



Afspraken met de koster

I. Normbedragen

a. Kerkdiensten

Voor de gewone zondagdienst geldt een normbedrag van 6 uur, d.w.z. 2 uur voorbereiding op zaterdag, 3 uur voor de dienst op zondag en 1 uur voor de voorbereiding van de liturgie voor de livestream.

b. Bijzondere kerkdiensten

Voor bijzondere diensten, zoals in de Stille Week (Witte Donderdag, Goede Vrijdag, Stille Zaterdag) en de Oudejaarsavonddienst, geldt een normbedrag van 2 ½ uur, d.w.z. ½ uur voorbereiding, ½ uur afsluiting, 1 uur voor de dienst zelf en ½ uur voor de voorbereiding van de liturgie voor de livestream.

c. Uitvaarten en huwelijken

Hiervoor geldt een normbedrag van 3 uur, d.w.z. 1 uur vooraf, 1 uur dienst, 1 uur achteraf. Voorbespreking met uitvaartleider en bruidspaar: 1 ½ uur. Opstellen offerte: ½ uur. Overschrijding van deze normbedragen komen voor rekening van de uitvaartleider c.q. bruidspaar.

Zodra een uitvaart of huwelijk definitief is afgesproken, wordt het College van Kerkrentmeesters (hierna te noemen: CvK) hierover geïnformeerd, met data en namen van de betrokkenen.

d. Kerkcafé

Hiervoor geldt een normbedrag van 4 uur: de koster is aanwezig van 19.00 tot 23.00 uur; opruimen en afsluiting door de leiding van het Kerkcafé.

e. Declaratie

Op basis van bovenstaande normbedragen dient de koster maandelijks een declaratie in bij het CvK. De vergoeding bedraagt € 18 per uur, exclusief B.T.W. Binnen 8 dagen na ontvangst van de declaratie wordt het bedrag van de declaratie aan hem overgemaakt; indien nader overleg over de declaratie nodig is, kan de betalingstermijn met maximaal 5 dagen worden verlengd. In geval van vakantie van de penningmeester van het CvK zijn genoemde betalingstermijnen niet van toepassing; betaling geschiedt dan na terugkeer van de penningmeester.

f. Gebouwbeheer

Het constateren van kleine gebreken (zoals cv-storingen, afgewaaide dakpannen, boiler, printer, camera's, e.d.). Eventueel reparaties regelen. Melden aan CvK. Uren naar rato.

g. Administratie

Voor het factureren van kerkhuur aan derden (d.w.z. niet-gemeenteleden) voor uitvaarten, huwelijken en evenementen geldt een normbedrag van ½ uur per factuur. Van elke factuur ontvangt de penningmeester van het CvK een kopie (zodat hij weet hoe hij de binnengekomen betalingen moet administreren). Kosten voor het voeren van de eigen administratie kunnen niet gedeclareerd worden. Maandelijks stuurt de koster het CvK een overzicht van het aantal kijkers

naar Kerkdienst Gemist. Het CvK stuurt dit overzicht door naar de KR ter informatie.

h. Vervanging

De koster is gerechtigd bij ziekte of vakantie zijn taken te laten vervullen door een vervanger. Voor de vervanger gelden bovenstaande normbedragen en betaling geschiedt eveneens op declaratiebasis.

II. Projecten & Kerkhuur voor evenementen

- a. Dorpskerk-gerelateerde evenementen, zoals Kerstzangavond, Zondagmiddagmuziek.
Inzet koster volgens het geldende uurtarief.
- b. Overige evenementen: inzet van koster voor rekening van de organisatoren. Inzet koster volgens het geldende uurtarief.
- c. Per kwartaal stuurt de koster een overzicht van de opbrengsten van extra activiteiten in de kerk naar het CvK.
Op zijn maandelijksse declaratie (zie hierboven onder I.f) geeft de koster aan voor welke derde partij er extra uren zijn gemaakt.

III. Kleine kas

Maandelijks ontvangt de koster per automatische overschrijving een bedrag van € 200 voor het doen van boodschappen voor het koffiedrinken na de zondagdienst, de aanschaf van kopieerpapier, e.d. Aan het eind van de maand vindt de afrekening plaats, de uitgaven worden gestaafd met bewijsstukken. Bij een positief saldo wordt dit teruggestort, bij een negatief saldo wordt dit door de penningmeester van het CvK aangevuld, waarbij de opmerking over een eventuele vakantie van de penningmeester onder I.c van toepassing is.

IV. Evaluatie

Halfjaarlijks zal er een evaluatiegesprek plaats vinden tussen koster en het CvK, waarbij de voorzitter van de Kerkenraad fungeert als gespreksleider.

V. Overig

Alle declaraties en facturen worden per jaar doorlopend genummerd (bijv. 2022001, 2022002, 2022003, enz.)

Aldus vastgelegd op 17-07-2022

Namens het College van Kerkrentmeesters



H. Aertsen, voorzitter

De koster



R.A. Hoogendoorn

Na goedkeuring en ondertekening opgeslagen in het e-Archief van de Kerkenraad van de Protestantse Gemeente te Blaricum.