

*Naar rato van de weektaakomvang: € 1.300,00 per jaar*

Vergoeding voor representatie, tekstverwerkingsapparatuur, bureaunkosten en communicatie.

**Vervoerskosten**

- volledige vergoeding van de kosten van openbaar vervoer 1<sup>e</sup> klasse.
- vergoeding voor:
 

auto, motor, scooter:	€ 0,28/km
bromfiets:	€ 0,10/km
fiets:	€ 0,05/km

**Preekbeurtenvergoeding**

De preekbeurtenvergoeding bedraagt € 80,00 per keer, naast eventuele reiskosten.

**Freelance werkzaamheden**

Bij de vaststelling van het uurtarief voor freelance werkzaamheden wordt onderscheid gemaakt tussen:

- freelance werkzaamheden *binnen* de NPB;  
Het uurtarief is een tijdsevenredig deel van het voltijdstraktement, inclusief periodieken, met een minimum van € 28,50.
- freelance werkzaamheden *buiten* de NPB.  
Het uurtarief is minimaal € 45,00 per uur, exclusief reiskosten.

Bij freelance werkzaamheden *binnen* de NPB wordt het tarief opgebouwd uit:

- het maandbedrag;
- werktijdafhankelijke onkostenvergoeding;
- vervoerskosten.

Bij freelance werkzaamheden is geen sprake van:

- de werktijdafhankelijke tegemoetkoming ZKV;
- de werktijdafhankelijke vergoeding van onkosten.

## **2. Status voorganger in de zin van contract en in relatie tot fiscale en sociale wetten**

### **2.01 Algemeen**

Gezien de structuur van de landelijk NPB en de juridisch autonome afdelingen wordt een Overeenkomst van Opdracht met een voorganger afgesloten op afdelingsniveau. Door de complexiteit in juridisch, fiscaal en administratief opzicht worden voor de contracten uniforme modellen gehanteerd.

De voorganger heeft een uitzonderlijke positie in de fiscale wetgeving, omdat geen inhouding van loonbelasting kan worden geëist; tussen afdeling en voorganger bestaat geen gezagsverhouding. (Zie Uitvoeringsbesluit LB 1965 art 2<sup>e</sup> – arbeid van overwegend geestelijke aard.)

Door de Uitvoeringsorganen van de Sociale Verzekeringen -UWV's – is op individuele basis op analoge wijze geen werknemerschap vastgesteld.

In lijn met het bovenstaande wordt de voorganger binnen de NPB aangemerkt als zelfstandige (fiscaal genoemd: pseudo-ondernemer).

Bij de voorganger worden geen belastingen of premies ingehouden.

### **2.02 Gevolgen van de zelfstandigheid van de voorganger**

Tussen de afdeling en de voorganger wordt een Overeenkomst van Opdracht (BW boek 7, titel 7, art. 400 tot 414) gesloten.

De levering van diensten van sociaal-culturele aard zijn vrijgesteld van Omzetbelasting (zie Wet op OB 1968 art. 11 t.).

De voorganger zal ten behoeve van de belastingheffing een eenvoudige administratie bijhouden van alle inkomsten, traktementen, predikbeurtvergoedingen en onkostenvergoedingen. Daarnaast administreert hij alle uitgaven, die met de verwerving van dat inkomen verband houden.

De voorganger is zelf verantwoordelijk voor de betaling van belasting over het uit te keren traktement en voor de afdracht van premies voor de volksverzekeringen en sociale verzekeringswetten (voor zover die van toepassing zijn).

### **3. Contract**

#### **3.01 Algemeen**

Het contract zelf is van een zeer beperkte omvang, omdat het voor de uitwerking verwijst naar de Centrale Regeling. Ook afdelingszaken of situatieafhankelijke zaken worden niet in het contract, doch in een begeleidende brief opgenomen. Deze vormt een onverbreekelijk geheel met de Overeenkomst van Opdracht.

Afdeling en voorganger worden van wijzigingen in de Centrale Regeling op de hoogte gesteld.

#### **3.02 Consent landelijk bestuur**

Voor zowel het aangaan als de beëindiging van de Overeenkomst van Opdracht is de toestemming van het landelijk bestuur vereist.

Over toestemming tot beëindiging beslist het landelijk bestuur binnen 2 maanden na ontvangst van de opzegging.

#### **3.03 Overeenkomst van Opdracht**

De tekst van de Overeenkomst van Opdracht staat vermeld in Bijlage A en moet integraal worden overgenomen.

#### **3.04 Begeleidende brief**

In de begeleidende brief moeten detailafspraken worden genomen, zoals

- Afspraken omtrent werkzaamheden;
- Afspraken omtrent tijdsbesteding en dagen van aan- en afwezigheid;
- Bijwonen bestuursvergaderingen;
- Overeengekomen 'vast' aantal kilometers reiskosten;
- Overige.

Onderstaand worden hiervoor enkele voorbeelden gegeven.

- **Werkzaamheden**

Het betreft dan de volgende overeen te komen werkzaamheden: het voorgaan in kerkdiensten, waaronder ook wordt verstaan de diensten op de grote kerkelijke feestdagen en avondmaalsdiensten, het doen van huis- en pastoraal bezoek bij leden en begunstigers van de afdeling, het geven van catechisatie, het houden van doop- en bevestigingsdiensten en het inzegenen van huwelijken en andere levensverbintenissen, het leiden van uitvaartdiensten van overleden leden of begunstigers van het afdeling, het schrijven van stukjes in het contactblad van de afdeling, het bijwonen van bestuursvergaderingen van de afdeling, het uitbrengen van een beknopt verslag van de in het afgelopen jaar door hem/haar verrichte werkzaamheden aan de Algemene Ledenvergadering van de afdeling, het deelnemen aan overleg met collega - voorgangers van de NPB in den lande en met pastores in de regio waarin de afdeling is gevestigd - en het bijhouden door de voorganger van zijn/haar theologische en pastorale kennis en vaardigheden. (o.a. door middel van het zgn. bijtanken).

Bovengenoemde werkzaamheden worden uitgevoerd op basis van het gemiddeld aantal overeengekomen uren per week. Een standaard werkweek bedraagt 36 uur.

De verdeling van de werkzaamheden over de werktijd, die de voorganger voor de afdeling beschikbaar heeft, wordt in percentages uitgedrukt.

- **Verlof**

Ten aanzien van het verlof en studieverlof wordt de Centrale Regeling gevolgd.

De voorganger zal echter niet meer dan .....aaneengesloten weken per jaar verlof opnemen. De voorganger bepaalt tijdig in overleg met het bestuur van de afdeling de periode(n) dat hij/zij wegens verlof afwezig is.

- **Bestuursvergaderingen**

Het bestuur van de afdeling en de voorganger stellen in onderling overleg de data vast van de bestuursvergaderingen, die de voorganger bijwoont. De voorganger heeft in die vergaderingen een adviserende stem.

Een voorbeeld van een begeleidende brief is vermeld in bijlage B.

#### **4. Verlenging / beëindiging contract**

##### **4.01 Aanvang / verlenging**

Een voorganger wordt door een afdelingsbestuur voor de duur van (hooguit) een jaar gecontracteerd.

Binnen 6 maanden na het ingaan van de overeenkomst vindt tussen het bestuur van de afdeling en de voorganger een gesprek plaats over zijn/haar functioneren. Het gesprek wordt schriftelijk vastgelegd, gedateerd en door beide partijen ondertekend.

Het bestuur van de afdeling en de voorganger kunnen besluiten na afloop van de overeenkomst van opdracht – door aantekening, ondertekening en datering aan de voet van deze overeenkomst – een nieuwe overeenkomst van opdracht onder gelijke condities aan te gaan voor bepaalde dan wel onbepaalde tijd.

Na eventuele verlenging voor (on)bepaalde tijd vindt (half)jaarlijks een gesprek plaats tussen het bestuur en de voorganger over zijn/haar functioneren; het gesprek wordt schriftelijk vastgelegd, gedateerd en door beide partijen ondertekend.

##### **4.02 Beëindiging**

De overeenkomst kan door beide partijen door schriftelijke opzegging worden beëindigd. Voor de voorganger geldt hierbij een opzegtermijn van 3 maanden. De afdeling dient een opzegtermijn van 6 maanden in acht te nemen en de opzegging met redenen te omkleeden. Voor de beëindiging van de overeenkomst is voorts de toestemming van het landelijk bestuur vereist. De partij die de overeenkomst beëindigt dient de opzegging schriftelijk, indien het de afdeling betreft met redenen omkleed, tegelijk met de verzending aan de andere partij te melden aan het landelijk bestuur. Het landelijk bestuur beslist binnen 2 maanden over de toestemming, eventueel na advies van de Bezwarencommissie.

## **5. Verlofregeling**

### **5.01 Jaarlijks verlof**

De voorganger bepaalt tijdig in overleg met het bestuur van de afdeling de periode(n) die hij/zij wegens verlof afwezig is.

Het recht op het aantal dagen jaarlijks verlof loopt gelijk met de PKN regeling. Bij voltijds contract is dit:

Vakantieverlof voor voorganger jonger dan 50 jaar:	6 weken per jaar
Vakantieverlof voor voorganger van 50 jaar en ouder:	7 weken per jaar(*)
Vrije zondagen:	10 zondagen per jaar

(\*) de eerste keer dat het recht op 7 weken vakantie ontstaat is het jaar, waarin de voorganger 50 jaar wordt.

### **5.02 Studieverlof**

De voorganger heeft recht op betaald studieverlof van 3 maanden, wanneer hij 5 jaar aaneengesloten in de dezelfde afdeling als voorganger werkzaam is geweest. De voorganger doet het bestuur mededeling van het onderwerp waarop hij zich tijdens het studieverlof in het bijzonder gaat richten.

Na afloop van het studieverlof doet de voorganger verslag van het resultaat van de studie.

### **5.03 Verlof bij verhuizing**

De voorganger heeft recht op 1 week verlof voor bevestiging in nieuwe afdeling.

## **6. Doorbetaling bij ziekte en zwangerschap**

### **6.01 Doorbetalingsverplichting**

De afdeling die een contract met een voorganger gesloten heeft, is verplicht de voorganger door te betalen tijdens ziekte gedurende maximaal 1 jaar na aanvang van de ziekte.

Voor zwangerschapsverlof zal gelden de regeling die door PKN in het georganiseerde overleg wordt overeengekomen.

## **7. Vergoeding aan de afdeling i.v.m. ziekte voorganger**

### **7.01 Vergoeding bij ziekte**

De afdeling ontvangt van het landelijk bestuur gedurende de tweede tot en met de twaalfde maand van de ziekte van de voorganger, waarbij deze voor 100% niet in staat is tot werken, na declaratie door het afdelingsbestuur, een vergoeding van 70% van het honorarium van de voorganger (te putten uit het voor dat doel gereserveerde deel van het P.A.H. de Boer-fonds en voor zover dit deel van het fonds het toelaat). Dit op voorwaarde dat de afdeling gedurende de ziekte van de voorganger een gekwalificeerde vervanger - dat wil zeggen voorzien van een consent van het convent van voorgangers – tijdelijk contracteert. Het afdelingsbestuur is gehouden de zieke voorganger 100% door te betalen. Deze doorbetaling geschiedt nooit langer dan een jaar (twaalf maanden). De zieke voorganger ontvangt tijdens zijn of haar ziekte geen vergoeding van onkosten. Het landelijk bestuur is gerechtigd een verklaring van een arts (afgegeven aan het afdelingsbestuur) te verlangen, waarin vermeld is dat de betrokkene ziek is en voor 100 % niet tot werken in staat is.

## **8. Pensioenregeling**

### **8.01 Algemeen**

Besloten is te komen tot een pensioenvoorziening voor de voorgangers.

Door de status van de voorganger van zelfstandige kan dit geen collectieve voorziening zijn, maar zal steeds een individuele regeling moeten worden getroffen op basis van de in de traktementen begrepen bijdragen voor pensioen en arbeidsongeschiktheid.

Daartoe zijn afspraken gemaakt met de Financiële Adviesgroep Oudheusden te Loosdrecht, die met de voorganger zal overleggen hoe het voor pensioen, arbeidsongeschiktheid en nabestaandenregeling beschikbare bedrag (op fulltime basis per jaar oplopend van € 2.750,16 tot € 6.842,04 eventueel aan te vullen met een eigen bijdrage) optimaal kan worden aangewend.

De regeling is verplicht. Uitsluitend wanneer kan worden aangetoond, dat in een arbeidsongeschiktheidsverzekering en – voor zover van toepassing – een nabestaandenregeling op toereikende wijze reeds is voorzien kan hiervan worden afgeweken door ondertekening van een afstandsverklaring.

### **8.02 Uitvoering verzekeringen**

De werkzaamheden van Financiële Adviesgroep Oudheusden bestaan uit een gericht advies omtrent het pensioen van de voorganger. Dat betekent dat Financiële Adviesgroep Oudheusden de betrokkene zal bezoeken en een inventarisatie zal maken van de financiële situatie, waarvan de pensioenaanspraken uit hoofde van deze regeling, maar ook van vroegere en andere werkgevers, een belangrijk onderdeel zijn. Deze inventarisatie wordt gevolgd door een schriftelijk advies. Hierin ziet de deelnemer al zijn tegoeden, aanspraken en verplichtingen samengebracht en wordt geconcludeerd tot een bepaalde bestemming van de beschikbare premie.

Voor deze werkzaamheden worden geen kosten in rekening gebracht.

### **8.03 Bedrag bestemd voor pensioenrechten in traktement**

In de traktemententabel, die per 1 januari 2007 geldig is, is op fulltime basis een bedrag oplopend van € 229,18 tot € 570,17 per maand beschikbaar afhankelijk van de trede. Deze bedragen komen overeen met de in de PKN gehanteerde cijfers. In de traktementsbijlage zijn de exacte bedragen per trede opgenomen.

De opbouw bestaat uit het bedrag voor de inhouding voor pensioen bij PKN.

Aangezien bij de NPB geen pensioenvoorziening aanwezig is zoals bij PKN zullen deze bedragen niet op het traktement in mindering gebracht kunnen worden, maar worden doorvergoed naar de voorganger. Deze is op basis van de Centrale Regelingen NPB verplicht deze bedragen te besteden aan de in 8.04 genoemde voorzieningen, tenzij er een afstandsverklaring is getekend.

### **8.04 Minimaal te verzekeren risico**

Uitgangspunt is, dat het bedrag dat in de traktementen is opgenomen voor pensioenvoorzieningen ook daadwerkelijk voor dat doel moet worden gebruikt om te voorkomen, dat zich bij het voordoen van een incident er acute financiële problemen ontstaan, omdat geen enkele regeling is getroffen.

Om deze reden zal minimaal een regeling voor invaliditeit, nabestaanden en oudedagsvoorziening voor zover toereikend, worden afgesloten tot de bedragen als vermeld in 8.03.

### **8.05 Criteria voor een evt. afstandsverklaring**

Indien betrokkene kan aantonen dat voor de voorganger elders een afdoende regeling is getroffen kan door middel van een afstandsverklaring ontheffing worden verleend aan de deelname van de NPB regeling.

Een aanvraag die gebaseerd is op medeverzekering bij een partner zal telkens individueel beoordeeld worden.

### **8.06 Tekst afstandsverklaring**

Afstandsverklaring:

Hierbij verklaart ondergetekende dat hij/zij niet zal deelnemen aan een regeling ter dekking van enig ouderdoms-, nabestaanden- en/of arbeidsongeschiktheidspensioen en afstand doet van alle rechten welke mogelijk zouden kunnen voortvloeien uit de voorgestelde regeling van de zijde van de Vrijzinnige Geloofsgemeenschap NPB.

Plaats:.....

Datum:.....

.....  
(handtekening)

voor akkoord:

.....  
(handtekening echtgenoot / echtgenote / partner)

### **9. Slotbepaling**

Indien mocht blijken dat de Centrale Regeling in een bepaalde situatie niet voorziet, dan beslist het LB.



## **“Bijlage A”**

### **Overeenkomst van Opdracht**

De ondergetekenden:

De afdeling ..... van de Vrijzinnige Geloofsgemeenschap NPB,  
verder te noemen de Afdeling,  
en  
de heer/mevrouw ..... wonende te.....,  
verder te noemen de Voorganger,

Overwegende:

- dat de Afdeling en de Voorganger een Overeenkomst van Opdracht willen sluiten,
- dat de Voorganger bekend is met de Statuten van zowel de Afdeling als de Vrijzinnige Geloofsgemeenschap NPB te Zwolle, alsmede met de Centrale Regeling van de Vrijzinnige Geloofsgemeenschap NPB te Zwolle en deze onderschrijft

verklaren, mede gezien het bovenstaande, te zijn overeengekomen als volgt:

#### **Artikel 1**

Overeenkomstig de Centrale Regeling van de Vrijzinnige Geloofsgemeenschap te Zwolle, zal de Voorganger met ingang van ..... werkzaamheden verrichten gedurende ... uur / per week, zoals die met de Afdeling zijn overeengekomen.

#### **Artikel 2**

De Voorganger wordt gecontracteerd op het niveau van ..... met het daarbij behorende traktement van ....., conform de Centrale Regeling van de Vrijzinnige Geloofsgemeenschap NPB.

De Voorganger ontvangt tevens een bedrag van ..... als vergoeding voor alle kosten die hij moet maken om de werkzaamheden die tot de normale uitoefening van zijn functie behoren, uit te kunnen voeren, conform de traktementsregeling.

#### **Artikel 3**

Deze overeenkomst is aangegaan voor de duur van een jaar, aanvangende op het in artikel 1 genoemde tijdstip, en derhalve eindigende op ..... De Afdeling en de Voorganger kunnen besluiten na afloop van de overeenkomst van opdracht - door aantekening, ondertekening en datering aan de voet van deze overeenkomst – een nieuwe overeenkomst van opdracht onder gelijke condities aan te gaan voor bepaalde dan wel onbepaalde tijd. Nadat de verlenging is ingegaan, kan de Afdeling deze overeenkomst schriftelijk, met inachtneming van een opzegtermijn van tenminste 6 maanden, beëindigen. De Voorganger kan, nadat de verlenging is ingegaan, deze overeenkomst schriftelijk beëindigen met inachtneming van een opzegtermijn van tenminste 3 maanden, zonder opgave van redenen.

#### **Artikel 4**

De Voorganger is, vanwege de vertrouwelijkheid van zijn / haar contacten met leden en begunstigers van de Afdeling, gehouden tegenover het bestuur en de leden/begunstigers van de Afdeling geen mededelingen te doen over die contacten, als de Voorganger van oordeel is dat daardoor de vertrouwelijkheid wordt geschaad.

**Artikel 5**

Geschillen omtrent de uitvoering van de werkzaamheden en de toepassing van deze overeenkomst zullen door de meest gereede partij aan een door het Landelijk Bestuur van de Vrijzinnige Geloofsgemeenschap NPB te Zwolle ingestelde Bezwarencommissie worden voorgelegd. De Bezwarencommissie doet uitspraak na beide partijen te hebben gehoord. Tegen de uitspraak van de Bezwarencommissie kan in beroep worden gegaan bij het Landelijk Bestuur.

**Artikel 6**

Deze overeenkomst, met inbegrip van de bij deze overeenkomst behorende brief, zal behalve door de partijen (te weten Voorganger en Afdelingsbestuur), ook, als blijk van toestemming, door het Landelijk Bestuur van de Vrijzinnige Geloofsgemeenschap te Zwolle worden meeondertekend.

**Artikel 7**

Deze overeenkomst vervangt de overeenkomst d.d. ....(datum oude overeenkomst).

Aldus overeengekomen en getekend op .....

De Voorganger,

De Afdeling

Voor akkoord: Het Landelijk Bestuur van de Vrijzinnige Geloofsgemeenschap NPB.

## **“Bijlage B”**

**Voorbeeld begeleidende brief behorende bij de Overeenkomst van Opdracht,**

**d.d. ....**

**tussen NPB afdeling ..... en .....**

Aan de Voorganger De heer/mevrouw .....,

Geachte heer/mevrouw .....,

Bijgaand ontvangt u de Overeenkomst van Opdracht die wij gaarne getekend van u zullen terugontvangen.

Het onderstaande dient ter nadere uitwerking van hetgeen in de Overeenkomst van Opdracht is vastgelegd en vormt daarmee een onverbreekelijk geheel.

### **Werkzaamheden.**

Daaronder wordt verstaan:

#### De afdeling als totaal.

De voorganger tracht de afdeling te binden en met voorstellen of eigen activiteiten de vrijzinnigheid in <werkgebied van de afdeling> te stimuleren / op de kaart te zetten en te promoten.

#### Pastoraat.

Verzorgen van het pastoraat:

Bezoeken van leden en begunstigers van de afdeling, zo mogelijk 1 maal per jaar als daar behoefte aan is.

In andere gevallen, van pastorale ‘nood’ of behoefte, frequenter.

#### Kinderwerk.

Stimuleren van een goede en inhoudelijk verantwoorde opvang van kinderen, tijdens en separaat aan de dienst.

Hiertoe zal overleg met betrokkenen plaatsvinden.

#### Liturgiecommissie.

Het mede stimuleren van een goede, door de afdeling gedragen, liturgie.

Bijwonen van de vergaderingen van de liturgiecommissie daar waar nodig.

#### Leden/ begunstigers vergadering.

Bijwonen van de vergaderingen voor leden en begunstigers en in overleg met het bestuur daar vorm aangeven.

#### Gespreksgroepen en andere activiteiten voor leden en begunstigers.

Het bijwonen van de gespreksgroepen daar waar nodig.

Deze groepen komen ong. 6 à 7 maal per jaar bij elkaar.

Andere activiteiten die geïnitieerd worden door leden/ begunstigers, en waarvoor de voorganger nodig is, worden eerst voorgelegd aan het bestuur, zodat nagegaan kan worden of dit past in het beleid van de afdeling en de taakomvang van de voorganger.

#### Convent van voorgangers.

In verhouding tot de omvang van de aanstelling zal de voorganger participeren in dit overleg.

**Gemiddeld aantal uren per week:**

De werkzaamheden zullen worden uitgevoerd op basis van gemiddeld <.> uur per week.  
De keuze van de werktijden wordt in overleg tussen het bestuur van de afdeling en de voorganger vastgesteld.

**Bijwonen bestuursvergaderingen:**

Deze vergaderingen zullen daar waar nodig met de voorganger worden gehouden; voor niet alle vergaderingen is dit relevant.

Het bestuur vergadert ongeveer 6 à 7 maal per jaar.

De voorganger heeft in de bestuursvergaderingen een adviserende stem.

**Vakantieafspraken:**

De vaststelling van de vakantie geschiedt in overleg met het bestuur van de afdeling.

**(Studie-)verlof:**

Geen nadere afspraken.

**Kerkdiensten/Bezinningsbijeenkomsten:**

Verzorgen van ten minste <.> diensten per jaar voor de eigen afdeling binnen het traktement.

**Opbouw traktement:**

Traktement (T) trede <.> is per maand € .....

Voor X uur is dit  $X/36 * <T>$  € .....

Bij: X/Y deel van de werktijdafhankelijke tegemoetkoming  
in de premie ziektekostenverzekering:  $X/Y * 93,15$  € .....  
(Y is het totaal aantal uren in de afdelingen ..... en .....)

Totaal traktement per maand € .....

**Onkostenvergoedingen:**

Vergoeding werk-/studeerkamer, vakliteratuur en bijscholing op jaarbasis € 1.200  
Op basis van X/Y deel is dit per maand  $X/Y * 1.200 / 12$  € .....

Vergoeding representatie, bureaunkosten en communicatie op jaarbasis € 1.300  
Op basis van deeltijd is dit per maand  $X/36 * 1.300 / 12$  € .....

Reiskosten als overeengekomen per maand € .....

Totaal onkostenvergoeding per maand € .....

**Pensioenafspraken:**

De voorganger heeft een eigen pensioenvoorziening /

De voorganger heeft een pensioenovereenkomst met <naam pensioenfonds>, hetgeen ook voor deze overeenkomst van toepassing is. De premiekosten zullen door de afdeling betaald worden, terwijl op het traktement een inhouding voor pensioenpremie overeenkomstig de Centrale Regeling zal worden ingehouden.

**Diversen:**

Het is de taak van het bestuur er voor te zorgen dat de afgesproken uren niet worden overschreden en dat er zorg en waakzaamheid is aangaande taken en werktijd. Daartoe informeert de voorganger het bestuur en heeft het bestuur een bijzondere verantwoordelijkheid.

Getekend te.....

Datum.....

Namens de Afdeling:

De voorganger:

.....(voorzitter)

.....

.....(secretaris)

Voor akkoord namens het Landelijk Bestuur:

.....(voorzitter)

.....(secretaris)

**“Bijlage C”****Mededeling Traktementsbedragen**ingående per **1 januari 2011**

<i>trede</i>	<i>maandbedrag</i>	<i>werktijdonafh. tegemoetkoming premie ZVW</i>	<i>inhouding pensioen bijdrage</i>	<i>inhouding bijdrage bewoning ambtswoning (D)</i>
	(A)	(B)	(C)	
0	3.291,24	115,03	337,56	345,37
1	3.404,85	115,03	354,86	357,29
2	3.518,48	115,03	372,17	369,21
3	3.632,10	115,03	389,47	381,14
4	3.745,73	115,03	406,78	393,06
5	3.859,36	115,03	424,08	404,99
6	3.972,98	115,03	441,39	416,91
7	4.086,61	115,03	458,69	428,83
8	4.200,23	115,03	476,00	440,76
9	4.313,86	115,03	493,30	452,68
10	4.427,49	115,03	510,61	464,61
11	4.541,11	115,03	527,91	476,53
12	4.654,74	115,03	545,22	488,45
13	4.768,35	115,03	562,52	500,38
14	4.881,98	115,03	579,83	512,30
15	4.995,61	115,03	597,13	524,22
16	5.109,23	115,03	614,44	536,15
17	5.222,86	115,03	631,74	548,07
18	5.336,48	115,03	649,05	560,00
19	5.450,11	115,03	666,35	571,92
20	5.563,74	115,03	683,66	583,84