

## **Beleidsplan Thuishulp Petrakerk**



**Gereformeerde Gemeente  
Hendrik-Ido-Ambacht**

## Inhoudsopgave

1. Inleiding
2. Doel beleidsplan
3. Doelstellingen en doelgroepen
4. Organisatiestructuur van de Thuishulp Petrakerk
5. Taken vrijwilligers Thuishulp Petrakerk
6. Taken en verantwoordelijkheden van de werkgroep
7. De inzet van vrijwilligers
8. Route aanvragen
9. Aansprakelijkheid
10. Contacten met de kerkenraad
11. Onkostenregeling
12. Waarborging privacy
13. Toerusting

# 1. Inleiding

Gemeente-zijn is meer dan het naar dezelfde kerk gaan 's zondags en dezelfde preek horen. Het is ook meer dan het bieden van een helpende hand in situaties waarin een dringende hulpvraag wordt ervaren. Gemeente-zijn betekent ook het er voor elkaar zijn, in blijde omstandigheden én in verdrietige dagen. Gemeente-zijn houdt ook in het voor elkaar zorg dragen, de verantwoordelijkheid nemen voor elkaars welzijn en het spontaan aanbieden van hulp daar waar dat nodig is.

## **HISTORIE EN AANLEIDING**

Al sinds 1989 heeft de Gereformeerde Gemeente te Hendrik-Ido-Ambacht een georganiseerde Kerkelijke Thuis Zorg die toen door drie enthousiaste vrijwilligers mevr. ... , mevr. ... en dhr. ... is opgericht, in nauw overleg met dhr. ... (contactpersoon vanuit de kerkenraad). Men ging vrijwel direct met 45 vrijwilligers van start. In de kerkbode werd het doel en de werkwijze toegelicht. Samenvattend: het ging om praktische kortdurende hulpverlening in situaties waarin op dat moment geen andere instanties of familieleden kunnen voorzien. Op een praktische en aan het doel beantwoorde wijze heeft de Kerkelijke Thuis Zorg in de achterliggende jaren in veel gevallen zich ingezet voor daadwerkelijke (coördinatie van) kortdurende hulpverlening. Daarnaast is er jaarlijks een bezoekerrooster voor het bezoeken van ouderen en alleenstaanden opgesteld.

In 2006 werd meer en meer duidelijk dat de Wet Maatschappelijke Ondersteuning die per 1 januari 2007 zou worden ingevoerd, een appèl zou gaan doen op de kerken en hun hulpverlening. Het werd dan ook van belang geacht vroegtijdig hierop bezinning te doen plaats vinden. Al snel werd gedacht aan het (verder) organiseren van Thuishulp Petrakerk. Begin 2007 kwamen de diakenen en een aantal gemeenteleden van de bestaande Thuishulp Petrakerk en leidinggevenden van de verenigingen bij elkaar. In deze bijeenkomst werd nagedacht over de plaats van de diaconale hulpverlening binnen de gemeente, de taken van de diaconale hulpverlening en de mogelijkheden tot uitbreiding daarvan. Tijdens deze bijeenkomst was iedereen het er over eens dat er binnen en buiten de eigen gemeente veel meer mogelijk is als het gaat om het helpen en ondersteunen van elkaar. Graag willen we in de praktijk van het gemeente-zijn de Bijbelse opdracht, zoals het verwoord wordt in Galaten 6:10 navolgen; naar elkaar om zien en zorg dragen zoveel als voor ons mogelijk is. De bijeenkomst werd door alle aanwezigen als bijzonder waardevol ervaren. De basis voor een uitbreiding van de Thuishulp Petrakerk was gelegd.

Ook zijn er vanuit de diaconie gesprekken op gang gekomen met de andere kerkelijke gemeenten in Hendrik-Ido-Ambacht waaruit het Interkerkelijk Diaconaal Beraad (IDB) is ontstaan.

Het IDB is een overkoepelende organisatie van kerken in de gemeente Hendrik-Ido-Ambacht, die zich als doel stelt: Het deelnemen aan de WMO-adviesraad van de burgerlijke gemeente Hendrik-Ido-Ambacht, gericht op het vormen van beleid en het bewaken van de kwaliteit van de zorgtaken in het kader van de WMO, alsmede het informeren van de kerkelijke achterban over dit onderwerp.

Het organiseren van een voedselbank.

Het organiseren van hulp door vrijwilligers en ondersteuning van mantelzorg door leden van de kerken ten behoeve van inwoners van Hendrik-Ido-Ambacht, ongeacht geloof of afkomst.

Het vrijwilligerswerk heeft het karakter van eenvoudige hulp, niet professioneel en in principe niet structureel. Het betreft hulp in situaties waar hulpverlening door professionals, familieleden, burens of vrienden niet, of tijdelijk niet, mogelijk is.

Binnen het Bestuur van de Thuishulp Petrakerk is er naast bezinning dan ook onderzocht hoe een en ander gestalte moet gaan krijgen.

Dit denkproces heeft geresulteerd in het voor u liggende beleidsplan.

## 2. Doel beleidsplan

In dit beleidsplan wordt voorgesteld op welke wijze de (uitbreiding van de) Thuishulp Petrakerk in de Gereformeerde Gemeente van Hendrik-Ido-Ambacht zal plaatsvinden. Daarbij worden eerst de doelstellingen en doelgroepen van de Thuishulp Petrakerk vastgesteld. Daarnaast wordt een beschrijving gegeven van de voorgestelde aanpak.

## 3. Doelstellingen en doelgroepen

### DOELSTELLINGEN

De Thuishulp Petrakerk wil door middel van het organiseren van vrijwilligerswerk het zorgdragen voor elkaar binnen de gemeente bevorderen. Concreet heeft de Thuishulp Petrakerk daarbij twee doelstellingen. Primair is de Thuishulp Petrakerk erop gericht gemeenteleden een helpende hand en een luisterend oor te bieden. Ook buiten de kerkelijke gemeente wil de Thuishulp Petrakerk in Hendrik-Ido-Ambacht deze zorg aanbieden. Daarnaast is het de wens en bedoeling dat de Thuishulp Petrakerk zal bijdragen aan de versterking van de onderlinge band binnen de gemeente.

### GRONDSLAG

Beide hiervoor genoemde doelstellingen dienen benaderd te worden vanuit de Bijbelse grondslag. De Thuishulp Petrakerk is geen neutrale vrijwilligerscentrale, maar een gemeente die door middel van de hulpverlening gehoor willen geven aan de Bijbelse oproep tot naastenliefde, zoals Galaten 6:10 dit verwoord. De praktische hulpverlening en deze Bijbelse roeping kunnen nooit los gemaakt worden van elkaar. Wel moet men dan tijd en wijze weten om over het geloof te spreken. In situaties waarin over God en de Bijbel lasterlijk gesproken wordt, zal de Thuishulp Petrakerk zich bezinnen in hoeverre hulpverlening mogelijk is.

### DOELGROEPEN

De Thuishulp Petrakerk richt zich in eerste instantie op de leden (doop-, belijdende en meelevende leden) van de Gereformeerde Gemeente van Hendrik-Ido-Ambacht. Onder de volgende voorwaarden kan de hulpverlening uitgebreid worden naar doelgroepen buiten de eigen kerkelijke gemeente:

- de capaciteit van vrijwilligers laat het toe;
- de hulpvraag past binnen het aanbod en de identiteit van de Thuishulp Petrakerk;
- de Bijbelse grondslag van waaruit de Thuishulp Petrakerk is ingericht kan voldoende tot zijn recht komen;
- de uitbreiding van de werkzaamheden van Thuishulp Petrakerk naar nieuwe doelgroepen is door de kerkenraad goedgekeurd (besluit kerkenraadsvergadering oktober 2007).

### KERNPRINCIPES

Een belangrijk streven en principe in de opbouw van de Thuishulp Petrakerk is de laagdrempeligheid. Het is de bedoeling dat de Thuishulp Petrakerk spontaan hulp biedt aan hen die dat nodig hebben. Andersom is het belangrijk dat de gemeenteleden zelf hulp durven te vragen en spontaan andere gemeenteleden verwijzen naar de Thuishulp Petrakerk. Daarbij is het nimmer het streven van de Thuishulp Petrakerk om de onderlinge hulp in familie- en vriendenverband te vervangen. De Thuishulp Petrakerk is aanvullend op de familie- en vriendenhulp.

## 4. Organisatiestructuur van de Thuishulp Petrakerk

De Thuishulp Petrakerk is georganiseerd in een stuurgroep en een werkgroep. In de stuurgroep zitten de drie hoofdcoördinatoren (zie bijlage 2) aangevuld met de contactdiaken Thuishulp Petrakerk vanuit de kerkenraad en desgewenst zijn op afroep beschikbaar de contactdiaken IDB en de contactpersoon van de NPV.

De stuurgroep heeft als taken:

- het maken van beleid inzake bijvoorbeeld afstemming IDB en WMO-adviesraad;
- de aansturing van de coördinatoren en vormt als zodanig het bestuur van de Thuishulp Petrakerk;
- tevens is het haar taak om draagvlak te creëren, binnen de kerkelijke gemeente;
- het afleggen van verantwoording richting de kerkenraad;
- het zorg dragen voor voldoende vrijwilligers door o.a. regelmatig aandacht te vragen voor het vrijwilligerswerk in de kerkbode;
- het vragen van aandacht voor het vrijwilligerswerk van Thuishulp Petrakerk.

De hulpaanvragen komen binnen via de hoofdcoördinatoren van de stuurgroep.

De werkgroep bestaat uit de stuurgroep aangevuld met de coördinatoren die de vrijwilligers aansturen. Deze werkgroep komt ongeveer vier keer per jaar bijeen om de hulpaanvragen te bespreken. De hoofdtaak van de werkgroep is het afstemmen van vraag naar hulp en het verzorgen van deze hulp.

## 5. Taken vrijwilligers Thuishulp Petrakerk

### MOGELIJKHEDEN

De vrijwilligers van de Thuishulp Petrakerk kunnen onder meer de volgende hulp op aanvraag bieden:

- verrichten van huishoudelijke taken ter overbrugging naar professionele zorg of in situaties waarin uitzicht is op het vervallen van de noodzaak voor huishoudelijke verzorging;
- oppassen op kinderen in geval van ziekte, psychische problematiek en acute situaties;
- van en naar school halen en brengen van kinderen in geval van ziekte, psychische problematiek en acute situaties;
- bezoeken van ouderen, langdurig zieken (thuis of in het ziekenhuis) of andere gemeenteleden die daar behoefte aan hebben;
- vervoer van en naar het ziekenhuis, de huisarts, het verpleeghuis, het consultatiebureau en vergelijkbare adressen;
- begeleiden bij bezoek aan het ziekenhuis, de huisarts, de winkel en vergelijkbare adressen;
- oppassen op of gezelschap houden van kinderen, ouderen of zieken om de mantelzorg te ontlasten;
- meenemen van kinderen, ouderen of zieken om de mantelzorg en/of ouder(s) met een ziekte of psychische problematiek te ontlasten;
- ondersteuning bieden aan kinderen met handicap, ziekte, gedragsstoornis, of andere aandoening waardoor afleiding voor het kind en/of ontlasting van de familie gewenst is;
- eten koken bij ziekte van een ouder;
- doen van boodschappen;
- begeleiden bij wandelen;
- hulp bij het invullen van formulieren of het organiseren van deze hulp bij de plaatselijke overheid die hier ook hulp in bieden wil en kan;
- verrichten van kleine huishoudelijke en technische klusjes;

- bieden van hulp tijdens de zwangerschap en na de geboorte.

Terminale thuishulp wordt verleend door de Interkerkelijke Stichting Vrijwillige Terminale Thuishulp uitgaande van de NPV. Zij zijn namelijk al actief op dit gebied. Alle andere soortgelijke hulpvragen die niet hierboven genoemd zijn, zijn ter bespreking met de coördinatoren van de Thuishulp Petrakerk.

### **MEELEVEN**

Meeleven in de vorm van een kaart/brief is een taak voor de hele gemeente die gelukkig ook gestalte krijgt door het vermelden van gemeenteleden met naam en adres en de reden waarom meeleven gevraagd wordt in de kerkbode. De Thuishulp Petrakerk zal zo mogelijk telefonisch of persoonlijk contact opnemen met gemeenteleden van wie het vermoeden bestaat dat er behoefte is aan hulp, bijvoorbeeld na overlijden van een gezinslid of in geval van ziekte.

### **BEPERKINGEN**

De Thuishulp Petrakerk kent enkele duidelijke beperkingen. Zo vallen de volgende taken buiten de mogelijkheden van de Thuishulp Petrakerk:

- het afleggen van pastorale bezoeken;
- het vervangen van professionele hulpverlening;
- hulp in situaties waarin geen duidelijke noodzaak aanwezig is.

### **OVERWEGINGEN**

Tot slot zijn er situaties waarin de mogelijkheden van de Thuishulp Petrakerk niet eenduidig te formuleren zijn. Het gaat hierbij om de volgende situaties:

- situaties waarin langdurig een beroep gedaan wordt op de Thuishulp Petrakerk en waarbij er geen uitzicht op verbetering in de situatie is;
- situaties waarin een beroep gedaan wordt op Thuishulp Petrakerk, en waarbij er de mogelijkheid bestaat om een indicatie aan te vragen voor professionele hulp;
- situaties waarin een beroep gedaan wordt op Thuishulp Petrakerk, maar waarbij de coördinatoren vanwege de omvang van de hulpvraag niet kunnen voorzien in de hulp;
- situaties waarin een beroep gedaan wordt op Thuishulp Petrakerk, maar waarbij de noodzaak daarvan door de coördinatoren of vrijwilligers in twijfel worden getrokken.

In deze en andere niet eenduidige situaties zullen de hoofdcoördinatoren met elkaar en zonedig met de kerkenraad (contactdiaken) overleggen over het al dan niet starten of handhaven van de hulpverlening.

## **6. Taken en verantwoordelijkheden van de werkgroep**

### **COÖRDINATOREN**

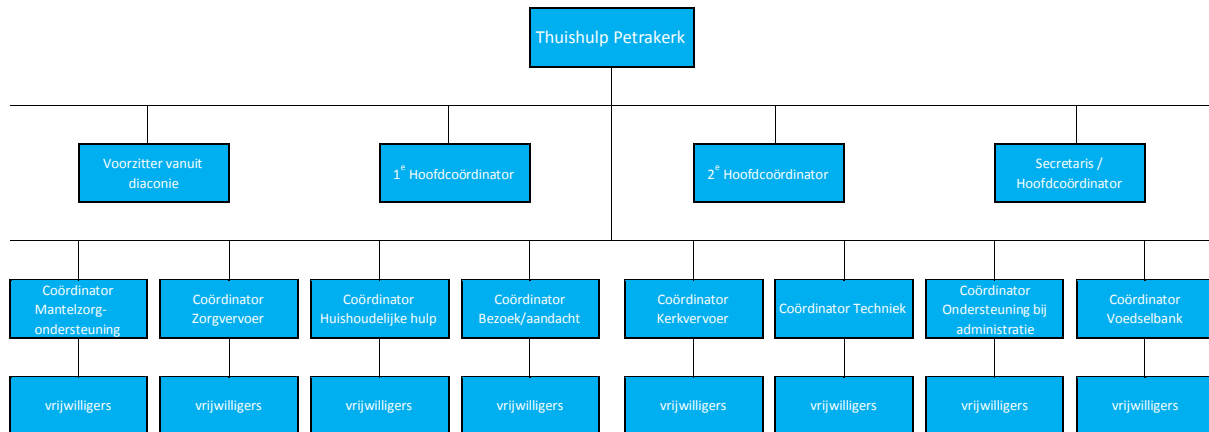
De Thuishulp Petrakerk is gebaat bij een goede coördinatie.

Daarom zijn meerdere (hoofd)coördinatoren aangesteld, die het vrijwilligerswerk coördineren. Dit houdt vooral in het koppelen van hulpvragen aan vrijwilligers en het registreren daarvan.

Er zijn drie hoofdcoördinatoren en vijf coördinatoren. Ieder is actief in zijn of haar taakveld.

Alle hulpaanvragen komen binnen bij een van de hoofdcoördinatoren. De hoofdcoördinator beoordeelt of de hulpvraag binnen de vastgestelde kaders valt. Zonodig legt de hoofdcoördinator de hulpvraag voor aan de coördinatoren en/of kerkenraad. Ook benadert de hoofdcoördinator gemeenteleden wanneer het vermoeden bestaat dat er hulp nodig is. Vanuit de gemeente zijn in eerste instantie de hoofdcoördinatoren de aangewezen contactpersonen. Daarna zal de ingeschakelde coördinator zelf met betreffende aanvrager en met de vrijwilliger contact opnemen en

instructie geven. Tijdens de hulpverlening onderhoudt de coördinator contacten met de vrijwilligers om na te gaan of de hulpverlening naar wens verloopt. Bij eventuele problemen en vragen kunnen de vrijwilligers zich dan ook tot de hulpcoördinator wenden.



### **BESTUUR/WERKGROEPLEDEN**

De hoofdcoördinatoren vormen samen met de contactdiaken een bestuur/de stuurgroep. Door deelname van een kerkenraadslid in de functie van voorzitter, is de communicatie met de kerkenraad optimaal.

### **BEREIKBAARHEID EN BEKENDHEID**

De namen van de hoofdcoördinatoren zullen in de kerkbode regelmatig bekend gemaakt worden, zodat de gemeenteleden weten tot wie ze zich kunnen wenden. Verder zal er regelmatig in de kerkbode een artikeltje geschreven worden over de Thuishulp Petra-kerk. Dit met het doel gemeenteleden te informeren.

## **7. De inzet van vrijwilligers**

### **ROUTE VRIJWILLIGERS**

- vrijwilligers die bij de kerkelijke gemeente behoren, kunnen zich aanmelden door middel van een telefoontje naar de hoofdcoördinator die verantwoordelijk is voor de registratie van vrijwilligers (zie bijlage 2);
- de coördinatoren kunnen zelf ook nieuwe gemeenteleden bellen om te vragen of ze vrijwilliger willen worden;
- de coördinatoren vragen aan iedere nieuwe vrijwilliger de mogelijkheden en de ervaring van de vrijwilliger zodat de vrijwilliger optimaal ingezet kan worden;
- iedere vrijwilliger wordt gewezen op de absolute noodzaak van zwijgplicht en respect voor de privacy van diegene die hulp ontvangt;
- ook dienen zij in staat te zijn om problemen bespreekbaar te maken met de coördinatoren;
- de vrijwilligers krijgen na aanmelding een formulier, met daarin een aantal regels en richtlijnen voor het doen van vrijwilligerswerk;
- de coördinatoren zijn zoveel als mogelijk is beschikbaar voor de vrijwilligers als er problemen en/of vragen zijn;
- de werkzaamheden worden verricht op basis van vrijwilligheid;

- reiskosten kunnen worden vergoed;
- de vrijwilliger zal in geen geval aansprakelijk zijn voor schade die veroorzaakt is tijdens het uitvoeren van het vrijwilligers werk.

## 8. Route aanvragen

De aanvraag kan op een aantal manieren binnenkomen:

1. Persoonlijke vraag van een gemeentelid of een naaste;
2. Na een persoonlijk contact door een coördinator met een gemeentelid met een potentiële hulpvraag;
3. Via een kerkenraadslid;
4. Via een 'instantie' van buiten de kerkelijke gemeente.

Te allen tijde dient er toestemming te zijn van de persoon/personen aan wie de hulp verleend zal worden, alvorens de hulp wordt gestart.

Een ingekomen hulpvraag wordt als volgt behandeld:

- bij een aanvraag wordt eerst geïnformeerd naar de hulp die geboden wordt door familie, vrienden en kennissen. Als deze niet wordt geboden, wordt nagevraagd in hoeverre het mogelijk is hier alsnog een beroep op te doen;
- vervolgens wordt de behoefte aan hulp geïnventariseerd en de inhoud van de hulpvraag afgewogen tegen het doel van de Thuishulp Petrakerk;
- de aanvraag wordt geregistreerd;
- de hoofdcoördinator, die de aanvraag behandelt, schuift de aanvraag bij een positieve indicatie door naar de juiste coördinator die vervolgens zijn of haar lijst met vrijwilligers raadpleegt en een vrijwilliger inzet en contact opneemt met de hulpaanvrager;
- hiervoor wordt een Excel-bestand gebruikt waarop de namen van de vrijwilligers staan die meerdere malen per jaar geactualiseerd wordt;
- degene die de hulp verleent krijgt instructie van de coördinator en start de hulp;
- ook bij meerdere hulpvragen (bij één persoon) of een grotere frequentie waardoor meerdere vrijwilligers worden ingezet, coördineert de hoofdcoördinator samen met de coördinatoren het geheel en zal de hoofdcoördinator als contactpersoon optreden;
- als er geen of niet voldoende hulp kan worden geregeld dan wordt dit door de hoofdcoördinator teruggekoppeld naar het betreffende gemeentelid. Als dit een langdurige hulpvraag betreft wordt een andere oplossing gezocht, zo nodig wordt de hulpvraag in de kerkbode geplaatst;
- bij een frequente inzet van meerdere vrijwilligers maakt de coördinator(en) een rooster die zowel aan het hulpvragende gemeentelid als aan de hoofdcoördinator als aan de in te zetten vrijwilligers wordt gegeven;
- wijzigingen hierin dienen altijd in overleg doorgevoerd te worden met coördinator(en) en met het hulpvragende gemeentelid en zo nodig met de hoofdcoördinator.

Er wordt getracht de hulpvraag van de cliënt en de mogelijkheden van de vrijwilliger zodanig op elkaar af te stemmen, dat er hulp-op-maat geboden kan worden. Ook wordt geprobeerd zo min mogelijk verschillende vrijwilligers in te zetten in een situatie. Dit bevordert de continuïteit van de hulp en het contact tussen het hulpvragende gemeentelid en vrijwilliger.



## 9. Aansprakelijkheid

De vrijwilliger zal te allen tijde *niet* aansprakelijk zijn voor schade veroorzaakt aan derden of diens eigendommen. Voor vrijwilligerswerk wat via het WMO-loket is gecoördineerd wil de Thuishulp Petrakerk de aansprakelijkheid bij de burgerlijke overheid neerleggen. Voor vrijwilligerswerk wat binnen de kerkelijke gemeente gedaan wordt, worden de regels gehanteerd zoals die vastgesteld zijn door de kerkenraad (zie bijlage 3).

## 10. Contacten met de kerkenraad

De grondslag van Thuishulp Petrakerk is dezelfde als die van de Gereformeerde Gemeente van Hendrik-Ido-Ambacht. De kerkenraad draagt het coördineren van de werkzaamheden van de Thuishulp Petrakerk op aan bestuur/stuurgroep. Deze is te allen tijde verantwoording verschuldigd aan de kerkenraad. Een goede afstemming en terugkoppeling zijn belangrijk. De kerkenraad kan ook een verzoek indienen, voor het geven van hulp, als een gezin/persoon (tijdelijk) extra hulp of aandacht nodig heeft. Vanuit de kerkenraad is er een contactdiaken aangesteld, die als voorzitter en tussenpersoon fungeert tussen bestuur/stuurgroep en de kerkenraad.

## 11. Onkostenregeling

De wijze waarop de onkosten aan vrijwilligers worden vergoed, dient door bestuur/stuurgroep nader uitgewerkt te worden. Soms is het mogelijk gemaakte kosten rechtstreeks bij het betreffende gemeentelid in rekening te brengen. Een heel andere optie is het geven van een presentje aan alle vrijwilligers in plaats van een gerichte onkostenvergoeding. Tevens is er een mogelijkheid gemaakte kosten via de coördinatoren bij de diaconie neer te leggen. Bestuur/stuurgroep zal het een en ander nader uitwerken en via de contactdiaken/voorzitter overleggen met diaconie/kerkenraad om hier structuur in aan te brengen.

## 12. Waarborging privacy

Iedere vrijwilliger wordt gewezen op de absolute noodzaak van zwijgplicht en respect voor de privacy van de gemeenteleden van zowel de kerkelijke gemeente als de burgerlijke gemeente. Alleen met toestemming van het betreffende gemeentelid mogen vertrouwelijke gegevens worden uitgewisseld met derden. Als deze toestemming er niet is en niet kan worden verkregen is de wijkouderling de aangewezen persoon om deze gegevens uit te wisselen. Als men zich niet aan de zwijgplicht houdt zal men hierop worden aangesproken.

Geheimhouding is vanzelfsprekend. Vrijwilligers krijgen na aanmelding een brief waarin dit ook nog eens onderstreept wordt. Mocht een vrijwilliger wel spreken over hetgeen hij of zijn gezien of gehoord heeft tijdens de hulpverlening, dan zal dat betekenen dat er geen beroep meer wordt gedaan op de vrijwillig(st)er. Indien de vrijwillig(st)er tijdens de werkzaamheden noodsituaties opmerken, dan dient dit gemeld te worden bij de hoofdcoördinatoren. Zij stellen de kerkenraad hiervan op de hoogte.

## 13. Toerusting

### TOERUSTING

Jaarlijks zal er tenminste één avond georganiseerd worden voor de vrijwilligers, waarbij het accent ligt op toerusting. De wijze van toerusting kan bestaan uit:

- het uitnodigen van een spreker die een inleiding houdt gericht op de doelgroep Thuishulp Petrakerk;
- het bespreken van ervaringen.

## Bijlage 2 Gegevensoverzicht leden van de stuur- en werkgroep Thuishulp Petrakerk

### Leden van de Stuurgroep

Naam	Voor letter	Adres	PC	Woonplaats	Tel. nr.	E-mail	Functie
							1 <sup>e</sup> Coördinator
							2 <sup>e</sup> Coördinator
							3 <sup>e</sup> Coördinator + registratie vrijwilligers
							Contactdiaken
							Contactdiaken IDB
							Contactpersoon NPV

### Leden van de Werkgroep

Naam	Voor letter	Adres	PC	Woonplaats	Tel. nr.	E-mail	Functie/Coördinator
							Ondersteuning bij administratieve vragen
							Vervoer en techniek
							Mantelzorgondersteuning
							Bezoek/aandacht
							Huishoudelijke hulp

## Bijlage 3 Notitie deputaatschap AKZ inzake inschakeling vrijwilligers

### **DEPUTAATSCHAP ALGEMENE KERKELIJKE ZAKEN VAN DE GEREFORMEERDE GEMEENTEN**

p/a Houttuinlaan 7  
3447 GM WOERDEN

Aan de kerkenraden van de Gereformeerde Gemeenten

Woerden, december 2001

Betreft: inschakeling van vrijwilligers

Weleerwaarde en eerwaarde broeders,

Tijdens de zitting van 13 september j.l. van de Generale Synode 2001 van onze gemeenten heeft de Synode op voorstel van het Deputaatschap bij de Hoge Overheid onder meer besloten om aan ons Deputaatschap te verzoeken onderzoek te doen naar verschillende aspecten van het inschakelen van vrijwilligers binnen de gemeenten en de kerkenraden hierover van advies te dienen.

Ter voldoening aan dit verzoek heeft ons Deputaatschap een beknopte notitie over dit onderwerp samengesteld, welke wij u hierbij gaarne aanbieden. Wanneer nog vragen overgebleven mochten zijn, zijn Deputaten gaarne bereid u hierover nader te informeren.

Met broederlijke groet en hoogachting,  
namens Deputaten Algemene Kerkelijke Zaken,

Ds. W. Silfhout

Bijlage: Notitie "Enkele aspecten van het inschakelen van vrijwilligers".

## DEPUTAATSCHAP ALGEMENE KERKELIJKE ZAKEN VAN DE GEREFORMEERDE GEMEENTEN

### Enkele aspecten van het inschakelen van vrijwilligers

#### Definitie

Onder vrijwilligers te verstaan:

leden van de Gereformeerde Gemeenten die diensten (in brede zin des woords) verrichten ten behoeve van, of in het verlengde van kerkenraden en diaconieën van Gereformeerde Gemeenten èn met wie geen arbeidsovereenkomst bestaat (wellicht wel een vrijwilligersovereenkomst - zie hierna).

#### Van belang zijnde aspecten

1. Wanneer gemeenteleden vrijwilligersdiensten verrichten in opdracht of op verzoek van kerkenraad of diaconie, bestaat er (ongeacht of er al dan niet een overeenkomst gesloten is, en ongeacht of er een vorm van beloning wordt verstrekt) morele zowel als formele verantwoordelijkheid van de desbetreffende kerkenraad of diaconie voor:

- financiële gevolgen van ongevallen, enz., welke de vrijwilligers tijdens hun vrijwilligersactiviteiten overkomen;
- financiële gevolgen van aansprakelijkheid bij de vrijwilligers voor door hen tijdens hun vrijwilligersactiviteiten veroorzaakte schade aan derden.

2. Zelfs al zou het mogelijk zijn om de ad 1 omschreven verantwoordelijkheden en aansprakelijkheden van kerkenraad/ diaconie in een overeenkomst met de vrijwilligers uit te sluiten, zou dit vanuit christelijke of morele overwegingen niet moeten gebeuren.

3. Gegeven de hierboven omschreven verantwoordelijkheden, zal een kerkenraad/diaconie zich bij elke inschakeling van vrijwilligers moeten afvragen, of er aan de te verrichten werkzaamheden bijzondere risico's verbonden zijn. Als dit het geval is (denk bijvoorbeeld aan werkzaamheden die met behulp van een trapleer of stelling verricht moeten worden, enz.) zou een kerkenraad/diaconie moeten overwegen deze werkzaamheden niet aan vrijwilligers, maar aan professionele dienstverleners op te dragen.

Hoewel dit een gevoelig punt is, wordt volledigheidshalve vermeld dat verzekeren tegen deze risico's mogelijk is.

4. Overwogen kan worden om met vrijwilligers die (vrij) frequent vrijwilligerswerkzaamheden verrichten een min of meer formele overeenkomst te sluiten. Hierin dient dan voor te komen:

- een omschrijving van de te verrichten werkzaamheden,
- het daarmee te verwachten tijdsbeslag,
- de duur van de overeenkomst,
- de verplichting voor de vrijwilligers om zich te onthouden van gevaarlijke werksituaties,
- de contactpersoon vanuit kerkenraad of diaconie,
- de eventuele beloning die verstrekt wordt en de uitdrukkelijke bepaling dat de vrijwilligers zelf de fiscale consequenties daarvan moeten dragen (zie ook punt 5).

5. Vrijwilligersbeloningen zijn tot aan een bepaald niveau fiscaal onbelast. Er bestaan twee bovengrenzen, die jaarlijks worden aangepast: een maximum per jaar en een maximum per maand. Via de website van de Belastingdienst kunnen jaarlijks de actuele cijfers worden opgevraagd (zie [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl) onder 'vrijwilligersvergoeding').

Wanneer de beloning boven een of beide grenzen komt, is het totale bedrag fiscaal belast. Omdat er geen arbeidsverhouding bestaat, moeten de vrijwilligers dan zelf aangifte doen.

*Woerden, december 2001*

## Bijlage 4 Collecterooster

COLLECTEROOSTER 2009								
Gereformeerde Gemeente ...								
Januari	1	Nieuwjaarsdag		Juli	5	Leesdienst	E: Dep. Evangelisatie t.b.v. inloophuis Rotterdam	
	4		E: Aflossing kerk		12	Dopen		
	11	Dopen			19			
	18		D: Medische zending		26			
	25	Leesdienst						
Februari	1		E: Emerituskas	Augustus	2	Leesdienst		
	8	Dopen			9	Leesdienst		
	15				16			
	22		E: Dep. Kerkbouw		23		E: Aflossing kerk	
Maart	1	Leesdienst		September	30			
	8	Dopen			6	Dopen		
	11	Biddag			13	Leesdienst	E: Theologische School	
	15	VHA			20	VHA		
	22	HA + NHA	D: Bijzondere Noden		27	HA + NHA	D: Plaatselijke reformatorische basisscholen	
	29							
April	5	Leesdienst	E: Aflossing kerk	Oktober	4	Dopen		
	10	Goede Vrijdag			11		E: Aflossing kerk	
	12	1 <sup>e</sup> Paasdag	E: Theologische School		18	Leesdienst		
	13	2 <sup>e</sup> Paasdag			25		E: Emerituskas	
	19	Dopen	D: Vak. Gehandicapten			1	Dopen	
	26					4	Dankdag	
Mei	3	Leesdienst	E: Dep. Israël	November	8	Leesdienst		
	10		D: DMZ		15			
	17	Dopen			22		E: Dep. Bijbelverspreiding	
	21	Hemelvaartsdag			29	Dopen		
	24		D: Birma			6	VHA	
	31	1 <sup>e</sup> Pinksterdag	E: Zending			13	HA + NHA	D: Jeugdbond
Juni	1	2 <sup>e</sup> Pinksterdag		December	20	Leesdienst	E: Aflossing kerk	
	7	Leesdienst	E: Aflossing kerk		25	1 <sup>e</sup> Kerstdag	D: Bijzondere Noden	
	14	Dopen			26	2 <sup>e</sup> Kerstdag		
	21	VHA			27	Ds. ruildienst		
	28	HA + NHA	D: Gehandicaptenzorg		31	Oudejaarsdag	3 <sup>e</sup> collecte, benoemd als eindejaarscollecte kerk	