

**Toelichting op de regels voor de aanstelling van een kerkelijk werker  
van de Protestantse Kerk in Nederland**

**Samengesteld door:**

**Het team arbeidsvoorwaarden van de afdeling HRM  
en het Bureau Kerkelijk Werkers,**

**beide onderdeel van het Protestants Landelijk Dienstencentrum van de PKN.**

**uitgave augustus 2006**

Op een aanstelling van een kerkelijk werker in de PKN is de 'Arbeidsvoorwaardenregeling van de Protestantse Kerk in Nederland' van toepassing.

Dit betekent dat een kerkelijk werker wat betreft de arbeidsvoorwaardenregeling net zo wordt aangesteld als de kerkelijk *medewerkers*, zij het dat extra kerkordelijke bepalingen van toepassing zijn die voortvloeien uit de bevoegdheidseisen waaraan kerkelijk werkers in de PKN moeten voldoen.

Zie voor het inzien, downloaden of bestellen van de arbeidsvoorwaardenregeling de adreslijst achter in deze brochure.

### **Gemeenten, classes en synode kunnen uitsluitend bevoegde kerkelijk werkers aanstellen**

*Onbevoegd voor een aanstelling als kerkelijk werker zijn de hierna volgende categorieën omdat zij niet ingeschreven kunnen worden in het register van kerkelijk werkers:*

1. studenten aan een HBO- of andere beroepsopleiding
2. gediplomeerden van door de PKN niet erkende Hbo-opleidingen theologie
3. studenten aan en afgestudeerden van een universitaire opleiding theologie of een universitaire/kerkelijke opleiding theologie
4. proponenten (kandidaten tot de Heilige Dienst)
5. predikanten (zie voor speciale regeling met betrekking tot de bevoegdheid als docent godsdienstonderwijs openbare basisschool hieronder)

De vicarissen (aanstellingsmogelijkheid tot 1 mei 2004), emeritus-predikanten en predikanten die werkzaam zijn als bijstand in het pastoraat vallen niet onder de arbeidsvoorwaardenregeling voor kerkelijk medewerkers. Voor hen bestaan eigen regelingen. Informatie bij het Bureau Traktementen en Pensioenen (zie adreslijst).

### **Kerkordelijke bepalingen ten aanzien van de bevoegdheid van kerkelijk werkers in het algemeen**

#### *Kerkorde*

In de kerkorde van de Protestantse Kerk in Nederland wordt in ordinantie 3-12 en 13 beschreven op welke werkterreinen kerkelijk werkers in hun dienst aan de kerk werkzaam kunnen zijn.

Van de werkvelden - die indien nodig uitgebreid kunnen worden, is de volgende opsomming te maken:

kerkmuziek, missionaire arbeid, jeugd- en jongerenwerk, vorming, toerusting en catechese, pastorale arbeid en geestelijke verzorging, diaconale arbeid en gemeenteopbouw. Inmiddels is daar 'godsdienstonderwijs op de openbare basisschool' bijgekomen.

In deze ordinantie worden ook regels gegeven voor de aanstelling, de opleiding, de band met de gemeente, de werkbegeleiding en voor het Register kerkelijk werkers. In de 'Generale regeling voor kerkelijk werkers bij ordinantie 3-12-1' worden deze regels verder uitgewerkt.

De tekst van de kerkorde, de ordinanties en de generale regeling vindt u op de website van de PKN. De kerkorde en de generale regelingen zijn te bestellen bij uitgeverij Boekencentrum te Zoetermeer (zie achterin brochure).

### **Register voor kerkelijk werkers**

Een bevoegd kerkelijk werker staat ingeschreven in het Register voor kerkelijk werkers.

Zij die op 30 april 2004 ingeschreven stonden als kerkelijk werker in het Register van kerkelijk werkers van de Gereformeerde Kerken in Nederland en zij die in het bezit waren van het Testimonium Catecheet of Testimonium kerkelijk werker in de Nederlandse Hervormde Kerk en zij die als lid van de Evangelisch Lutherse Kerk het Testimonium van de NHK verkregen hadden, staan per 1 mei 2004 ingeschreven in het Register van kerkelijk werkers van de Protestantse Kerk in Nederland, dat is opgenomen in het jaarboek van de Protestantse Kerk in Nederland.

De Kleine Synode is verantwoordelijk voor dit register. Inlichtingen over inschrijving of ingeschrevenen worden door het Bureau kerkelijk werkers verstrekt.

### *Inschrijving in het register kerkelijk werkers*

Informatie en opgave bij het Bureau kerkelijk werkers.

Bij inschrijving in het Register van kerkelijk werkers verkrijgt een kerkelijk werker de bevoegdheid van kerkelijk werker in de PKN. Voorwaarden tot inschrijving zijn:

- een door de kerk erkende HBO theologie opleiding met een GPW profiel (godsdienst pastoraal werk) of een door de kerk erkende HBO-theologie opleiding Educatie (lerarenvariant) met certificaat van de opleidingsroute docent Godsdienstig Vormingsonderwijs
- de kerkelijke opleiding (op dit moment drie weekenden op Hydepark)
- een positief advies na een motivatie gesprek met twee registerleden

### **Bureau kerkelijk werkers**

Het Bureau kerkelijk werkers, een afdeling van het Protestants Landelijk Dienstencentrum (PLDC) van de PKN in Utrecht, is belast met de uitvoering van regelingen en het beleid voor kerkelijk werkers.

Bij het Bureau kerkelijk werkers kan men terecht voor:

- advies t.a.v. door de PKN erkende opleidingen. Dit zijn:
  - 1 Noordelijke Hogeschool Leeuwarden, met een dependance in Enschede;
  - 2 Christelijke Hogeschool Windesheim te Zwolle, met een locatie in Utrecht (NBI);
  - 3 Christelijke Hogeschool Ede;
  - 4 ATL Hogeschool Holland.

Gediplomeerden en studenten van andere HBO-opleidingen theologie kunnen zich aanmelden bij de bovengenoemde opleidingen wanneer zij een kerkelijk erkend diploma wensen te behalen.

- advisering rond aanstellingen van kerkelijk werkers in samenwerking met de afdeling HRM van het PLDC Utrecht
- de aanmeldings- en inschrijvingsroute in het Register kerkelijk werkers voor kerkelijk werkers
- nascholing van kerkelijk werkers vanwege de PKN
- werkbegeleiding van kerkelijk werkers

### *Inschrijvingsroute register kerkelijk werkers*

Bij het Bureau kerkelijk werkers kunnen standaardformulieren aangevraagd worden voor de inschrijving in het Register kerkelijk werkers. Een digitale set wordt per mail toegezonden.

Gegadigden dienen te beschikken over de vereiste diploma's (zie boven; wie een universitaire opleiding tot predikant volgt of gevolgd heeft komt niet in aanmerking voor inschrijving in register).

Daarnaast wordt gevraagd naar een bewijs van lidmaatschap van de PKN en een referentie van predikant of kerkelijke gemeente. Deelname aan informatie- en studiedagen voorafgaand op inschrijving is verplicht.

Inschrijving geschiedt na een gesprek met een speciaal daartoe benoemde commissie. Dit gesprek is gericht op de motivatie en de geschiktheid om als kerkelijk werker werkzaam te zijn en op de trouwheid met het leven en belijden van de kerk.

Zie voor adresgegevens van het Bureau kerkelijk werkers de adreslijst.

### **Aanstelling van een kerkelijk werker**

In de ordinanties en de Generale Regeling kerkelijk werkers worden aanwijzingen gegeven voor de benoeming van een kerkelijk werker.

De volgende punten zijn van belang:

- Voorafgaand aan de sollicitatie en benoemingsprocedure heeft de kerkenraad vastgesteld of de kerkelijk werker bevoegd is middels inschrijving in het register en welke salarisschaal van toepassing is (zie hieronder voor arbeidsvoorwaardenregeling PKN inschaling).
- Als de kosten van de voorziene arbeidsovereenkomst niet zijn opgenomen in de vastgestelde en door het regionaal college voor de behandeling van beheerszaken geziene begroting van de gemeente, wordt een aanvullende begroting vastgesteld door de kerkenraad en voorgelegd aan het regionaal college.
- Aanstelling van iemand die niet is ingeschreven in het register van kerkelijk werkers kan niet plaatsvinden voordat de betrokkene is ingeschreven in het register. Met het oog op inschrijving wordt minimaal 12 keer per jaar een zitting van de inschrijvingscommissie georganiseerd door het Bureau kerkelijk werkers. Men moet echter rekening houden met een route/vertraging van twee of drie maanden wanneer roosters vol gepland blijken te zijn.
- Aanstelling van iemand die geen lid is van de kerk kan alleen nadat vanwege de Kleine Synode een verklaring is afgegeven dat betrokkene de vereiste opleiding heeft ontvangen en dat benoeming in de bedoelde functie niet bezwaarlijk is. Inlichtingen over de (duur van deze) procedure bij het Bureau kerkelijk werkers. Betrokkene wordt in dat geval dus niet ingeschreven in het register kerkelijk werkers.
- Een kerkelijk werker valt onder de rechtspositieregeling voor kerkelijk medewerkers: de PKN arbeidsvoorwaarden zijn van toepassing (zie bij adressen de website PKN arbeidsvoorwaarden)
- Een kerkelijk werker krijgt als arbeidsovereenkomst een aanstellingsbrief met instructie. Deze kunt u gratis downloaden van de website [www.pkn.nl](http://www.pkn.nl) In een instructie worden de taken van de kerkelijk werker omschreven evenals de wijze waarop, de frequentie waarmee en het gremium waaraan verantwoording dient te worden afgelegd door de kerkelijk werker.
- Een kerkelijk werker kan geen ambtsdrager worden of blijven - noch lid zijn van het college van kerkrentmeesters - van de gemeente bij wie hij/zij als kerkelijk werker in dienst komt. Hiermee wordt voorkomen dat een kerkelijk werker zijn eigen werkgever zou kunnen worden, waardoor verstrengeling van belangen zou kunnen ontstaan.
- In de arbeidsvoorwaardenregeling is vastgelegd dat een kerkelijk werker niet zonder medeweten en instemming van zijn/haar werkgever een andere functie kan aanvaarden. Dit om te voorkomen dat nevenwerkzaamheden of twee banen in strijd zijn met de aard van het kerkelijk werk.
- De ambtelijke vergadering (kerkenraad, classis, synode) die werkgever is, kan bepalen dat de aard van het werk met zich meebrengt dat een deel van de werktijd in de avonden dan wel in het weekend valt. De standaardbepalingen van de arbeidsvoorwaardenregeling ten aanzien van werktijd zijn dan niet op die uren van toepassing.

#### *Melding van aanstelling van een kerkelijk werker bij Bureau kerkelijk werkers*

De aanstelling van een kerkelijk werker wordt gemeld bij het Bureau kerkelijk werkers, door een kopie van de aanstellingsbrief ter kennisneming toe te sturen. Door deze informatie kan het Bureau kerkelijk werkers de eventuele werkbegeleiding starten en het nascholingsaanbod voor kerkelijk werkers afstemmen op de aard van de werkzaamheden.

#### *Aanstelling in de bediening*

Een kerkelijk werker die *belijdend lid is van de PKN* wordt bij de aanvang van zijn werk in een kerkdienst van de gemeente door een predikant 'in de bediening' gesteld. Hiervoor staat een model orde van dienst in deel twee van het Dienstboek voor de PKN.

Bij die gelegenheid legt de kerkelijk werker de belofte af dat hij/zij:

- Bereid is in het werk van zijn/haar bediening te getuigen van het heil in Christus Jezus en te blijven in de weg van het belijden van de kerk;
- Bereid is om ijverig en trouw zijn/haar arbeid te verrichten;
- Bereid is zich te onderwerpen aan de regels die in de orde van de kerk gesteld zijn voor haar leven en werken.

- Daaraan kan met het oog op het (pastoraal) werk in de gemeente toegevoegd worden de belofte dat hij/zij voor altijd geheim zal houden wat in de uitoefening van de functie vertrouwelijk ter kennis is gekomen. Aan deze laatste verplichting is de kerkelijk werker overigens ook gehouden op grond van de PKN-arbeidsvoorwaarden.

#### *Werkbegeleiding voor beginnende kerkelijk werkers die in de bediening zijn gesteld*

Een kerkelijk werker die voor de eerste keer in de bediening wordt gesteld, een beginnend kerkelijk werker, krijgt werkbegeleiding in de vorm van een mentor. Deze werkbegeleiding is landelijk georganiseerd en wordt verzorgd door de afdeling Werkbegeleiding voor predikanten en kerkelijk werkers van het PLDC te Utrecht. De gemeente meldt de kerkelijk werker hiervoor aan bij het Bureau kerkelijk werkers, door toezending van een kopie van de aanstellingsbrief aan het Bureau kerkelijk werkers. Informatie over de gang van zaken bij werkbegeleiding wordt dan toegezonden.

#### *Aanstelling van een kerkelijk werker voor pastorale arbeid in de gemeente*

In de generale regeling voor kerkelijk werkers zijn de volgende bepalingen opgenomen:

- Een kerkelijk werker kan naast een predikant benoemd worden om werkzaam te zijn in het pastoraat, de catechese en de toerusting
- Een kerkelijk werker in pastorale arbeid kan worden uitgenodigd om als adviseur deel te nemen aan de vergaderingen van de kerkenraad. Hij/zij heeft dus géén stemrecht in de vergadering.
- Een kerkelijk werker in pastorale arbeid die in de bediening gesteld is, kan worden uitgenodigd om deel te nemen aan de bijeenkomsten van de werkgemeenschap van predikanten.
- In een vacante gemeente kan een kerkelijk werker aangesteld worden als het Breed moderamen van de classicale vergadering van oordeel is dat er in die gemeente (nog) geen mogelijkheid is om te komen tot het beroepen van een predikant (al of niet samen met andere gemeenten). Zonder dit bericht van het Breed moderamen is aanstelling in een vacature dus niet mogelijk.

#### *De aanstelling van een docent godsdienstonderwijs openbare basisschool*

Wanneer een kerkelijke gemeente een docent godsdienstonderwijs aanstelt met de taak godsdienstonderwijs te geven aan de openbare basisschool dan is die gemeente gehouden om iemand aan te stellen die als docent godsdienstonderwijs ingeschreven is of kan worden in het register (lid van de PKN, in het bezit van bovengenoemde diploma).

Op de aanstelling zijn de PKN-arbeidsvoorwaarden van toepassing.

Afhankelijk van de inhoud en omvang van de functie (bijv. al of niet aansturing van een team) en ervaring, vindt inschaling in schaal 7, 8 of 9 plaats. (Zie voor richtlijnen inschaling ook onder kopje Notities bij de arbeidsvoorwaardenregeling PKN).

#### *De aanstellingsbrief van docenten godsdienstonderwijs openbare basisschool*

Met het oog op het omzetten van aanstellingsuren in lessen (en andersom), zoals nodig bij punt 4 van de aanstellingsbrief, wordt hieronder een voorbeeldberekening gegeven.

In het primair onderwijs rekent men alleen met jaartaken. Een volledige baan is 1659 uren waarvan maximaal 930 uren lesgevend. Uitgaande van 40 schoolweken kom je op 23.15 uren per week. Dat is de netto weektaak, de ADV-rechten zijn hierop al in mindering gebracht. Zonder ADV komt de gemiddelde weektaak op 25.15 uren [per jaar maximaal 1010 lesgevend uren]. De omvang van de baan wordt uitgedrukt in een werktijdfactor [wtf]: 1,0 = volledige baan. Een baan van [b.v.] 14,5 lesgevend uren per week [werken op maandag, dinsdag en woensdagmorgen is 5,5 + 5,5 + 3,5 uren] geeft een wtf van  $40 \text{ [weken]} \times 14,5 / 930 = 0,6237$ . Bij die betrekkingsovervang bestaat geen recht op ADV.

Voorbeeld: aanstelling in schaal 7.5

Jaarsalaris: € 24.128,76 = € 2010,73 per maand X 62,37% = € 1254.10.

Als het gaat om godsdienstdocenten gaan we uit van de lesgevende uren per week x aantal schoolweken /930. B.v. 10 lessen van 45 minuten in 40 schoolweken geeft dan een wtf van  $450/60 \times 40 / 930 = 0,3226$ .

Zie voor meer informatie onder 'Godsdienstonderwijs' in de adreslijst.

#### *De aanstelling van een jeugdwerker*

De bovengenoemde bepalingen voor kerkelijk werkers zijn ook van toepassing op aanstellingen van jeugdwerkers. Vanwege het tekort aan bevoegde jeugdwerkers is er regelmatig sprake van onbevoegde sollicitanten voor een vacature. Het verdient aanbeveling om bij het Bureau kerkelijk werkers van te voren te informeren of - en langs welke weg - het mogelijk is dat een sollicitant de kerkelijke bevoegdheid verkrijgt. Zie voor meer informatie onder 'Jeugdwerk' in de adreslijst.

#### *Preekconsent voor kerkelijk werkers*

In de Generale Regeling voor het preekconsent zijn bepalingen opgenomen voor het preekconsent voor hen die werkzaam zijn als kerkelijk werker. Voor de precieze regeling verwijzen wij naar de tekst van de GR.

Samenvattend kan gemeld worden dat een preekconsent uitsluitend tot de mogelijkheden behoort

- als de kerkelijk werker in de bediening gesteld is
- als de gemeente vacant is
- als er sprake is van een of andere vorm van samenwerking met andere gemeenten

Het preekconsent wordt verleend door de kleine synode op advies van de classicale vergadering nadat deze de noodzaak van een dergelijk preekconsent onderzocht heeft.

Als een preekconsent verleend wordt is dat voor een beperkt ressort, voor een beperkte tijd (max. vier jaar met mogelijkheid van verlenging; voor starters 1 jaar) en onder supervisie of begeleiding.

#### *De aanstelling van een kerkelijk werker als geestelijk verzorger*

Een daartoe bevoegd kerkelijk werker kan als geestelijk verzorger door een instelling worden aangesteld. In ordinantie 3-12 en 13 en de Generale Regeling voor kerkelijk werkers artikel 8 worden de regelingen voor een 'kerkelijk werker met bijzondere opdracht' gegeven.

Bij dit type aanstelling waarbij naast de werkgever en werknemer ook de plaatselijke gemeente (of de classis) betrokken is, kan gebruik gemaakt worden van een zogenoemde tripartiete overeenkomst. In de standaard aanstellingsbrief voegt u dan een derde partij toe.

Voor kerkelijk werkers met een bijzondere opdracht kan een preekconsent aangevraagd worden: zie generale regeling preekconsent artikel 7. Nadere informatie bij het Bureau kerkelijk werkers.

#### **Notities bij de arbeidsvoorwaardenregeling PKN**

Zie voor bestelling van de arbeidsvoorwaardenregeling PKN de adreslijst achterin.

#### *\* Inschaling van kerkelijk werkers*

Voor kerkelijk werkers gelden de schalen 7, 8 en 9 van de salarisregeling PKN

De schalen worden regelmatig aangepast. Informeer of u de meest recente schaal hanteert of raadpleeg [www.pkn.nl](http://www.pkn.nl)

Daarin zal rekening gehouden worden met de hierna volgende punten:

- een voortgezette opleiding of cursus met certificaat,
- de verantwoordelijkheden verbonden aan de functie
- de werkervaring en het laatstgenoten salaris van de kandidaat als kerkelijk werker.

In relatie tot de schalen 7, 8 en 9 kan dit het volgende opleveren:

schaal 7: beginnend kerkelijk werker; werkzaamheden in kleine afzonderlijke deeltaken zonder beleidsverantwoordelijkheid, bijv: verzorgen van een catechesegroep, enkele uren godsdienstonderwijs, geven van losse cursus etc.; een en ander in een aanstelling van geringe omvang en/of beperkte duur, bijv. een seizoen.

schaal 8: werkzaamheden in deeltaken met een gedeelde verantwoordelijkheid, bijv. in een team of onder eindverantwoordelijkheid van kerkenraad; werken in samenwerking met stuurgroepen of commissies; grote of meerdere deeltaken: pastoraal werk in of aan deel van gemeente; vormings- en toerustingswerk min of meer zelfstandig pastoraat, bijv. verbonden met rouwdiensten; etc.

schaal 9: werkzaamheden met verantwoordelijkheid voor (een deel van) een gemeente eventueel in collegiale samenwerking met predikant; beleidsverantwoordelijk en sturend op een aantal onderdelen; bijv. vervanging predikant bij ziekte of verlof; leiding van zeer kleine gemeente; vervulling van een aanzienlijke deeltaak met pastorale verantwoordelijkheid: bijv. alle ouderenwerk, inclusief pastoraat in plaatselijke instelling.

#### \* *Periodieke verhogingen*

De salarisschalen kennen periodieken. Bij indiensttreding wordt de medewerker ingedeeld in de van toepassing zijnde schaal en binnen die schaal in een bepaalde periodiek. Dit laatste dient plaats te vinden aan de hand van de combinatie van leeftijd, opleiding en ervaring van de medewerker. Gebruik is het salaris tenminste in te passen op het niveau van het laatstgenoten inkomen (als kerkelijk werker).

Jaarlijks wordt een periodieke verhoging toegekend totdat men het maximum van de schaal heeft bereikt. Periodieke verhogingen gaan in per 1 januari. Een uitzondering doet zich voor in het eerste jaar van de aanstelling. Vindt de aanstelling plaats vóór 1 juli dan ontvangt de medewerker een periodieke verhoging per eerstvolgende 1 januari. Ligt de datum van indiensttreding na 1 juli dan ontvangt men geen periodieke verhoging per eerstvolgende 1 januari, maar geldt een wachttijd van een jaar. (zie art. 12 van de arbeidsvoorwaardenregeling en de daarbij behorende uitvoeringsregeling)

#### \* *Geschillen*

Zie artikel 28 van de arbeidsvoorwaardenregeling en de daarbij behorende uitvoeringsregeling. Kerkelijk werkers kunnen een beroep doen op de kamer van kerkelijk werkers van het scheidsrecht.

#### \* *De werkgever*

Er dient onderscheid te worden gemaakt tussen:

- de werkgever (dat is de rechtspersoon als zodanig, dus de gemeente of de diaconie) en
- degene die benoemt (de keuze maakt) en degene die aanstelt (d.w.z. de werkgever terzake van het werkgeverschap).

De instantie die aanstelt kan dezelfde zijn als degene die benoemt, maar dat hoeft niet het geval te zijn:

Kerkelijk werkers (zij die in dienst of bediening worden gesteld), worden benoemd (gekozen) door de kerkenraad en vervolgens aangesteld door het college van kerkrentmeesters.

Degenen die krachtens arbeidsovereenkomst werkzaam zijn bij de diaconie worden benoemd en aangesteld door het college van diakenen.

#### \* *Loonheffing*

De werkgever krijgt bij het indienst nemen van een medewerker te maken met "loonheffingen". Dit zijn momenteel:

- loonbelasting en premies volksverzekeringen (AOW, Anw, AWBZ, en AKW)

- premies werknemersverzekeringen (WW, ZW, WIA/WAO)
- inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet (Zvw).

Wanneer u loonheffingen moet gaan inhouden en afdragen, moet u aan een aantal verplichtingen voldoen:

- u moet u als werkgever aanmelden bij de Belastingdienst in uw regio
- u moet de identiteit van de werknemer vaststellen (kopie paspoort in administratie bewaren)
- u moet een loonbelastingverklaring uitreiken aan de werknemer.

Op 4 juli 2006 is de eerstedagsmelding ingevoerd. Vanaf dat moment moet u werknemers die bij u in dienst komen werken, eerst aanmelden bij de Belastingdienst.

Vanaf 1 januari 2006 int de Belastingdienst ook de premies voor de werknemersverzekeringen. Dat gebeurde voorheen door het UWV (Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen).

#### \* *Ziekte*

De werkgever is verplicht zich deskundig te laten ondersteunen bij de preventie- en de verzuimaanpak. Dat kan door een contract af te sluiten met een arbodienst. De werkgever heeft de keuze uit een zogenaamde 'vangnetregeling' waarbij geregeld wordt dat de arbodienst de verplichte arbotaken uitvoert, en een 'maatwerkregeling'. Van deze laatste regeling wordt meer gebruik gemaakt in combinatie met andere deskundigen die bepaalde arbotaken uitvoeren. De vangnetregeling ligt daarom voor plaatselijke gemeenten het meest voor de hand.

Afhankelijk van het afgesloten contract met de arbodienst zal de werkgever een zieke melden bij de Arbodienst en bij 13 weken ziekte bij het UWV.

De werkgever is verplicht (Wet Verbetering Poortwachter) twee jaar concreet aan te geven in een reïntegratieverslag welke inspanningen hij gaat verrichten of heeft gedaan om de reïntegratie van de zieke werknemers te bevorderen. Daarom wordt al in week 6 een probleemanalyse opgesteld door de bedrijfsarts en wordt in week 8 een plan van aanpak opgesteld door werkgever en werknemer. Dit wordt regelmatig geëvalueerd en zonodig bijgesteld.

De eerste twee jaar van ziekte zijn geheel voor risico van de werkgever; dit risico kan verzekerd worden.

Het eerste ziektejaar ontvangt de werknemer 100% salaris, het tweede ziektejaar is de werkgever verplicht 70% van het salaris door te betalen.

Na twee jaar arbeidsongeschiktheid beoordeelt het UWV of beide partijen zich voldoende hebben ingespannen om de zieke werknemer aan het werk te houden of te krijgen. Als dat het geval is, volgt een keuring om te beoordelen of de werknemer recht heeft op een WIA-uitkering (uit de Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen).

Bij onvoldoende reïntegratie-inspanningen kunnen er door het UWV sancties worden opgelegd. Voor de werknemer kan dat betekenen dat het stoppen van loondoorbetaling aan de orde kan zijn of dat de WIA-uitkering wordt opgeschort of gekort. Anderzijds kan de werkgever geconfronteerd worden met een verlenging van de doorbetalingsverplichting.

Bij zwangerschap en bevalling heeft een werknemer aanspraak op een zwangerschaps- en bevallingsuitkering volgens de Ziektewet. Deze uitkering bedraagt gedurende een wettelijk vastgestelde periode 100% van het laatstgenoten loon.

*\* Werkloosheid*

Bij werkloosheid moet de medewerker zelf een aanvraag voor een WW-uitkering bij UWV indienen en is hij tevens verplicht zich te melden bij het Centrum voor Werk en Inkomen (CWI) als werkzoekende. De duur en hoogte van de WW-uitkering zijn afhankelijk van de leeftijd en het arbeidsverleden (informatie hierover bij UWV).

*\* Wachtgeld*

Zie PKN-arbeidsvoorwaardenregeling artikel 25 en de bijbehorende uitvoeringsregeling.

*\* Ziektekostenverzekering*

Na invoering van de Zorgverzekeringswet op 1 januari 2006 is iedereen verplicht zich te verzekeren bij een ziektekostenverzekeraar. Voor werknemers binnen de PKN is er een collectieve verzekering door de Dienstenorganisatie van de PKN afgesloten bij Turien/Avero. Meer informatie hierover en over het aanmelden hiervoor is beschikbaar op de website van de PKN: [www.pkn.nl](http://www.pkn.nl) – dienstenorganisatie – arbeidsvoorwaarden, o.v.v. collectiviteitsnummer 2427 (mantelovereenkomst PKN).

De medewerker betaalt een nominale premie voor de ziektekostenverzekering. Daarnaast houdt de werkgever een inkomensafhankelijke premie in op het loon van de werknemer. Vervolgens vergoedt de werkgever deze premie van 6,5% aan de werknemer. Deze vergoeding is belast voor de loonbelasting/volksverzekeringen, maar er worden geen andere premies over geheven..

*\* Pensioenvoorziening*

Voor elke medewerker dient een pensioenvoorziening te worden afgesloten bij PGGM (dit is verplicht sinds 1 september 2005), ongeacht de duur en de omvang van de aanstelling. In geval van vragen en problemen bij het treffen van de pensioenvoorziening kunt u zich tot de afdeling HRM/team arbeidsvoorwaarden van het PLDC wenden. De gegevens van PGGM zijn opgenomen in de adreslijst.

*\* Uitkering bij overlijden*

Zie PKN-arbeidsvoorwaardenregeling artikel 26.

*\* Proeftijd*

Een proeftijd bedraagt max. 2 maanden; bij een tijdelijk contract (korter dan 2 jaar) bedraagt de proeftijd 1 maand. Een tijdelijke aanstelling mag niet worden behandeld als een verkapte verlenging van de proeftijd.

*\* Tijdelijke aanstellingen*

Zie voor het aangaan en het verlengen van tijdelijke aanstellingen artikel 4 van de arbeidsvoorwaardenregeling. Hoofregel is dat een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd niet voor langer dan een jaar mag worden aangegaan. In bepaalde gevallen - die in het artikel uitgebreid worden benoemd - kan daarvan worden afgeweken.

Op 1 januari 1999 is de Wet flexibiliteit en zekerheid in werking getreden. Hierin is o.a. opgenomen: Er kan in een onafgebroken periode van 36 maanden maximaal 3 keer een tijdelijke arbeidsovereenkomst worden afgesloten, de vierde arbeidsovereenkomst is automatisch een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

Als er sprake is van een eerste tijdelijke arbeidsovereenkomst van langer dan 36 maanden, bijv. 4 jaar, dan verandert de tijdelijke arbeidsovereenkomst niet op het moment dat een periode van 36 maanden is verstreken, maar pas aan het begin van een eventuele verlenging van die tijdelijke arbeidsovereenkomst (in dit voorbeeld zou verlenging van deze overeenkomst het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd betekenen).

*\* Werktijd*

De salarissen zijn gebaseerd op een 36-urige werkweek.

*\* Verlofregeling*

Zie PKN-arbeidsvoorwaardenregeling, artikel 16 t/m 18.

*\* Aanstellingsbrief, instructie en verantwoording*

Bij een aanstelling hoort een aanstellingsbrief. Modellen zijn verkrijgbaar bij de afd. HRM, het Bureau kerkelijk werkers of op de website PKN (adressen hierachter).

Bij een aanstellingsbrief hoort een instructie. Het is in het belang van gemeente en aangestelde om hierin zo nauwkeurig mogelijk de werkzaamheden, de verantwoordelijkheden, de opdrachtgever(s) en de verslaggeving vast te leggen.

## **Algemeen**

*\* Loonadministratie*

De gemeente kan desgewenst de loonadministratie uitbesteden aan het bureau KKA te Amersfoort. Het KKA verzorgt dan de gehele loonadministratie, zoals berekening van het nettosalarijs, afdracht van premies en belasting, uitbetalingen van het salaris, vervaardiging van loonstrookjes etc.

Ook voor plaatselijke medewerkers, zoals de kosters en kerkmusici, kan het KKA de loonadministratie verzorgen, met uitzondering van de predikanten. Een opgave van de hieraan verbonden kosten kunt u verkrijgen bij het KKA. [www.kkgkka.nl](http://www.kkgkka.nl)

## **Adreslijst**

### **Arbeidsvoorwaardenregeling PKN**

Deze is ter inzage op [www.pkn.nl](http://www.pkn.nl) > dienstenorganisatie> arbeidsvoorwaardenregeling, of is te bestellen bij: Protestants Landelijk Dienstencentrum Utrecht, afd. Brochureverkoop, Postbus 8504, 3503 RM Utrecht, tel. 030 - 880 1724, email: [brochureverkoop@pkn.nl](mailto:brochureverkoop@pkn.nl) - kosten € 6,50.

De salarisschalen, een model aanstellingsbrief met instructie en de Toelichting op de regels van de Protestantse Kerk in Nederland voor de aanstelling van een kerkelijk werker zijn te vinden op de website: [www.pkn.nl](http://www.pkn.nl) > dienstenorganisatie > arbeidsvoorwaarden, of opleidingen kerkelijk werkers>.

Zij kunnen ook aangevraagd worden bij de afdeling HRM (zie hieronder) of het Bureau kerkelijk werkers (zie hieronder).

**Afdeling HRM**, Protestants Landelijk Dienstencentrum Utrecht, postbus 8504, 3503 RM Utrecht  
**Afdeling HRM/team arbeidsvoorwaarden**: adviseur aanstellingen in gemeenten: dhr. D.(Dick) van Beek, (t) 030 - 880 1745, (f) 030 - 880 1768, email : [d.van.beek@pkn.nl](mailto:d.van.beek@pkn.nl)

### **Boekencentrum,**

adres: postbus 29, 2700 AA Zoetermeer (t)079-36 28 628 (f)079-36 15 489 email: [info@boekencentrum.nl](mailto:info@boekencentrum.nl)

**Bureau kerkelijk werkers**, stafbureau van het Instituut voor Opleiding en Bezinning Hydepark  
bezoekadres: Dribergsestraatweg 50 te Dribergen; postadres: postbus 220, 3940 AE Doorn  
(t) 0343- 51 40 41, (f) 0343 - 53 30 34; email: [kerkelijkwerkers@iob.pkn.nl](mailto:kerkelijkwerkers@iob.pkn.nl)

secretariaat: mw. S.(Sylvia) van Schaik

senior projectmedewerker: drs. G. (Gert) Noort en project medewerker Martin Mensink

**Bureau Traktementen en Pensioenen van predikanten** Protestants Landelijk Dienstencentrum  
postbus 8504, 3503 RM Utrecht (t) 030 - 880 1655, dhr. A.J. Massar of  
(t) 030 - 880 1662, dhr. A.J. Krielaars

**Dienstboek van de PKN**, een proeve,

deel II (najaar 2004) te bestellen bij het Boekencentrum Zoetermeer

**Godsdienstonderwijs openbare basisschool.**

Bij het Protestants Landelijk Dienstencentrum te Utrecht, afdeling Binnenland, team Jeugdwerk,

onderdeel 'Kerk en Onderwijs', is nadere informatie te verkrijgen over aanstellingen, bevoegdheden, opleidingen en materiaal voor godsdienstonderwijs. Vragen naar Mw.drs. E.(Elza) Kuyk , tel. 030-880 1558 email: [e.kuyk@pkn.nl](mailto:e.kuyk@pkn.nl)

**HBO opleidingen theologie**

Door de PKN zijn de volgende Hbo-opleidingen theologie erkend voor de opleidingsroute kerkelijk werker: Noordelijke Hogeschool Leeuwarden te Leeuwarden met dependance in Enschede, Christelijke Hogeschool Windesheim te Zwolle, met locatie Utrecht (NBI); Christelijke Hogeschool Ede te Ede, Theologische Academie van de Educatieve Faculteit Amsterdam te Amsterdam. Voor meer informatie zie site Bureau kerkelijk werkers op website PKN met links naar de websites van de hogescholen.

**HRM/team arbeidsvoorwaarden:**

zie **Afdeling HRM** hierboven

**Jaarboek van de PKN**, te bestellen bij het Boekencentrum Zoetermeer (adres zie hierboven)

**Jeugdwerk**

Zie de website voor het jeugdwerk op [www.pkn.nl](http://www.pkn.nl) Voor specifieke vragen kan men terecht bij het Team jeugdwerk van het Protestant Landelijk Dienstencentrum te Utrecht, vragen naar mw. Drs. J.G. (Hanny) van der Stelt, email: [j.vander.stelt@pkn.nl](mailto:j.vander.stelt@pkn.nl)

**Kerkmuziek**

[www.pkn.nl](http://www.pkn.nl) > zoek> kerkmuziek; Bureau kerkmuziek, Protestant Landelijk Dienstencentrum Utrecht, postbus 8504, 3503 RM Utrecht; beleidsmedewerker: dhr. R. (Reinoud) Egberts; secr. Mw. C. (Cathrien) Duit-Tiemersma; (t)030-8801516, (f) 030-880 1760, (e) [jerkmuziek@pkn.nl](mailto:jerkmuziek@pkn.nl)

**Kerkorde en ordinanties van de Protestantse Kerk in Nederland,**

zie website: [www.pkn.nl](http://www.pkn.nl) >zoek> kerkorde; Generale Regelingen zie >zoek> generale regeling; of bestellen bij Boekencentrum Zoetermeer

**KKA** salarisadministratie kan verzorgd worden door het bureau voor kerkelijke administratie en beheer van kerkelijke goederen: KKA te Amersfoort, (t) 033 - 467 10 10, email: [info@kkgkka.nl](mailto:info@kkgkka.nl)

**PGGM**, postbus 117, 3700 AC Zeist, (t) 030 – 277 33 22 (werkgeversdesk) of

(t) 030 – 277 33 11 (werknemersdesk); informatie en aanmelding via website [www.pggm.nl](http://www.pggm.nl)

**Preekconsent:**

zie Generale Regeling voor het preekconsent onder Kerkorde etc.

**Protestantse Kerk in Nederland**, zie ook Protestantse Diensten Centra, zie ook website

Adres synode: postbus 8399, 3503 RJ Utrecht

**Website PKN:** [www.pkn.nl](http://www.pkn.nl)