



Informatiepakket ten behoeve van het beroepingswerk en de verhouding tussen predikant en gemeente

INFORMATIEPAKKET T. B. V. HET BEROEPINGSWERK

INHOUD:

pagina

3	Algemene benadering.
5	Model voor een beroepingsprocedure.
8	Bijlage
9	Beroepsbrief ADS met <i>taakovereenkomst voor predikanten</i> .

INFORMATIEPAKKET T.B.V.HET BEROEPINGSWERK

ALGEMENE BENADERING

1. AANDACHTSPUNTEN EN BESTAANDE PROCEDURES

Te noemen zijn o.a.:

1. De verhouding ledenvergadering, kerkenraad en beroepingscommissie.
2. Hoe vindt de werving plaats?
3. Geheimhouding.

1.1 De verhouding ledenvergadering, kerkenraad en beroepingscommissie.

- Er wordt altijd een beroepingscommissie ingesteld, veelal met goedkeuring van de ledenvergadering. Vaak ook met leden voorgesteld door de ledenvergadering.
- Er is altijd wel één lid van de kerkenraad opgenomen in de beroepingscommissie.
- Er heeft tussenrapportage plaats van de beroepingscommissie aan de kerkenraad. De voordracht van de beroepingscommissie is bijna altijd gericht aan de ledenvergadering. Of de kerkenraad tevoren hierover een veto uit kan spreken is niet altijd duidelijk en eigenlijk ongewenst.

1.2 Hoe vindt de werving plaats?

- Eén mogelijkheid is om met behulp van het jaarboekje personen te benaderen. Het voordeel hiervan is dat dit opeenvolgend kan gebeuren. Dus samen met de selectie. Een beperking daarbij is, dat er soms salarisvoordelen of grotere aanstelling moet kunnen worden aangeboden.
- Adverteren schept meer openheid.

1.3 Geheimhouding.

- Het is duidelijk, dat er in een kleine broederschap weinig geheim blijft. Toch pleiten wij er voor met de geheimhouding ernst te maken.

2. Richtlijnen

Wij stellen de volgende richtlijnen voor:

1. Houd de sollicitatie geheim, zolang de kandidaat dat wenst!
2. Win geen informatie in buiten voorkennis van de kandidaat.
3. Stel aan de ledenvergadering niet meer dan één kandidaat voor.

Dit zijn geen voorschriften, maar aanbevelingen. Aanbevelingen, die een goede relatie tussen de Gemeente en haar toekomstige predikant bevorderen. Er moet natuurlijk wel geselecteerd worden. Dat betekent dat er informatie ingewonnen kunnen worden.

Het kennismakingsgesprek dient een open karakter te hebben, waardoor verwachtingen en wensen van beide zijden aan de orde komen.

3. DE RELATIE KERKENRAAD-BEROEPINGSCOMMISSIE-LEDENVERGADERING

Het is nodig deze relaties tussen kerkenraad, beroepingscommissie en ledenvergadering in statuten of reglement vast te leggen. De beroepingscommissie wordt veelal ingesteld en opgeheven door de ledenvergadering. Dit uiteraard op voorstel van de kerkenraad. Wanneer de ledenvergadering het advies, dat wil zeggen de kandidaat van de beroepingscommissie afwijst, kan deze laatste gevraagd worden een andere kandidaat te zoeken of af te treden.

Dit is ook het geval wanneer de ledenvergadering een wijziging van de opdracht ten behoeve van een bepaalde kandidaat afwijst.

Het is niet gewenst, dat de kerkenraad de beroepingscommissie gaat beïnvloeden, dit is ook niet nodig want haar opdracht dient duidelijk te zijn.

Het is ook niet gewenst om de kerkenraad een soort vetorecht te geven, want indien de beroepingscommissie de steun krijgt van de ledenvergadering wordt de bestuurlijke situatie onhanteerbaar.

4. Nieuwe wegen

Het vertrek van een predikant is een goede gelegenheid voor bezinning op nieuwe wegen. Het is ook een moment om eventueel met hulp van een gemeenteopbouwwerker van de ADS te bezinnen over wat voor een gemeente men wil zijn. Het ontwikkelen van een toekomstvisie helpt bij het selectieproces. Een vacature is soms ook een reden om samenwerking met andere Gemeenten te overwegen. De manier, waarop dit vorm kan krijgen, valt buiten het kader van deze beroepingsprocedure. Maar maak in het belang van de continuïteit wèl een samenwerkingsovereenkomst als dit gebeurt! De ADS is uiteraard altijd bereid hierin te adviseren.

5. Contact met de broederschap

Wanneer een gemeente vacant wordt, moet deze Gemeente zelf alle initiatieven nemen om de predikantsplaats in te vullen.

Algemene Doopsgezinde Sociëteit, Doopsgezind Seminarium en IDGP zijn van harte bereid de gemeente te adviseren op gebied van mogelijke kandidaten, procedure, contracten en dergelijke.

MODEL VOOR EEN BEROEPINGSPROCEDURE

De Opzet

Er zijn vier fasen te onderscheiden. Deze zijn:

1. Voorbereiding
2. Werving
3. Selectie
4. Beroeping

Van alle fasen worden hierna de randvoorwaarden omschreven, zodanig dat de verantwoordelijkheden van de beroepingscommissie en de kerkenraad uit elkaar gehouden worden. Voor de eerste fase, voorbereiding, is alleen de kerkenraad verantwoordelijk. Voor de tweede en derde fase, werving en selectie, is de beroepingscommissie verantwoordelijk. De beroepingsfase gebeurt weer door de kerkenraad.

De inhoud van elke fase wordt puntsgewijs aangeduid. Er wordt vermeld waaraan men moet denken. In deze procedure wordt niet omschreven hoe de beroepingscommissie en de kerkenraad intern te werk dienen te gaan.

Verder wordt er van uitgegaan dat de Commissie ter Begeleiding van Predikant en Gemeente in hun Onderlinge Relatie (comm. BPGOR) en ook de andere op de vorige pagina genoemde organisaties, voor elke fase als informant beschikbaar zijn voor zaken die betrekking hebben op de relatie Gemeente en predikant.

FASE 1. Voorbereiding

De fase van voorbereiding eindigt met de benoeming van een beroepingscommissie die in het bezit is van een duidelijke opdracht en van een pakket informatie. Vragen die daartoe gesteld kunnen worden zijn o.a.:

Welk beeld heeft de Gemeente, die vacant is of wordt, van zichzelf

Wat wil die Gemeente? Wat is haar streven? Hoe ziet ze haar toekomst?

Wat wil zij van haar predikant?

Welke eisen stelt de Gemeente ten aanzien van opleiding, ervaring en omvang in tijd..

Het informatie pakket zou alle informatie moeten bevatten die voor een kandidaat van belang is.

Tenminste moet het de informatie bevatten die in het jaarboekje staat. Meer vermelden is echter aan te bevelen. Te denken valt ook aan hetgeen het eigen reglement van de gemeente vermeldt, dat wat in samenwerkingsovereenkomsten met andere gemeenten geregeld is en de financiële situatie van de gemeente, waaronder een lopende subsidieregeling.

De beantwoording van de bovengenoemde vragen resulteert als het goed is in een taakomschrijving van de te zoeken predikant. Hierbij is het nodig, het wenselijke te toetsen aan het haalbare.

De voorbereiding is in principe de taak van de kerkenraad. Uiteraard volgt deze het reglement van de Gemeente en zorgt voor de benoeming van de beroepingscommissie.

FASE 2. Werving

De wervingsfase eindigt in één of meer schriftelijke of mondelinge sollicitaties, inclusief de bereidheid van de sollicitant(en) tot een eerste gesprek met leden van de beroepingscommissie.

Alle sollicitaties moeten schriftelijk bevestigd worden.

Het is raadzaam de sollicitanten op de hoogte te houden van het verloop van de procedure.

Een beperkte werving beperkt zich tot een advertentie in *Doopsgezind NL*; een uitgebreide werving omvat daarnaast ook nog de toezending van een informatiepakket over de Gemeente en de concept-taakomschrijving aan alle predikanten in de Broederschap. Met behulp van dergelijke informatie kan men ook pastorale werkers en studenten benaderen. Het is van belang, dat tevoren goed wordt nagegaan of het verantwoord is onder deze personen te werven. Hierover kunnen het bureau van de ADS en het Seminarium informatie verschaffen. Het is in principe niet wenselijk dat studenten een aanstelling in een Gemeente aanvaarden voor het einde van de studie en de aanstelling tot proponent. Alle sollicitaties moeten strikt vertrouwelijk behandeld worden. De werving is de taak van de beroepingscommissie!

FASE 3. Selectie

De selectiefase resulteert in de voordracht van één kandidaat, de voorkeurskandidaat, die zich in principe bereid heeft verklaard om de vacature te vervullen. Dit op basis van de binnen de Broederschap geldende regels, met name *Rechtspositieregeling voor predikanten/voorgangers/pastoraal werkenden beroepen in doopsgezinde gemeenten*.

De selectie begint altijd met het uitschiften van die kandidaten, die bij nader inzien niet aan de gestelde eisen voldoen. Dit kan het gevolg zijn van het verkeerd begrijpen van de advertentie, een onvoldoende kwalificatie (met name omdat de kandidaat bijvoorbeeld geen proponent van de broederschap is) of aan strijdigheid met de binnen de broederschap geldende afspraken, zoals deze terug te vinden zijn in:

- de modelberoepsbrief,
- de *Rechtspositieregeling*
- de *Salarisbrief* (ook wel de *Gele Brief* genoemd),
- de *uitgangspunten*, dan wel *voorwaarden* (zie het reglement van de Commissie ter Uitdeling) van een lopende subsidieregeling (denk bijvoorbeeld aan proponentenschap) en

Het is de bevoegdheid van de beroepingscommissie om de selectie uit te voeren. Zij stelt de kandidaten, die niet in aanmerking zullen komen, hiervan schriftelijk in kennis.

Daarna begint de selectie van de andere kandidaten door middel van kennismakingsgesprekken met leden van de beroepingscommissie. Alle leden van de beroepingscommissie zijn tot geheimhouding verplicht. Het aantal leden van de beroepingscommissie dat aan de gesprekken deelneemt en de plaats waar deze besprekingen plaatsvinden, dienen hieraan te worden aangepast. Een kleine gespreksdelegatie stelt ook de kandidaat op zijn gemak en bevordert diens open deelname aan het gesprek.

Gezien het bijzondere karakter van het ambt verdient het aanbeveling de wederzijdse geloofsvisies in het gesprek te betrekken.

Het resultaat van deze gesprekken kan zijn, dat óf door de kandidaat óf door de beroepingscommissie besloten wordt het contact te beëindigen. Dit wordt vervolgens schriftelijk bevestigd.

In het vervolg van de selectiefase is het normaal informatie in te winnen. De kandidaat moet hiervoor toestemming geven. Hij/zij noemt daartoe personen en instellingen. De beroepingscommissie mag ook personen en instellingen noemen, maar ook voor het gebruik hiervan is toestemming van de kandidaat noodzakelijk. Over alle hiervoor genoemde besprekingen door leden van de beroepingscommissie wordt gerapporteerd aan de gehele commissie.

Daarna kiest de beroepingscommissie haar voorkeurskandidaat en vraagt deze of hij/zij in beginsel bereid is een beroep te aanvaarden op de binnen de Broederschap geldende voorwaarden. De andere kandidaten worden hiervan op de hoogte gesteld; de beroepingscommissie informeert de kerkenraad hierover.

Hiermee is de taak van de beroepingscommissie beëindigd.

Het kan voorkomen, dat om een kandidaat te interesseren, het nodig is af te wijken van de opdracht van de beroepingscommissie. Het is dan noodzakelijk dat de kerkenraad een nieuwe opdracht formuleert en deze, zo nodig, aan de ledenvergadering voorlegt ter goedkeuring.

Het is ongewenst dat de kerkenraad naar aanleiding van de rapportage van de beroepingscommissie de selectie opnieuw gaat doen.

FASE 4. Beroeping

Uiteraard dient de beroepingsfase te resulteren in een door de kandidaat en kerkenraad ondertekende beroepsbrief/arbeidsovereenkomst, evenals in een begeleidend schrijven van de kerkenraad aan de kandidaat, waarin de goedkeuring van de ledenvergadering wordt vermeld.

De kerkenraad stelt de kandidaat in kennis van zijn aanvaarding van de door de beroepingscommissie aanbevolen kandidaat.

De kerkenraad stuurt de kandidaat een concept-beroepsbrief, inclusief de in art. 3.a van de model-beroepsbrief vermelde bescheiden.

De concept-beroepsbrief en de daarbij horende taakomschrijving worden naar het bureau van de ADS gezonden ter advisering door de Comm. BPGOR en voor de administratieve voorbereiding door de IDGP. De reactie van Comm. BPGOR dient binnen twee weken terug ontvangen te zijn.

De kerkenraad vraagt vervolgens aan de kandidaat zijn/haar voorlopige akkoordverklaring.

De kerkenraad moet tenslotte nog de toestemming van de leden verwerven. Dat gebeurt in overeenstemming met het reglement van de Gemeente op een ledenvergadering.

Tevoren zullen de leden nog kennis willen maken met de kandidaat. Dat kan gebeuren door middel van een gesprek, dat kan informeel plaatsvinden na een kerkdienst waarin de kandidaat voorgaat. Aanbevolen wordt een kenningsmakingsgesprek te laten plaatsvinden.

In de ledenvergadering, waarin het beroep wordt bekrachtigd, legt de beroepingscommissie verantwoording af over de door haar gevolgde procedure

De gemeente sluit een dienstverleningsovereenkomst met de IDGP en vervolgens wordt in overleg met de kandidaat daarna de beroepsbrief/arbeidsovereenkomst en alles wat er bij hoort bindend vastgelegd.

BIJLAGE

IDGP/10.02.1411

BEROEPSBRIEF/ARBEIDSOVEREENKOMST ADS

PREAMBULE

In onze doopsgezinde gemeenten kennen we geen ambten en geen hiërarchie. Alle leden zijn aan elkaar gelijkwaardig, we zijn broeders en zusters van elkaar. We zijn allemaal geroepen om samen gemeente te zijn. Een gemeente streeft er naar iets van het koninkrijk van God zichtbaar te maken in navolging van Jezus. Elk lid mag met zijn/haar eigen talent eraan bijdragen dat we samen het 'lichaam van Christus' vormen. We gaan uit van het priesterschap aller gelovigen. Het hoogste beslissingsorgaan is de ledenvergadering. Deze typisch doopsgezinde uitgangspunten leiden tot een horizontale overlegstructuur. Kerkenraad, ledenvergadering en predikant/voorganger/pastoraal werkende hebben ieder hun eigen rol te vervullen. De kerkenraad heeft een speciale rol te vervullen ten opzichte van de gemeente: het goed laten functioneren van de gemeente en eraan bij te dragen dat de gemeente haar roeping vervult. De kerkenraad heeft ook de taak om het de predikant/pastoraal werkende mogelijk te maken zijn/haar beroep uit te oefenen."

Ondergetekenden verklaren dat de bij de Algemene Doopsgezinde Sociëteit aangesloten gemeente, genaamd:

en gevestigd te:

ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door:

, voorzitter

, secretaris

verder te noemen de gemeente:
heeft beroepen:

(naam)

(adres)

geboren op:
te:

Nationaliteit:

en verder te noemende predikant/voorganger/pastoraal werker.

De predikant/voorganger/pastoraal werker verklaart het beroep door de gemeente uitgebracht te aanvaarden.

Dit beroep is uitgebracht en aanvaard onder de volgende voorwaarden:

ARTIKEL 1. HET BEROEP

a. De predikant/voorganger/pastoraal werker zal met ingang van _____20_ in en voor de gemeente werkzaam zijn voor ____% van de volledige werktijd.

Met inachtneming van hetgeen in de - in goed overleg opgestelde - taakovereenkomst (die onderdeel uitmaakt van deze beroepsbrief) is vastgelegd, zal de predikant/voorganger/pastoraal werker met name aandacht geven aan:

b. Het beroep is uitgebracht en aanvaard voor onbepaalde tijd. De verbintenis, op grond van het aannemen van dit beroep, eindigt in elk geval bij het bereiken door de predikant/voorganger/pastoraal werker van de pensioengerechtigde leeftijd, dan wel op het tijdstip, waarop de predikant/voorganger/pastoraal werker - in tijdig overleg met de gemeente - gebruik maakt van een regeling vervroegd uittreden.

(b. het beroep is uitgebracht/de arbeidsovereenkomst is aangegaan voor de periode van (datum) tot (datum) en eindigt van rechtswege.)

c. Bij de uitoefening van de algemene en specifieke taken zijn gemeente en predikant/voorganger/pastoraal werker gehouden tot nauwe samenwerking en regelmatig overleg. Voor zover de taken van de predikant/voorganger/pastoraal werker van geestelijke en/of vertrouwelijke aard zijn, respecteert de gemeente ten volle het eigen karakter daarvan en de eigen verantwoordelijkheid van de predikant/voorganger/pastoraal werker daarvoor, zomede de daaruit voortvloeiende gevolgen.

ARTIKEL 2. BEROEPSVOORWAARDEN

a. Deze overeenkomst tussen de predikant/voorganger/pastoraal werker/voorganger/pastoraal werker heeft de status van een arbeidsovereenkomst. De taken die behoren bij het werkgeverschap heeft de gemeente ondergebracht bij de Instelling ten dienste van Doopsgezinde Gemeenten en Predikanten (IDGP).

b. Bij de aanvang van dit beroep heeft de predikant/voorganger/pastoraal werker recht op de volgende vergoedingen en tegemoetkomingen:

1. salaris € , bruto per maand

2. vakantiegeld van 8% over het jaarsalaris.

3. (voor proponenten) dienstjarengeld (conform de regeling van de Algemene Doopsgezinde Sociëteit). Het dienstjarengeld is onderdeel van het salaris.

4. tegemoetkoming voor:

- auto/vervoerskosten: € , per jaar of € 0,.. per kilometer (op declaratie)

- communicatiekosten, representatie, administratie en vakliteratuur van €per jaar of op declaratiebasis.

1. Het in b genoemde salaris en de in b. genoemde vergoedingen worden door de IDGP uitgekeerd, maandelijks, telkens voor de 26^e dag van de maand. Declaraties voor (reis)kosten ingediend vóór de 10^e dag van de maand worden in dezelfde maand uitgekeerd.

2. De gemeente draagt er zorg voor dat de door de IDGP aan de predikanten/voorgangers/pastoraal werkenden uit te keren bedragen ten behoeve van dit beroep op tijd aan de IDGP ter beschikking staan.

3. De overige beroepsvoorwaarden zijn - evenals de detaillering van de in deze beroepsbrief genoemde rechten en verplichtingen - neergelegd in de Rechtspositieregeling voor predikant/voorganger/pastoraal werker beroepen door doopsgezinde gemeenten verenigd in de Algemene Doopsgezinde Sociëteit.
4. Deze regeling, zoals die is of zal worden vastgesteld of gewijzigd door de Algemene Doopsgezinde Sociëteit, maakt een geïntegreerd onderdeel uit van deze beroepsbrief/arbeidsovereenkomst.

ARTIKEL 3. SLOTBEPALINGEN

- a. De predikant/voorganger/pastoraal werker verklaart van de gemeente te hebben ontvangen:
 1. Een namens de gemeente, de beroepingscommissie en door de predikant/voorganger/pastoraal werker ondertekend exemplaar van deze beroepsbrief en van de in overleg opgestelde taakovereenkomst;
 2. Een exemplaar van de geldende Rechtspositieregeling
 3. Een exemplaar van het geldende reglement/de geldende statuten van de gemeente en die van het regionale verband van gemeenten waar zij deel van uit maakt, d. d.
 4. de geldende ADS-nascholingsregeling voor doopsgezinde predikanten/voorgangers.
- b. In aanvulling op hetgeen in enige algemene regeling of reglement staat vermeld, kunnen gemeente en predikant/voorganger/pastoraal werker enige nadere afspraken overeenkomen. Deze afspraken worden schriftelijk weergegeven en als gewaarmerkte bijlagen aan deze beroepsbrief toegevoegd.
- c. Een afschrift van deze beroepsbrief met bijlagen wordt door de gemeente aan de IDGP ter hand gesteld. Dit afschrift zal aan de Commissie ter begeleiding van gemeenten en Predikanten in hun Onderlinge Relatie ter advisering worden voorgelegd.
- d. Gemeente en predikant/voorganger/pastoraal werker verklaren overeenkomstig de regelingen verwoord in de Rechtspositieregeling, bij geschillen over dit beroep, deze beroepsbrief/arbeidsovereenkomst of de bepalingen van een ADS-regeling/reglement, de ADS-Commissie ter 'Begeleiding van Gemeenten en Predikanten in hun onderlinge relatie' om advies dan wel een uitspraak te zullen vragen.
Indien (één der) partijen zich niet (kan) kunnen verenigen met deze uitspraak wordt door beide partijen een beroep op de Commissie tot de Beslechting van Geschillen overeenkomstig artikel 6 van het ADS- reglement en de regeling beslechting geschillen, gedaan.
- e. Op deze beroepsbrief is het Nederlands recht van toepassing.

Taakovereenkomst (een schematisch model)

a. Intentieverklaringen

waaronder bijvoorbeeld:

- predikant oefent diens functie uit naar beste weten en kunnen;
- wijzigingen van deze taakovereenkomst worden in overleg vastgesteld en schriftelijk vastgelegd.

b. Precisering taken predikant

- algemene taken;
- specifieke taken;
- taken in de gemeente;

- taken in de doopsgezinde geloofsgemeenschap
- taken in (inter)kerkelijke overlegstructuren (lokaal/regionaal/landelijk/internationaal).

c. Regeling werkoverleg/evaluatiegesprekken van gemeente met predikant

- frequentie; werkoverleg meermalen per jaar, evaluatiegesprek met een deel van de kerkenraad tenminste eenmaal per jaar volgens een vast protocol.
- gespreksonderwerpen;
- gesprekspartners (kerkenraadsdelegatie, begeleidingscommissie); - voortgangscontrole en verslaglegging;
- oplossing meningsverschillen;
- specifieke vormen van overleg (collega's, wijkhoofden).

d. Regeling van werkzaamheden/werktijden

- betaalde/niet betaalde nevenfuncties; ;
- gastpreekbeurten elders (ook: zieken- en bejaardentehuizen);
- aantal preekbeurten en vrije zondagen;
- wijze van huisbezoek.

e. Positie in de kerkenraad

{Lid/adviserend lid conform het reglement van de gemeente}.

f. Administratieve afwikkelingen tussen gemeente en predikant

- omgaan met declaraties

Aldus overeengekomen te _____, op _____ 20 _____,

De Gemeente:

De predikant/voorganger/pastoraal werker:

_____, voorzitter.

_____, secretaris.

Voor gezien:

Namens de IDGP: