

MODEL AANSTELLINGSBRIEF KERKELIJK WERKER

januari 2009

Kerk / Gemeente, Kerkelijk lichaam, instelling of stichting

Naam:.....

Adres:.....

postcode en woonplaats:

telnr.:.....

e-mailadres:.....

Kerkelijk Medewerker

naam en voornamen:.....

adres:.....

postcode en woonplaats:.....

geboorteplaats en datum:.....

telnr.:.....

e-mailadres:.....

verklaren, op de hierna volgende voorwaarden een arbeidsovereenkomst te zijn aangegaan conform de PKN-arbeidsvoorwaarden voor kerkelijk medewerkers.

Op deze benoeming is de kerkorde PKN van toepassing en wel de ordinanties 3-12 met de daarbij horende Generale Regeling voor de kerkelijk werkers en ordinantie 3-28 met de daarbij horende Generale regeling voor de rechtspositie van kerkelijk medewerkers.

De benoemde zal in de functie van kerkelijk werker werkzaam zijn op het (de) terrein(en) van*

(*aankruisen wat van toepassing is):

- pastoraat
- catechese
- jeugdwerk
- diaconaat
- gemeenteopbouw
- of anders:.....

De medewerker is benoembaar blijkens verklaring inschrijving Register Kerkelijk Werkers van de Protestantse Kerk in Nederland

die in kopie aan deze aanstellingsbrief wordt toegevoegd

1. Datum van indiensttreding:
2. Duur: voor onbepaalde tijd
voor bepaalde tijd en wel tot
voor de duur van de afwezigheid wegens ziekte/zwangerschap/bevalling of anders:
.....
Van.....doch uiterlijk tot

 - met/zonder een proeftijd van een maand bij aanstelling t/m 2 jaar of
 - een proeftijd van twee maanden (bij aanstelling van 2 jaar of langer
 - met / zonder de mogelijkheid van tussentijdse opzegging.

3. Arbeidsduur:
 - aantal uren per week
 - dit is.....% bij een werkweek van 36 uren
4. Salariëring:
 - overeenkomstig de salarisschalen uit de PKN-arbeidsvoorwaardenregeling
 - salaris volgens schaal met periodieknummer
 - salaris per maand €(full-time)
 - uitgaand van het (fulltime) maandsalaris bedraagt het maandsalaris bij een parttimefunctie van% €.....
 - aantal nog te ontvangen periodieken
 - waarvan de eerste per:.....
5. Vakantie: 165,6 uren per jaar, berekend naar rato van het deeltijdpercentage:vakantie-uren, exclusief de verhoging overeenkomstig de regeling als bedoeld in artikel 2 van de vakantieregeling behorende bij artikel 28 van de arbeidsvoorwaarden.
6. Pensioenregeling: het pensioen voor de medewerker is ondergebracht bij Pensioenfonds PFZW.
7. Nevenwerkzaamheden:
 - a. Het is aan benoemde niet geoorloofd om zonder voorafgaande kennisgeving aan de werkgever gehonoreerde nevenwerkzaamheden te gaan verrichten of uit te breiden. (zie arb.voorw.reg. art.17)
 - b. De medewerker kan geen kerkelijk ambt bekleden of lid zijn van het college van kerkrentmeesters in de gemeente waaraan zij/hij door aanstelling is verbonden (ord.3-12-4)
8. Instructie en verantwoording: de medewerker is verplicht alle arbeid te verrichten, die hem/haar bij de instructie is opgedragen. In de bijgevoegde instructie wordt vastgelegd aan wie, op welke wijze en hoe vaak verslag wordt uitgebracht.

9. Verantwoording gelden en giften: de medewerker is verplicht alle in haar/zijn functie ontvangen gelden, giften van welke aard ook, zorgvuldig te beheren, te administreren en hiervan rekening en verantwoording af te leggen overeenkomstig de voorschriften van het college van kerkrentmeesters
10. Bemiddeling bij geschillen: indien er ten aanzien van de tenuitvoerlegging van deze arbeidsovereenkomst of van de daarbij behorende instructie een ernstig verschil van mening mocht ontstaan, waaromtrent niet op korte termijn overeenstemming te bereiken is, kan de benoemde zich wenden tot de Kamer kerkelijk werkers van het Scheidsgericht, als bedoeld in art. 28 van de Generale regeling rechtspositie medewerkers.
11. Bijzondere of afwijkende bepalingen:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Instructie bij de aanstellingsbrief van een kerkelijk werker

Behorend bij de aanstellingsbrief van

(naam).....

1. De benoemde heeft tot opdracht:
(* werkzaamheden zo nauwkeurig mogelijk omschrijven in deze of andere vorm.
Denk aan aantal uren, frequentie, of verhouding in percentage e.d.)

- catechese
- jeugdwerk
- pastoraat
- missionair/apostolair werk / evangelisatie
- toerusting en vorming
- gemeenteopbouw
- anders:

.....
.....
.....
.....

Deze werkzaamheden worden door hem/haar verricht in opdracht van

- [de (centrale) kerkenraad van de kerk of gemeente, het kerkelijk lichaam, de instelling of stichting]
(naam).....
- een door deze instantie aangewezen commissie en
wel.....

2. Over de door benoemde verrichte werkzaamheden wordt door hem/haar maal per jaar aan de [de(centrale) kerkenraad van de kerk of gemeente, het kerkelijk lichaam, de instelling of stichting] of aan bovengenoemde commissie verslag uitgebracht en wel op de volgende wijze:.....

3. Deze instructie is vastgesteld in de vergadering van [de(centrale) kerkeraad van de kerk of gemeente, het kerkelijk lichaam, de instelling of stichting]
(naam).....
en wordt geacht op in werking te zijn getreden.

Handtekeningen

Namens [de (centrale) kerkenraad van de kerk of gemeente, het kerkelijk lichaam, de instelling of stichting] (naam).....

datum:.....

praeses/voorzitter (naam):.....Handtekening:.....

scriba/secretaris (naam):.....Handtekening:.....

Namens het college van kerkrentmeesters van bovengenoemde kerk of gemeente*

datum:.....

voorzitter (naam):.....Handtekening:.....

secretaris (naam): Handtekening:

De benoemde

datum:.....

(naam):Handtekening:.....

*Het college van kerkrentmeesters kan tekenen, als de kosten aan deze functie verbonden, zijn opgenomen in een goedgekeurde (aanvullende) begroting.

Een kopie van deze aanstellingsbrief wordt opgestuurd naar het Bureau Kerkelijk Werkers, Postbus 8504, 3503 RM UTRECHT, kerkelijkwerkers@pkn.nl.

Werkbegeleiding

Hierbij verklaart ondergetekende, ingeschreven in het kerkelijk register van de Protestantse Kerk in Nederland, dat hij/zij bereid is verplichte werkbegeleiding te aanvaarden volgens de regels die hiervoor door de Kleine Synode zijn gesteld.

De verplichte werkbegeleiding in de vorm van mentoraat is uitsluitend van toepassing bij de eerste baan van minimaal 12 uur en met een duur van minimaal een jaar.

De Kerkelijk Werker moet in de bediening worden gesteld. (moment van verbinden aan de gemeente)

De benoemde (handtekening):

komt op grond van het hierboven genoemde in aanmerking voor werkbegeleiding*:

ja

nee

(*aankruisen wat van toepassing is)

N.B.: De verplichte werkbegeleiding wordt vanuit het PLD in gang gezet als de aanstellingsbrief ontvangen is):

Datum in de bediening: