

Diensooreenkomste/Beroepsbriewe

A. DIENSOOREENKOMSTE

1. DEFINISIE VAN 'N DIENSOOREENKOMS

'n Diensooreenkoms is 'n kontrak van indiensneming tussen die werknemer wat sy/haar dienste beskikbaar stel, en die werkgewer wat in ruil vir die dienste, vergoeding aanbied.

2. MONDELINGE EN GESKREWE KONTRAKTE

Die kontrak kom tot stand wanneer die partye so ooreenkom. Tegnies hoef kontrakte nie noodwendig skriftelik te wees nie, maar aangesien die Wet op Basiese Diensvoorwaardes (Artikel 29) vereis dat sekere inligting skriftelik bevestig moet word, word skriftelike ooreenkomste noodsaaklik geag.

Diensooreenkomste word gewoonlik met 'n skriftelike aanstellingsbrief bevestig of in 'n meer formele kontrak (komplekse ooreenkomste), omskryf.

In die geval van „n predikant is die beroepsbrief „n diensaanbod wat met „n diensooreenkoms aangevul word (sien Kerkorde Artikel 7.4, 7.6 en 7.7).

3. INHOUD VAN DIENSOOREENKOMSTE

Die Wet op Basiese Diensvoorwaardes (Artikel 29) vereis dat die volgende inligting skriftelik aan werknemers gegee word en behoort dus in die aanstellingsbrief ingesluit te word:

- 3.1 Volle naam en adres van die werkgewer.
- 3.2 Naam en beroep van die werknemer of 'n kort beskrywing van die werk waarvoor die werknemer indiens geneem word.
- 3.3 Die plek waar gewerk gaan word - en/of verskillende plekke waar gewerk gaan word.
- 3.4 Datum van indiensname.
- 3.5 Die werknemer se normale werksure en -dae.
- 3.6 Die werknemer se loon/salaris.
- 3.7 Die koers waarvolgens die oortyd kompensasie uitgewerk gaan word.
- 3.8 Enige ander kontant uitbetalings waarop die werknemer geregtig is.

- 3.9 Hoe gereeld vergoeding aan die werknemer gegee sal word.
- 3.10 Enige aftrekkings wat gemaak gaan word.
- 3.11 Die verlof waarop die werknemer geregtig is.
- 3.12 Die periode benodig vir diensbeëindiging.
- 3.13 Die beskrywing van die werknemer se pligte soos uiteengesit in die posbeskrywing.
- 3.14 'n Lys van enige ander dokumente wat deel vorm van die dienskontrak.

Indien enigiets met betrekking tot bogenoemde verander, moet:

- dit in geskrewe formaat verander word; en
- die werknemer 'n kopie ontvang waarop die veranderinge aangebring is.

Indien die werknemer nie die geskrewe besonderhede verstaan nie, moet die werkgewer sorg dat dit in 'n taal en op 'n manier verduidelik word wat sal verseker dat die werknemer dit verstaan.

4. PERMANENTE EN TYDELIKE OOREENKOMSTE

Die termyn van ooreenkomste is dikwels „n area wat tot baie misverstande lei. By die aangaan van alle ooreenkomste moet gewaak word om nie valse verwagtinge te skep nie. Drie benaderings is moontlik:

4.1 ALGEMENE PERSONEEL

4.1.1 Permanente Ooreenkoms

Die ooreenkoms kom tot stand wanneer die personeellid diens aanvaar en veronderstel „n permanente ooreenkoms wat by aftrede of diensverlating beëindig word. Die aanstellingsbrief bied slegs „n datum van diensaanvaarding.

4.1.2 Permanente Deeltydse Werknemer

Hierdie persoon word deeltyds, met ander woorde vir 'n gedeelte van sy/haar tyd aangestel, vir **langer as 24 ure per maand**. Die persoon is **permanent**, met ander woorde vir 'n onbepaalde termyn in diens van die gemeente. Die persoon se werksure is ongereeld en word na gelang van die werkgewer se behoeftes gereël.

4.1.3 Tydelike (Vaste Termyn) Ooreenkoms

Die ooreenkoms spesifiseer „n vaste termyn met „n begin- en einddatum. Die ooreenkoms word dus outomaties beëindig op die einddatum. Ooreenkomste van dié aard is gemik op poste van „n tydelike aard (byvoorbeeld 'n tydelike pos goedgekeur vir een jaar). Die gebruik van „n vaste termyn kontrak mag nie daarop gemik wees om die werknemer van sy regte te ontnem nie. Werkgewers kan dit beslis ook nie as „n “op-sig” of toets fase sien nie. Daar behoort „n duidelike rede te wees hoekom die aanstelling slegs vir „n bepaalde termyn geld.

4.14 Deeltydse Ooreenkoms

Hierdie tipe ooreenkoms word gebruik vir personeellede wat nie vir die volle diensure van die werkgewer aan diens is nie. „n Persoon wat slegs drie ure per dag, of drie dae per week, of slegs „n aantal dae per maand werk is voorbeelde van deeltydse ooreenkomste. Hierdie tipe ooreenkomste sal op „n permanente of tydelike basis gereël kan word.

4.15 Geleentheidswerker (“Casual”)

Hierdie persoon word vir **minder as 24 ure per maand** aangestel. Hierdie kontrak is geldig by verskillende tydperke waartydens die “casual” in diens geneem word. Dit beteken dus dat die werkgewer nie telkens wanneer die “casual” by die gemeente kom uithelp verplig is om 'n nuwe kontrak vir die "casual" te gee nie. Hierdie kontrak veronderstel ook nie dat die “casual” nadat hy/sy uitgehelp het telkens weer in diens geneem sal word nie. Die dienste van ander “casuals” kan ook gebruik word. **Dit is van uiterste belang dat daar streng rekord gehou word van die tyd wat deur “casuals” gewerk word.**

4.2 VOORWAARDELIKE AANSTELLING (PROEFPERIODE)

„n Aanstelling met „n “proefperiode” word veronderstel. In wese is dit egter „n permanente aanstelling wat slegs op bepaalde voorwaardes (en prosedure) beëindig kan word (Item 8 van Bylae 8 van die Wet op Arbeidsverhoudinge, Wet 66 van 1995).

4.3 TENTMAKERBEDIENING

Die beroeping van „n predikant vir „n tentmaker is in wese „n deeltydse ooreenkoms. Vergelyk Kerkorde (2007), Reglement 19.

4.4 BEROEPSBRIEWE

Werkgewers word daarop gewys dat predikante wat slegs oor beroepsbriewe beskik, wel „n kontraktuele ooreenkoms met die werkgewer het, maar nie voldoen aan die bepalings van Artikel 29 van die Wet op Basiese Diensvoorwaardes nie. Met hierdie predikante moet ook regsgeldige dienooreenkomste gesluit word.

B. VOORBEELDE VAN DIENSOOREENKOMSTE

Kontrakte vir die volgende tipes poste in gemeentes word vervolgens ingesluit:

1. Skriba/Kassiere
2. Koster
3. Orrelis
4. Tuinier
5. Skoonmaker
6. Predikant

Konsep: Skriba/Kassiere

PERMANENTE DIENSOORENKOMS

aangegaan deur en tussen

_____ (gemeente),
 _____ (adres)

(hierna genoem die gemeente in sy hoedanigheid as werkgewer)

en

_____,

 (Naam, ID nommer en Adres van personeelid)

(hierna genoem die werknemer)

1. INLEIDING

Die _____ (gemeente) is gesetel in _____ binne die ring van _____. Die gemeente onderskryf die Bybel as die heilige en onfeilbare Woord van God, die Belydenisskrifte wat die NG Kerk in SA bely, die Kerkorde Bepalings en Reglemente, asook besluite van die Algemene Sinode en betrokke streeksinode.

2. AARD VAN DIE OOREENKOMS

Die werknemer is permanent aangestel (onbepaalde termyn) as **Skriba/Kassiere** vanaf _____ (datum van indienstrede). Die werknemer rapporteer direk aan die _____ (postitel/kommissie).

3. WERKSPLEK

Daar sal van die werknemer verwag word om sy/haar pligte op die perseel van die _____ (gemeente) uit te voer, asook van tyd tot tyd elders soos vereis deur die werk.

4. PLIGTE VAN DIE WERKNEMER

- 4.1 Die werknemer se pligte is in „n ooreengekome posbeskrywing uiteengesit.
- 4.2 Daar kan van die werknemer verwag word om enige ander pligte wat nie in die posbeskrywing uiteengesit is nie en wat billik is, te verrig.
- 4.3 Die werknemer aanvaar dat die inhoud van sy/haar pos van tyd tot tyd kan verander, maar dat alle wesentlike veranderinge eers met die werknemer bespreek sal word voordat die verandering geïmplementeer word.

- 4.4 Die werknemer bevestig hiermee dat hy/sy bevoeg en fisies daartoe in staat is om die werk waarvoor hy/sy in diens geneem is bevredigend te verrig.

5. DIENSVOORDELE EN VOORWAARDES

Die aanstelling is onderworpe aan die toepaslike wetgewing en personeelbeleid van die gemeente. Die oorblywende diensvoorwaardes wat nie spesifiek hieronder genoem word nie, is dié soos vervat in die afsonderlike personeelbeleid en toepaslike wetgewing. Die volgende spesifieke bepalings ten opsigte van die werknemer word vervolgens omskryf:

5.1 VERGOEDING

- 5.1.1 Die werknemer se Totale Koste van Indiensnemingspakket (TKVI) beloop R_____ per maand. Die uiteensetting hiervan is in Bylae A vervat.
- 5.1.2 Die werknemer se vergoeding sal maandeliks op die laaste dag van die maand per direkte bankoordragstelsel oorbetaal word.
- 5.1.3 Slegs aftrekkings wat wetlik verpligtend is, of waartoe die werknemer skriftelik toegestem het, mag gedoen word.
- 5.1.4 Die werkgewer sal jaarliks die pakket, met inagnam van die finansiële posisie van die gemeente, asook die werknemer se prestasie evalueer, en indien nodig, aanpas.

5.2 BONUS

’n Bonus word volgens die diskresie van die werkgewer toegeken tensy dit deel van die TKVI vorm. Die prestasie van die werknemer, asook die finansiële posisie van die gemeente sal in ag geneem word by die bepaling van bonusse.

5.3 VAKANSIEVERLOF

Die werknemer kwalifiseer vir _____ kalenderdae vakansieverlof per voltooid diensjaar (verlofsiklus).

5.4 SIEKTEVERLOF

Die werknemer kwalifiseer vir dertig (30) dae betaalde siekteverlof oor ’n periode van ses-en-dertig (36) agtereenvolgende maande.

5.5 VERLOF VIR GESINSVERANTWOORDELIKHEID

Die werknemer is geregtig op drie (3) dae betaalde verlof vir gesinsverantwoordelikhede vir die volgende:

- (a) wanneer ’n kind siek is; en
- (b) wanneer die werknemer se gade, ouer, grootouer, kind, kleinkind en broer of suster aan die dood afgestaan word.

5.6 WERKSURE

- 5.6.1 Die werksure is vanaf _____ tot _____ vanaf Maandag tot Vrydag.
- 5.6.2 Die werksure moet so gereël word dat alle pligte van die pos nagekom word en by die gemeente se roetines inpas.
- 5.6.3 Vanweë die aard van die bedrywighede van die gemeente, word daar van tyd tot tyd van die werknemer verwag om pligte buite sy/haar normale werksure te verrig.
- 5.6.4 Kompensasie vir werk buite normale kantoorure en oor naweke word in die werknemer se vergoedingspakket, soos met hom/haar ooreengekom, vervat.

5.7 PRIVAATWERK

Terwyl die werknemer in diens van die werkgewer is, mag die werknemer geen privaat en/of ander werk verrig of addisionele inkomste verdien van enige aard, sonder vooraf goedkeuring van die werkgewer nie.

5.8 DISSIPLINE

Die werknemer is onderworpe aan die dissiplinêre en griewe prosedure soos vervat in die Personeelbeleid van die gemeente.

6. PERSONEELBELEID

By ondertekening van hierdie ooreenkoms verklaar die werknemer dat hy/sy vertrou is met die inhoud van die Personeelbeleid en dit aanvaar as bindend en inbegryp is by hierdie ooreenkoms.

7. BEËINDIGING VAN DIENS

Hierdie ooreenkoms kan wedersyds deur beide partye beëindig word deur skriftelike kennisgewing van:

- (a) Een (1) week, indien die werknemer vir ses (6) maande of korter in diens was.
- (b) Twee (2) weke, indien die werknemer langer as ses (6) maande, maar nie langer as „n jaar in diens was nie; of
- (c) Vier (4) weke, indien die werknemer „n jaar of langer in diens was.

Beide partye erken met die ondertekening van hierdie kontrak dat 'n afskrif daarvan ontvang is en dat die inhoud gelees en verstaan is. Beide partye onderneem om hulle gebonde te hou aan die kontrak en die voorwaardes hierin na te kom.

Die werknemer verklaar hiermee dat hy/sy die bepalings van die ooreenkoms en die personeelbeleid verstaan, dit aanvaar en hom-/haarself verbind om onder die genoemde voorwaardes in diens van die werkgewer te tree.

Geteken te _____ op hierdie _____ dag van _____ .

As getuies:

1. _____

2. _____

(namens KERKRAAD)

As getuies:

1. _____

2. _____

WERKNEMER

PERMANENTE DIENSOORENKOMS

aangegaan deur en tussen

_____ (gemeente),
 _____ (adres)
 (hierna genoem die gemeente in sy hoedanigheid as werkgewer)

en

 (Naam, ID nommer en Adres van personeellid)
 (hierna genoem die werknemer)

1. INLEIDING

Die _____ (gemeente) is gesetel in _____ binne die ring van _____. Die gemeente onderskryf die Bybel as die heilige en onfeilbare Woord van God, die Belydenisskrifte wat die NG Kerk in SA bely, die Kerkorde Bepalings en Reglemente, asook besluite van die Algemene Sinode en betrokke streeksinode.

2. AARD VAN DIE OOREENKOMS

Die werknemer is permanent aangestel (onbepaalde termyn) as _____ (postitel) vanaf _____ (datum van indienstrede). Die werknemer rapporteer direk aan die _____ (postitel/kommissie).

3. WERKSPLEK

Daar sal van die werknemer verwag word om sy/haar pligte op die perseel van die _____ (gemeente) uit te voer, asook van tyd tot tyd elders soos vereis deur die werk.

4. PLIGTE VAN DIE WERKNEMER

- 4.1 Die werknemer se pligte is in „n ooreengekome posbeskrywing uiteengesit.
- 4.2 Daar kan van die werknemer verwag word om enige ander pligte wat nie in die posbeskrywing uiteengesit is nie en wat billik is, te verrig.
- 4.3 Die werknemer aanvaar dat die inhoud van sy/haar pos van tyd tot tyd kan verander, maar dat alle wesentliche veranderinge eers met die werknemer bespreek sal word voordat die verandering geïmplementeer word.

- 4.4 Die werknemer bevestig hiermee dat hy/sy bevoeg en fisies daartoe in staat is om die werk waarvoor hy/sy in diens geneem is bevredigend te verrig.

5. DIENSVOORDELE EN VOORWAARDES

Die aanstelling is onderworpe aan die toepaslike wetgewing en personeelbeleid van die gemeente. Die oorblywende diensvoorwaardes wat nie spesifiek hieronder genoem word nie, is dié soos vervat in die personeelbeleid en toepaslike wetgewing. Die volgende spesifieke bepalings ten opsigte van die werknemer word vervolgens omskryf:

5.1 VERGOEDING

- 5.1.1 Die werknemer se totale koste van indiensnemingspakket (TKVI) beloop R_____. Die uiteensetting hiervan is in Bylae A vervat.
- 5.1.2 Die werknemer se vergoeding sal maandeliks per tjek op die laaste dag van die maand per direkte bankoordragstelsel oorbetal word.
- 5.1.3 Slegs aftrekkings wat wetlik verpligtend is, of waartoe die werknemer skriftelik toegestem het, mag gedoen word.
- 5.1.4 Die werkgewer sal jaarliks die pakket, met inagnam van die finansiële posisie van die gemeente, asook die werknemer se prestasie evalueer, en indien nodig, aanpas.

5.2 BONUS

- 5.2.1 'n Bonus word volgens die diskresie van die werknemer toegeken tensy dit deel is van die TKVI. Die prestasie van die werknemer, asook die finansiële posisie van die gemeente sal in ag geneem word by die bepaling van bonusse.

5.3 VAKANSIEVERLOF

Die werknemer kwalifiseer vir _____ kalenderdae vakansieverlof per voltooide diensjaar (verlofsiklus).

5.4 SIEKTEVERLOF

Die werknemer kwalifiseer vir dertig (30) dae betaalde siekteverlof oor 'n periode van ses-en-dertig (36) agtereenvolgende maande.

5.5 VERLOF VIR GESINSVERANTWOORDELIKHEID

Die werknemer is geregtig op drie (3) dae betaalde verlof vir gesinsverantwoordelikhede vir die volgende:

- (a) wanneer 'n kind siek is; en
- (b) wanneer die werknemer se gade, ouer, grootouer, kind, kleinkind en broer of suster aan die dood afgestaan word.

5.6 WERKSURE

- 5.6.1 Die werksure verbonde aan die pos is _____ ure per week soos vervat in 'n werksprogram wat aanpas by die gemeente se operasionele behoeftes.
- 5.6.2 Die werksure moet so gereël word dat alle pligte van die pos nagekom word en by die gemeente se roetines inpas. Werksure kan dus ongereeld wees en hang grootliks af van die gemeente se behoeftes of roetines.
- 5.6.3 Die werksure is vanaf _____ tot _____ Maandag tot Vrydag.
- 5.6.4 Die werknemer is twee (2) naweke per maand aan diens. Die werknemer se werksure strek dan vanaf _____ op „n Vrydag tot _____ op „n Maandag.
- 5.7.4 Daar word ook van die werknemer verwag om wanneer nodig, op weksaande beskikbaar te wees vir die oop- en toesluit van die kerkgebou.
- 5.7.5 Vanweë die aard van die bedrywighede van die gemeente, word daar van tyd tot tyd van die werknemer verwag om pligte buite sy/haar normale werksure te verrig.
- 5.7.6 Kompensasie vir werk buite normale kantoorure en oor naweke word in die werknemer se vergoedingspakket, soos met hom/haar ooreengekom, vervat.

5.8 PRIVAATWERK

Terwyl die werknemer in diens van die werkgewer is, mag die werknemer geen privaat en/of ander werk verrig of addisionele inkomste verdien van enige aard, sonder vooraf goedkeuring van die werkgewer nie.

5.9 DISSIPLINE

Die werknemer is onderworpe aan die dissiplinêre en griewe prosedure soos vervat in die Personeelbeleid van die gemeente.

6. PERSONEELBELEID

By ondertekening van hierdie ooreenkoms verklaar die werknemer dat hy/sy vertrouwd is met die inhoud van die Personeelbeleid en dit aanvaar as bindend en inbegryp is by hierdie ooreenkoms.

7. BEËINDIGING VAN DIENS

Hierdie ooreenkoms kan wedersyds deur beide partye beëindig word deur skriftelike kennisgewing van:

- (a) Een (1) week, indien die werknemer vir ses (6) maande of korter in diens was.
- (b) Twee (2) weke, indien die werknemer langer as ses (6) maande, maar nie langer as „n jaar in diens was nie; of
- (c) Vier (4) weke, indien die werknemer „n jaar of langer in diens was.

Beide partye erken met die ondertekening van hierdie kontrak dat 'n afskrif daarvan ontvang is en dat die inhoud gelees en verstaan is. Beide partye onderneem om hulle gebonde te hou aan die kontrak en die voorwaardes hierin na te kom.

Die werknemer verklaar hiermee dat hy/sy die bepalings van die ooreenkoms en die personeelbeleid verstaan, dit aanvaar en hom-/haarself verbind om onder die genoemde voorwaardes in diens van die werkgewer te tree.

Geteken te _____ op hierdie _____ dag van _____.

As getuies:

1. _____

2. _____

(namens KERKRAAD)

As getuies:

1. _____

2. _____

WERKNEMER

PERMANENTE DIENSOORENKOMS

aangegaan deur en tussen

_____ (gemeente),
_____ (adres)

(hierna genoem die gemeente in sy hoedanigheid as werkgewer)

en

_____,

(Naam, ID nommer en Adres van personeellid)

(hierna genoem die werknemer)

1. INLEIDING

Die _____ (gemeente) is gesetel in _____ binne die ring van _____. Die gemeente onderskryf die Bybel as die heilige en onfeilbare Woord van God, die Belydenisskrifte wat die NG Kerk in SA bely, die Kerkorde Bepalings en Reglemente, asook besluite van die Algemene Sinode en betrokke streeksinode.

2. AARD VAN DIE OOREENKOMS

Die werknemer is permanent aangestel (onbepaalde termyn) as _____ (postitel) vanaf _____ (datum van indienstrede). Die werknemer rapporteer direk aan die _____ (postitel/kommissie).

3. WERKSPLEK

Daar sal van die werknemer verwag word om sy/haar pligte op die onderstaande perseel van die _____ (gemeente) uit te voer, asook van tyd tot tyd elders soos vereis deur die werk.

4. PLIGTE VAN DIE WERKNEMER

- 4.1 Die werknemer se pligte is in „n ooreengekome posbeskrywing uiteengesit.
- 4.2 Daar kan van die werknemer verwag word om enige ander pligte wat nie in die posbeskrywing uiteengesit is nie en wat billik is, te verrig.
- 4.3 Die werknemer aanvaar dat die inhoud van sy/haar pos van tyd tot tyd kan verander, maar dat alle wesentliche veranderinge eers met die werknemer bespreek sal word voordat die verandering geïmplementeer word.

- 4.4 Die werknemer bevestig hiermee dat hy/sy bevoeg en fisies daartoe in staat is om die werk waarvoor hy/sy in diens geneem is bevredigend te verrig.

5. DIENSVOORDELE EN VOORWAARDES

Die aanstelling is onderworpe aan die toepaslike wetgewing en personeelbeleid van die gemeente. Die oorblywende diensvoorwaardes wat nie spesifiek hieronder genoem word nie, is dié soos vervat in die personeelbeleid en toepaslike wetgewing. Die volgende spesifieke bepalings ten opsigte van die werknemer word vervolgens omskryf:

5.1 VERGOEDING

- 5.1.1 Die werknemer se totale koste van indiensnemingspakket (TKVI) beloop R_____. Die uiteensetting hiervan is in Bylae A vervat.
- 5.1.2 Die werknemer se vergoeding sal op die laaste dag van die maand deur middel van 'n direkte bankinbetaling oorbetaal word.
- 5.1.3 Slegs aftrekkings wat wetlik verpligtend is, of waartoe die werknemer skriftelik toegestem het, mag gedoen word.
- 5.1.4 Die werkgewer sal jaarliks die pakket, met inagnome van die finansiële posisie van die gemeente, asook die werknemer se prestasie evalueer, en indien nodig, aanpas.
- 5.1.5 Vergoeding vir begrafnisdienste en troues word deur die werkgewer vasgestel en jaarliks hersien.

5.2 BONUS

- 5.2.1 'n Bonus word volgens die diskresie van die werkgewer toegeken tensy dit deel van die TKVI is. Die prestasie van die werknemer, asook die finansiële posisie van die gemeente sal in ag geneem word by die bepaling van bonusse.

5.3 VAKANSIEVERLOF

Die werknemer kwalifiseer vir _____ kalenderdae vakansieverlof per voltooid diensjaar (verlofsiklus).

5.4 SIEKTEVERLOF

Die werknemer kwalifiseer vir dertig (30) dae betaalde siekteverlof oor 'n periode van ses-en-dertig (36) agtereenvolgende maande.

5.5 VERLOF VIR GESINSVERANTWOORDELIKHEID

Die werknemer is geregtig op drie (3) dae betaalde verlof vir gesinsverantwoordelikhede vir die volgende:

- (a) wanneer 'n kind siek is; en
- (b) wanneer die werknemer se gade, ouer, grootouer, kind, kleinkind en broer of suster aan die dood afgestaan word.

5.6 WERKSURE

Vanweë die aard van die werknemer se pos is vaste diensure nie moontlik nie. Werksure word op 'n skiktyd grondslag veronderstel. Werksure moet so gereël word dat alle pligte van die pos nagekom word en by die gemeente se roetines inpas. Werksure kan dus ongereeld wees en hang grootliks af van die gemeente se behoeftes of roetines. Daar sal van tyd tot tyd van die werknemer verwag om pligte buite sy/haar normale werksure te verrig. Vergoeding vir werk buite normale werksure word in die werknemer se vergoedingspakket, soos met hom/haar ooreengekom, vervat.

5.7 AFNAWEKE

Die werknemer is geregtig op „n afnaweek per kwartaal wat verkieslik tydens skoolvakansies of oor langnaweke geneem moet word. Afnaweke moet minstens twee (2) weke vooruit met die werkgewer gereël word. Die werknemer moet „n bevoegde aflos persoon reël in oorleg met die werkgewer om sy/haar dienste te verrig wanneer hy/sy afnaweke neem. Die werkgewer sal die aflos persoon vergoed.

5.8 PRIVAATWERK

Terwyl die werknemer in diens van die werkgewer is, mag die werknemer geen privaat en/of ander werk verrig of addisionele inkomste verdien van enige aard, sonder vooraf goedkeuring van die werkgewer nie.

5.9 DISSCIPLINE

Die werknemer is onderworpe aan die dissiplinêre en griewe prosedure soos vervat in die Personeelbeleid van die gemeente.

6. PERSONEELBELEID

By ondertekening van hierdie ooreenkoms verklaar die werknemer dat hy/sy vertrou is met die inhoud van die Personeelbeleid en dit aanvaar as bindend is by hierdie ooreenkoms.

7. BEËINDIGING VAN DIENS

Hierdie ooreenkoms kan wedersyds deur beide partye beëindig word deur skriftelike kennisgewing van:

- (a) Een (1) week, indien die werknemer vir ses (6) maande of korter in diens was.
- (b) Twee (2) weke, indien die werknemer langer as ses (6) maande, maar nie langer as „n jaar in diens was nie; of
- (c) Vier (4) weke, indien die werknemer „n jaar of langer in diens was.

Beide partye erken met die ondertekening van hierdie kontrak dat 'n afskrif daarvan ontvang is en dat die inhoud gelees en verstaan is. Beide partye onderneem om hulle gebonde te hou aan die kontrak en die voorwaardes hierin na te kom.

Die werknemer verklaar hiermee dat hy/sy die bepalings van die ooreenkoms en die personeelbeleid verstaan, dit aanvaar en hom-/haarself verbind om onder die genoemde voorwaardes in diens van die werkgewer te tree.

Geteken te _____ op hierdie _____ dag van _____ .

As getuies:

1. _____

2. _____

(namens KERKRAAD)

As getuies:

1. _____

2. _____

WERKNEMER

Konsep: Tuinier

PERMANENTE DIENSOORENKOMS

aangegaan deur en tussen

_____ (gemeente),
 _____ (adres)

(hierna genoem die gemeente in sy hoedanigheid as werkgewer)

en

_____,

 (Naam, ID nommer en Adres van personeelid)

(hierna genoem die werknemer)

1. INLEIDING

Die _____ (gemeente) is gesetel in _____ binne die ring van _____. Die gemeente onderskryf die Bybel as die heilige en onfeilbare Woord van God, die Belydenisskrifte wat die NG Kerk in SA bely, die Kerkorde Bepalings en Reglemente, asook besluite van die Algemene Sinode en betrokke streeksinode.

2. AARD VAN DIE OOREENKOMS

Die werknemer is permanent aangestel (onbepaalde termyn) as **Tuinier** vanaf _____ (datum van indienstredes). Die werknemer rapporteer direk aan die _____ (postitel).

3. WERKSPLEK

Daar sal van die werknemer verwag word om sy/haar pligte op die perseel van die _____ (gemeente) uit te voer, asook van tyd tot tyd elders soos vereis deur die werk.

4. PLIGTE VAN DIE WERKNEMER

- 4.1 Die werknemer se pligte is in „n ooreengekome posbeskrywing uiteengesit.
- 4.2 Daar kan van die werknemer verwag word om enige ander pligte wat nie in die posbeskrywing uiteengesit is nie en wat billik is, te verrig.
- 4.3 Die werknemer aanvaar dat die inhoud van sy/haar pos van tyd tot tyd kan verander, maar dat alle wesentlike veranderinge eers met die werknemer bespreek sal word voordat die verandering geïmplementeer word.

- 4.4 Die werknemer bevestig hiermee dat hy/sy bevoeg en fisies daartoe in staat is om die werk waarvoor hy/sy in diens geneem is bevredigend te verrig.

5. DIENSVOORDELE EN VOORWAARDES

Die aanstelling is onderworpe aan die toepaslike wetgewing en personeelbeleid van die gemeente. Die oorblywende diensvoorwaardes wat nie spesifiek hieronder genoem word nie, is dié soos vervat in die personeelbeleid en toepaslike wetgewing. Die volgende spesifieke bepalings ten opsigte van die werknemer word vervolgens omskryf:

5.1 VERGOEDING

- 5.1.1 Die werknemer ontvang 'n weeklikse loon van R_____.
- 5.1.2 Die werknemer se loon sal weekliks op „n Vrydag deur middel van „n _____ oorbetaal word.
- 5.1.3 Slegs aftrekkings wat wetlik verpligtend is, of waartoe die werknemer skriftelik toegestem het, mag gedoen word.
- 5.1.4 Die werkgewer sal jaarliks die loon, met inagnome van die finansiële posisie van die gemeente, asook die werknemer se prestasie evalueer, en indien nodig, aanpas.

5.2 BONUS

'n Bonus word volgens die diskresie van die werkgewer toegeken. Die prestasie van die werknemer, asook die finansiële posisie van die gemeente sal in ag geneem word by die bepaling van bonusse.

5.3 VAKANSIEVERLOF

Die werknemer kwalifiseer vir _____ kalenderdae vakansieverlof per voltooide diensjaar (verlofsiklus).

5.4 SIEKTEVERLOF

Die werknemer kwalifiseer vir dertig (30) dae betaalde siekteverlof oor 'n periode van ses-en-dertig (36) agtereenvolgende maande.

5.5 VERLOF VIR GESINSVERANTWOORDELIKHEID

Die werknemer is geregtig op drie (3) dae betaalde verlof vir gesinsverantwoordelikhede vir die volgende:

- (a) wanneer 'n kind siek is; en
- (b) wanneer die werknemer se gade, ouer, grootouer, kind, kleinkind en broer of suster aan die dood afgestaan word.

5.6 WERKSURE

- 5.6.1 Die werksure is vanaf _____ tot _____ vanaf Maandag tot Vrydag
- 5.6.2 Die werksure moet so gereël word dat alle pligte van die pos nagekom word en by die gemeente se roetines inpas.
- 5.6.3 Vanweë die aard van die bedrywighede van die gemeente, word daar van tyd tot tyd van die werknemer verwag om pligte buite sy/haar normale werksure te verrig.
- 5.6.4 Kompensasie vir werk buite normale kantoorure en oor naweke word in die werknemer se vergoedingspakket, soos met hom/haar ooreengekom, vervat.

5.7 PRIVAATWERK

Terwyl die werknemer in diens van die werkgewer is, mag die werknemer geen privaat en/of ander werk verrig of addisionele inkomste verdien van enige aard, sonder vooraf goedkeuring van die werkgewer nie.

5.8 DISSIPLINE

Die werknemer is onderworpe aan die dissiplinêre en griewe prosedure soos vervat in die Personeelbeleid van die gemeente.

6. PERSONEELBELEID

By ondertekening van hierdie ooreenkoms verklaar die werknemer dat hy/sy vertrouwd is met die inhoud van die Personeelbeleid en dit aanvaar as bindend by hierdie ooreenkoms.

7. BEËINDIGING VAN DIENS

Hierdie ooreenkoms kan wedersyds deur beide partye beëindig word deur skriftelike kennisgewing van:

- (a) Een (1) week, indien die werknemer vir ses (6) maande of korter in diens was.
- (b) Twee (2) weke, indien die werknemer langer as ses (6) maande, maar nie langer as „n jaar in diens was nie; of
- (c) Vier (4) weke, indien die werknemer „n jaar of langer in diens was.

Beide partye erken met die ondertekening van hierdie kontrak dat 'n afskrif daarvan ontvang is en dat die inhoud gelees en verstaan is. Beide partye onderneem om hulle gebonde te hou aan die kontrak en die voorwaardes hierin na te kom.

Die werknemer verklaar hiermee dat hy/sy die bepalings van die ooreenkoms en die personeelbeleid verstaan, dit aanvaar en hom-/haarself verbind om onder die genoemde voorwaardes in diens van die werkgewer te tree.

Geteken te _____ op hierdie _____ dag van _____ .

As getuies:

1. _____

2. _____

(namens KERKRAAD)

As getuies:

1. _____

2. _____

WERKNEMER

Konsep: Skoonmaker

PERMANENTE DIENSOORENKOMS

aangegaan deur en tussen

_____ (gemeente),
 _____ (adres)

(hierna genoem die gemeente in sy hoedanigheid as werkgewer)

en

_____,

 (Naam, ID nommer en Adres van personeellid)

(hierna genoem die werknemer)

1. INLEIDING

Die _____ (gemeente) is gesetel in _____ binne die ring van _____. Die gemeente onderskryf die Bybel as die heilige en onfeilbare Woord van God, die Belydenisskrifte wat die NG Kerk in SA bely, die Kerkorde Bepalings en Reglemente, asook besluite van die Algemene Sinode en betrokke streeksinode.

2. AARD VAN DIE OOREENKOMS

Die werknemer is permanent aangestel (onbepaalde termyn) as **Skoonmaker** vanaf _____ (datum van indienstrede). Die werknemer rapporteer direk aan die _____ (postitel).

3. WERKSPLEK

Daar sal van die werknemer verwag word om sy/haar pligte op die perseel van die _____ (gemeente) uit te voer, asook van tyd tot tyd elders soos vereis deur die werk.

4. PLIGTE VAN DIE WERKNEMER

- 4.1 Die werknemer se pligte is in „n ooreengekome posbeskrywing uiteengesit.
- 4.2 Daar kan van die werknemer verwag word om enige ander pligte wat nie in die posbeskrywing uiteengesit is nie en wat billik is, te verrig.
- 4.3 Die werknemer aanvaar dat die inhoud van sy/haar pos van tyd tot tyd kan verander, maar dat alle wesentlike veranderinge eers met die werknemer bespreek sal word voordat die verandering geïmplementeer word.

- 4.4 Die werknemer bevestig hiermee dat hy/sy bevoeg en fisies daartoe in staat is om die werk waarvoor hy/sy in diens geneem is bevredigend te verrig.

5. DIENSVOORDELE EN VOORWAARDES

Die aanstelling is onderworpe aan die toepaslike wetgewing en personeelbeleid van die gemeente. Die oorblywende diensvoorwaardes wat nie spesifiek hieronder genoem word nie, is dié soos vervat in die personeelbeleid en toepaslike wetgewing. Die volgende spesifieke bepalings ten opsigte van die werknemer word vervolgens omskryf:

5.1 VERGOEDING

- 5.1.1 Die werknemer ontvang 'n weeklikse loon van R_____.
- 5.1.2 Die werknemer se loon sal weekliks op „n Vrydag deur middel van „n _____ oorbetaal word.
- 5.1.3 Slegs aftrekkings wat wetlik verpligtend is, of waartoe die werknemer skriftelik toegestem het, mag gedoen word.
- 5.1.4 Die werkgewer sal jaarliks die loon, met inagnome van die finansiële posisie van die gemeente, asook die werknemer se prestasie evalueer, en indien nodig, aanpas.

5.2 BONUS

'n Bonus word volgens die diskresie van die werkgewer toegeken. Die prestasie van die werknemer, asook die finansiële posisie van die gemeente sal in ag geneem word by die bepaling van bonusse.

5.3 VAKANSIEVERLOF

Die werknemer kwalifiseer vir een (1) dag vakansieverlof vir elke sewentien (17) dae gewerk.

(Nota: In hierdie geval werk die werknemer Maandae, Woensdae en Vrydae. Verlof word dus pro rata bereken, aangesien die werknemer slegs sekere werksdae diens lewer.)

5.4 SIEKTEVERLOF

Die werknemer kwalifiseer vir een (1) dag betaalde siekteverlof vir elke ses-en-twintig (26) dae gewerk.

5.5 VERLOF VIR GESINSVERANTWOORDELIKHEID

Die werknemer is geregtig op drie (3) dae betaalde verlof vir gesinsverantwoordelikhede vir die volgende:

- (a) wanneer 'n kind siek is; en

- (b) wanneer die werknemer se gade, ouer, grootouer, kind, kleinkind en broer of suster aan die dood afgestaan word.

5.6 WERKSURE

- 5.6.1 Die werksure is vanaf _____ tot _____ (Maandae, Woensdae en Vrydae).
- 5.6.2 Die werksure moet so gereël word dat alle pligte van die pos nagekom word en by die gemeente se roetines inpas.
- 5.6.3 Vanweë die aard van die bedrywighede van die gemeente, word daar van tyd tot tyd van die werknemer verwag om pligte buite sy/haar normale werksure te verrig.
- 5.6.4 Kompensasie vir werk buite normale kantoorure en oor naweke word in die werknemer se vergoedingspakket, soos met hom/haar ooreengekom, vervat.

5.7 PRIVAATWERK

Terwyl die werknemer in diens van die werkgewer is, mag die werknemer geen privaat en/of ander werk verrig of addisionele inkomste verdien van enige aard, sonder vooraf goedkeuring van die werkgewer nie.

5.8 DISSIPLINE

Die werknemer is onderworpe aan die dissiplinêre en griewe prosedure soos vervat in die Personeelbeleid van die gemeente.

6. PERSONEELBELEID

By ondertekening van hierdie ooreenkoms verklaar die werknemer dat hy/sy vertrou is met die inhoud van die Personeelbeleid en dit aanvaar as bindend by hierdie ooreenkoms.

7. BEËINDIGING VAN DIENS

Hierdie ooreenkoms kan wedersyds deur beide partye beëindig word deur skriftelike kennisgewing van:

- (a) Een (1) week, indien die werknemer vir ses (6) maande of korter in diens was.
- (b) Twee (2) weke, indien die werknemer langer as ses (6) maande, maar nie langer as „n jaar in diens was nie; of
- (c) Vier (4) weke, indien die werknemer „n jaar of langer in diens was.

Beide partye erken met die ondertekening van hierdie kontrak dat 'n afskrif daarvan ontvang is en dat die inhoud gelees en verstaan is. Beide partye onderneem om hulle gebonde te hou aan die kontrak en die voorwaardes hierin na te kom.

Die werknemer verklaar hiermee dat hy/sy die bepalings van die ooreenkoms en die personeelbeleid verstaan, dit aanvaar en hom-/haarself verbind om onder die genoemde voorwaardes in diens van die werkgewer te tree.

Geteken te _____ op hierdie _____ dag van _____ .

As getuies:

1. _____

2. _____

(namens KERKRAAD)

As getuies:

1. _____

2. _____

WERKNEMER

Konsep: Permanente Deeltydse Ooreenkoms

PERMANENTE DIENSOORENKOMS
(Deeltydse Werknemer)

aangegaan deur en tussen

_____ (gemeente),
 _____ (adres)

(hierna genoem die gemeente in sy hoedanigheid as werkgewer)

en

_____,

(Naam, ID nommer en Adres van personeellid)

(hierna genoem die werknemer)

1. AARD VAN DIE OOREENKOMS EN POSBENAMING

- 1.1 Die werknemer word vir 'n **onbepaalde termyn** as 'n **deeltydse werknemer** aangestel. Die aanstelling is onderworpe aan die werkgewer se personeelbeleid en alle toepaslike wetgewing.

2. WERKSPLEK

- 2.1 Daar sal van die werknemer verwag word om sy/haar pligte op die perseel van die _ (gemeente), uit te voer, asook van tyd tot tyd elders soos vereis deur die werk.

3. PLIGTE VAN DIE WERKNEMER

- 3.1 Die werknemer se pligte is met hom/haar ooreengekom en daar word verwag dat die werknemer die pligte volgens die vereiste standaard sal uitvoer. Die pligte behels die volgende:

- 3.2 Daar kan van die werknemer verwag word om enige ander pligte wat nie in die bogenoemde taakomskrywing uiteengesit is nie en wat billik is, te verrig.

- 3.3 Die werknemer bevestig dat hy/sy bekwaam, bevoeg en fisies daartoe in staat is om die werk waarvoor hy/sy in diens geneem is bevredigend te verrig.

4. BELEID EN PROSEDURES

- 4.1 Die werknemer sal alle beleid, prosedures en enige ander reëls wat deur die werkgewer opgestel word, nakom. Die werkgewer sal sodanige beleid, prosedures en reëls aan die werknemer beskikbaar stel. Die werkgewer hou die reg voor om enige van die reëls aan te pas of te verander met redelike kennisgewing aan die werknemer.

5. VERGOEDING

- 5.1 Die werknemer ontvang 'n uurlikse vergoeding van R_____. Vergoeding is dus gekoppel aan die tyd wat vooraf ooreengekom is en wat benut word, ten einde 'n taak suksesvol af te handel.
- 5.2 Die werknemer se vergoeding sal maandeliks op die _____ (datum) deur middel van 'n direkte bankoordragstelsel of per tjek of kontant (skrap die opsie wat nie van toepassing is nie) oorbetaal word.
- 5.3 Slegs aftrekkings wat wetlik verpligtend is, of waartoe die werknemer skriftelik toegestem het, mag gedoen word.

6. VAKANSIEVERLOF

- 6.1 Die werknemer kwalifiseer vir een (1) werksdag vakansieverlof vir elke sewentien (17) dae gewerk.

7. SIEKTEVERLOF

- 7.1 Die werknemer is geregtig op een (1) werksdag betaalde siekteverlof vir elke ses-en-twintig (26) dae gewerk.

8. WERKSURE

- 8.1 Die werksure is ongereeld en word na gelang van die werkgewer se behoeftes met die werknemer gereël. Die werknemer word slegs op versoek van die werkgewer of volgens ooreengekome program in diens geneem.
- 8.2 Die werknemer sal redelike kennis ontvang, wanneer hy/sy benodig word vir die afhandeling van spesifieke take. Indien 'n vaste werksprogram bestaan, sal die werknemer vooraf ingelig word van enige wysigings.

9. OORTYD

- 9.1 Oortyd is slegs betaalbaar indien die werknemer meer as 45 ure per week in diens van die werkgewer was.
- 9.2 Kompensasie vir oortyd gewerk, sal geskied volgens die bepalings van die Wet op Basiese Diensvoorwaardes (Nr 75 van 1997).

10. ANDER WERK

- 10.1 Die werknemer mag ander werk teen vergoeding aanvaar met skriftelike kennisgewing en toestemming van die werkgever.
- 10.2 Indien die werknemer geen ander werk aan die werkgever verklaar nie, word hierdie ooreenkoms as die werknemer se enigste diensooreenkoms beskou.

11. DISSIPLINE

- 11.1 By aanvaarding van hierdie ooreenkoms, aanvaar die werknemer ook die gesag en dissipline van die werkgever.

12. BEËINDIGING VAN DIENS

- 12.1 Hierdie ooreenkoms kan wedersyds deur beide partye beëindig word deur skriftelike kennisgewing van:
- (a) Een (1) week, indien die werknemer vir ses (6) maande of korter in diens was
 - (b) Twee (2) weke, indien die werknemer langer as ses (6) maande, maar nie langer as 'n jaar in diens was nie; of
 - (c) Vier (4) weke, indien die werknemer 'n jaar of langer in diens was.
- 12.2 Kennisgewing moet voor of op die eerste van 'n maand gegee word en sodanige kennis strek vanaf die eerste.

13. DIENSVOORWAARDES

- 13.1 Die oorblywende diensvoorwaardes wat nie spesifiek hierbo genoem word nie, is dié soos vervat in die personeelbeleid en toepaslike wetgewing.

14. ALGEMEEN

- 14.1 Hierdie kontrak sal die totale ooreenkoms tussen die partye wees en geen variasie, veranderings en byvoeging sal van enige krag of effek wees behalwe as dit op skrif gestel is en deur beide partye geteken is nie.
- 14.2 Beide partye erken met die ondertekening van hierdie kontrak dat 'n afskrif daarvan ontvang is en dat die inhoud gelees en verstaan is. Beide partye onderneem om hulle gebonde te hou aan die kontrak en die voorwaardes hierin na te kom.

Die werknemer verklaar hiermee dat hy/sy die bepalings van hierdie ooreenkoms en die personeelbeleid verstaan, dit aanvaar en homself/haarself verbind om onder die genoemde voorwaardes in diens van die werkgewer te tree.

Geteken te _____ op hierdie _____ dag van _____.

As getuies:

1. _____

2. _____

(namens KERKRAAD)

As getuies:

1. _____

2. _____

WERKNEMER

Konsep: Tydelike Ooreenkoms**TYDELIKE DIENSOORENKOMS (Vasgestelde Termyn)**

aangegaan deur en tussen

_____ (gemeente),
 _____ (adres)

(hierna genoem die gemeente in sy hoedanigheid as werkgewer)

en

_____,

 (Naam, ID nommer en Adres van personeellid)

(hierna genoem die werknemer)

1. AARD VAN DIE OOREENKOMS EN POSBENAMING

- 1.1 Die werknemer word tydelik aangestel (vasgestelde termyn) as _____ (Postitel) vanaf _____ tot _____ (Datum). By verstryking van hierdie tydperk, sal die ooreenkoms verval en geeneen van die partye sal enige verpligting teenoor die ander hê nie. Die werknemer word hiermee duidelik ingelig dat geen verwagting ten opsigte van die verlenging of hernuwing van die ooreenkoms ná die beëindiging daarvan, behoort te bestaan nie. „n Verlenging of hernuwing van die ooreenkoms sal vereis dat beide partye „n nuwe ooreenkoms moet onderteken. Die aanstelling is onderworpe aan die maatskappy se personeelbeleid en alle toepaslike wetgewing.

2. WERKSPLEK

- 2.1 Daar sal van die werknemer verwag word om sy/haar pligte op die perseel van die _____ (gemeente), uit te voer, asook van tyd tot tyd elders soos vereis deur die werk.

3. PLIGTE VAN DIE WERKNEMER

- 3.1 Die werknemer se pligte is met hom/haar ooreengekom en sal in „n posbeskrywing uiteengesit word.
- 3.2 Daar kan van die werknemer verwag word om enige ander pligte wat nie in die posbeskrywing uiteengesit is nie en wat billik is, te verrig.
- 3.3 Die werknemer aanvaar dat die inhoud van sy/haar pos van tyd tot tyd kan verander, maar dat alle wesentliche veranderinge eers met die werknemer bespreek sal word voordat die verandering geïmplementeer word.

- 3.4 Die werknemer bevestig hiermee dat hy/sy bekwaam bevoeg en fisies daartoe in staat is om die werk waarvoor hy/sy in diens geneem is bevredigend te verrig.

4. BELEID EN PROSEDURES

Die werknemer sal alle beleid, prosedures en enige ander reëls wat deur die werkgewer opgestel word, nakom. Die werkgewer sal sodanige beleid, prosedures en reëls aan die werknemer beskikbaar stel. Die werkgewer hou die reg voor om enige van die reëls aan te pas of te verander met redelike kennisgewing aan die werknemer.

5. VERGOEDING

- 5.1 Die werknemer se totale gewaarborgde maandelikse Totale Koste van Indiensneming (TKVI) beloop R_____. 'n Uiteensetting hiervan is in Bylae A vervat.
- 5.2 Slegs aftrekkings wat wetlik verpligtend is, of waartoe die werknemer skriftelik toegestem het, mag gedoen word.
- 5.3 Die werknemer se vergoeding sal maandeliks op die _____ (datum) deur middel van 'n direkte bank oordragstelsel oorbetaal word.

6. VAKANSIEVERLOF

- 6.1 Die werknemer kwalifiseer vir een (1) werksdag vakansieverlof vir elke sewentien (17) dae gewerk.

7. SIEKTEVERLOF

- 7.1 Die werknemer is geregtig op een (1) werksdag betaalde siekteverlof vir elke ses-en-twintig (26) dae gewerk.

8. WERKSURE

- 8.1 Die werksure is vanaf _____ tot _____ vanaf Maandag tot Vrydag.
- 8.2 Die werksure moet so gereël word dat alle pligte van die pos nagekom word en by die gemeente se roetines inpas.
- 8.3 Vanweë die aard van die bedrywighede van die gemeente, word daar van tyd tot tyd van die werknemer verwag om pligte buite sy/haar normale werksure te verrig.
- 8.4 Kompensasie vir werk buite normale kantoorure en oor naweke word in die werknemer se vergoedingspakket, soos met hom/haar ooreengekom, vervat.

9. PRIVAATWERK

- 9.1 Terwyl die werknemer in diens van die werkgewer is, mag die werknemer geen privaat en/of ander werk verrig of addisionele inkomste verdien van enige aard, sonder vooraf goedkeuring van die werkgewer nie.

10. DISSCIPLINE

- 10.1 By aanvaarding van hierdie ooreenkoms, aanvaar die werknemer ook die gesag en dissipline van die werkgewer.

11. BEËINDIGING VAN DIENS

- 11.1 Hierdie ooreenkoms kan wedersyds deur beide partye beëindig word deur skriftelike kennisgewing van:
- (a) Een (1) week, indien die werknemer vir ses (6) maande of korter in diens was
 - (b) Twee (2) weke, indien die werknemer langer as ses (6) maande, maar nie langer as „n jaar in diens was nie; of
 - (c) Een (1) maand indien die werknemer vir 'n jaar of langer in diens was.
- 11.2 Kennisgewing moet voor of op die eerste van „n maand gegee word en sodanige kennis strek vanaf die eerste.

12. DIENSVOORWAARDES

- 12.1 Die oorblywende diensvoorwaardes wat nie spesifiek hierbo genoem word nie, is dié soos vervat in die personeelbeleid en toepaslike wetgewing.

13. ALGEMEEN

- 13.1 Hierdie kontrak sal die totale ooreenkoms tussen die partye wees en geen variasie, veranderings en byvoeging sal van enige krag of effek wees behalwe as dit op skrif gestel is en deur beide partye geteken is nie.
- 13.2 Beide partye erken met die ondertekening van hierdie kontrak dat „n afskrif daarvan ontvang is en dat die inhoud gelees en verstaan is. Beide partye onderneem om hulle gebonde te hou aan die kontrak en die voorwaardes hierin na te kom.
- 13.3 Ek, _____ (die werknemer) verklaar dat ek die bepalinge van hierdie ooreenkoms en die personeelbeleid verstaan, dit aanvaar en myself verbind om onder die genoemde voorwaardes in diens van die werkgewer te tree.

Geteken te _____ op hierdie _____ dag van _____.

As getuies:

1. _____

2. _____

(namens KERKRAAD)

As getuies:

1. _____

2. _____

WERKNEMER

Konsep Brief: Geleentheidswerker “Casuals”

Geagte Meneer/Mevrou/Mejuffrou _____

Dit is vir ons aangenaam om u in ons span as geleentheidswerker (“casual”) te verwelkom. Ons wil graag die onderstaande onder u aandag bring.

1. AREA WAAR PLIGTE UITGEVOER SAL WORD

1.1 Daar sal van u verwag word om u pligte op die perseel van die _____ (gemeente) uit te voer.

2. AARD VAN OOREENKOMS EN RAPPORTERING

2.1 U word as **geleentheidswerker (“casual”)** aangestel wat slegs op versoek van die werkgewer sal geskied. U sal nie geag word ’n tydelike of permanente werknemer van die gemeente te wees nie.

2.2 U rapporteer direk aan die _____. U sal vir die tydperk _____ (dae/skofte) soos ooreengekom met die werkgewer, aan diens wees. U is spesifiek ingelig, dat u nie moet verwag dat u ’n tydelike of permanente aanstelling by die gemeente sal kry nie.

3. WERKSURE

3.1 U sal minder as vier-en-twintig (24) ure per maand werksaam wees. U werksure sal afhang van die werksdruk en spesifieke behoeftes van die gemeente. Spesifieke werkstye sal vooraf per geleentheid met u ooreengekom word.

4. VERGOEDING

4.1 U sal ’n uurlikse/weeklikse/maandelikse vergoeding van R_____ ontvang.

4.2 Die vergoeding is betaalbaar op _____ van elke week/maand of soos anders ooreengekom.

4.3 Oorbetaling geskied per elektroniese bankinbetaling.

5. TAKE

5.1 Daar sal van u verwag word om die onderstaande take volgens vereiste standaard uit te voer:

6. DIENSVORDELE

- 6.1 Synde 'n geleentheidswerker te wees, kwalifiseer u nie vir enige ander voordele, behalwe dié in hierdie skrywe genoem nie. U is dus uitgesluit van enige ander diensvoordele soos vervat in die Wet op Basiese Diensvoorwaardes en die Personeelbeleid van die gemeente.

7. DISSIPLINE

- 7.1 Die dissiplinêre kode en proses soos vervat in die gemeente se Personeelbeleid, is op u van toepassing.

8. AFWESIGHEID VAN WERK

- 8.1 In geval waar u nie vooraf met die werkgewer in terme van afwesigheid van werk ooreengekom het nie, moet u die werkgewer een (1) dag voor die aanvang van die werksdag telefonies of skriftelik inlig aangaande u afwesigheid.

9. DIENSBEËINDIGING

- 9.1 Aangesien u uitgesluit is van die Wet op Basiese Diensvoorwaardes (Artikel 37), kan die ooreenkoms wedersyds deur beide partye beëindig word deur vier-en-twintig (24) uur mondelingse kennisgewing.

Ons vertrou dat u verbintenis met die gemeente aangenaam sal wees.

Vriendelike groete

namens **KERKRAAD**

Bylae A

Ek, _____ (naam en van) verstaan en aanvaar ten volle die inhoud en aard van hierdie ooreenkoms en verbind myself om onder die genoemde voorwaardes in diens van die werkgewer te tree.

Geteken te _____ op hierdie _____ dag van _____.

As getuies:

1. _____

2. _____

(namens KERKRAAD)

As getuies:

1. _____

2. _____

WERKNEMER

C. RIGLYN VIR DIE OPSTEL VAN 'N DIENSOOREENKOMS VIR PREDIKANTE

1. INLEIDEND

Die diensooreenkoms tussen die kerkvergadering of sy gevolmagtigde wat die predikant beroep of benoem en die betrokke predikant, kom aan die hand van Artikel 7 van die Kerkorde en besluit 7b 1 tot stand. Dit kom daarop neer dat die beroepsbrief die werksaanbod (met verwagtinge ten opsigte van sy/haar taak, vergoeding, verlof, ens.) is, en dat die kerkvergadering en die betrokke predikant deur middel van onderhandeling die ooreenkoms finaliseer wat die diensvoorwaardes en -voordele spesifiseer. Dit gebeur vóórdat hy/sy die beroep of benoeming aanvaar.

Sake rondom die indiensneming (Artikel 7), bedanking (Artikel 11) en diensbeëindiging (Artikel 12) van die dominee, sy beroeping en bevestiging (Artikel 7 en 8), sy taak of roeping (Artikel 9 en 10), sy lewensonderhoud of vergoeding (Artikel 13) en sy aftrede of emeritaat (Artikel 14) word in Artikel 7 tot 14 van die Kerkorde gereël. Aan hierdie artikels en verwante besluite van die Algemene Sinode en die betrokke sinode is kerkvergaderinge en diegene wat in diens geneem word, gebonde. Dit alles vorm die raamwerk waarbinne die diensverhoudinge van persone wat finansiële vergoeding ontvang, binne die NG Kerk gereël word.

Besluit 7b 1 bevat riglyne vir die opstel van „n beroepsbrief vir predikante. Hoewel hierdie pro forma nie „n artikel van die Kerkorde is nie, maar „n gewone besluit van die Algemene Sinode en daarom nie dieselfde gewig dra nie, is hy bindend en sal dit uit „n regsoogpunt wys wees vir „n kerkvergadering om ten minste die aspekte daarin genoem, in die beroepsbrief te vervat. Op riglyne vir die inhoud van die beroepsbrief kom ons terug.

Dit word aanbeveel dat kerkvergaderinge aanvullend en in ooreenstemming met dit wat reeds deel van die Kerkorde en verwante sinode besluite is, ook *posbeskrywings* opstel sodat werknemers duidelik kan weet wat van hulle verwag word. Artikel 9 van die Kerkorde omvat die diens van die dominee in die gemeente. Aan die hand hiervan kan die kerkraad „n posbeskrywing vir die predikant(e) in sy diens opstel (kyk onder Hoofstuk 5 van hierdie handleiding). Let daarop dat Artikel 9 bepaal dat die amp van leraar op die Woordbediening “in sy verskillende gestaltes” “gerig” is, sodat daar dus ook spesialisasie onder die predikante van „n betrokke gemeente kan plaasvind.

2. SKRIFTELIKE OOREENKOMS

Hoewel dit so is dat die ooreenkomste of kontrakte tussen partye nie noodwendig skriftelik hoef te wees nie, vereis die arbeidswetgewing van Suid-Afrika dat sekere sake in die diensverhouding skriftelik bevestig moet word. Net soos die beroepsbrief word die finale diensooreenkoms dus skriftelik opgestel. Hierdie ooreenkoms word normaalweg ook skriftelik - deur ondertekening of „n skriftelike onderneming dat die ooreenkoms aanvaar word - tussen die werkgewer en die werknemer bevestig.

3. DIENSOOREENKOMSTE

Binne die raamwerk van die pro forma vir „n beroepsbrief behoort die volgende sake in die finale diensooreenkoms opgeneem word. Besluit 12b 1 van die Kerkorde word as basis gebruik en aangevul met die spesifieke reëlings wat vir elke sinodale gebied geld.

„n Diensooreenkoms behoort dus die volgende aspekte in te sluit:

- 3.1 Identifikasie van die partye. Hieronder die volle naam en adres van die werkgewer, dit is die betrokke kerkvergadering. Ook die volle naam en adres van die proponent of predikant wat na bevestiging as predikant in die betrokke werkkring diens aanvaar.

- 3.2 „n Aanhef wat die aard van die ooreenkoms verduidelik. Byvoorbeeld: „n Bevestiging dat die betrokke as predikant van die betrokke werkkring aanvaar is omdat hy/sy wettig beroep/benoem is en die betrokke kerkvergadering met die persoon „n diensooreenkoms gefinaliseer het, en dat hy/sy as sulks in die gemeente/werkkring op „n bepaalde datum bevestig sal word. In hierdie verband sal die bewoording van „n voltydse en deeltydse (tentmaker, vgl. Reglement vir Tentmakerbediening, Algemene Sinode Reglement 19) dominee verskil.
- 3.3 Omskrywing van die diens wat van die betrokke predikant verwag word. Artikel 9 van die Kerkorde en verwante sinodebesluite is hierin rigtinggewend en bepalend. Binne die raamwerk hiervan kan daar egter oor spesifieke opdragte of verwagtinge ooreengekom word. Hierdie opdragte moet so duidelik as moontlik geformuleer word, terwyl „n posbeskrywing van die dominee en sy eie opdragte in die verband, oorweeg kan word. „n Punt wat die “voltydse” of “deeltydse” aard van sy werk (vgl. Reglement vir Tentmakerbediening, Algemene Sinode Reglement 19), of indien „n ander werkerrein, sy werksure omskryf, kan/moet ingevoeg word.
- 3.4 Die kwessie van die vergoeding en byvoordele vir die predikant word onder Artikel 13 van die Kerkorde gereël. Staande sinodebesluite oor salarisskale, mediese en pensioenskemas en verlof (vgl. Die Reglement vir die verlof van predikante en sinodale amptenare, Algemene Sinode Reglement 22) verval nie noodwendig met hierdie nuwe diensreëlings vir kerklike werknemers nie, tensy die betrokke kerkvergaderings later so besluit. Onder vergoeding en byvoordele kom alle uitbetalings, aftrekkings en ook verlof ter sprake. Sinodebesluite word òf in die diensooreenkoms opgeneem - dit sal egter onnodig dupliserend wees - òf daar word bloot na die besluite verwys.
- 3.5 Die bevestiging dat diensbeëindiging onder artikel 11, 12 en 14 van die Kerkorde gereël word.
- 3.6 „n Verklaring deur beide partye dat hulle geskrewe ooreenkoms onderhewig is aan die bepalings van die Kerkorde en die besluite van die Algemene Sinode en die betrokke sinode soos van tyd tot tyd gewysig, asook toepaslike wetgewing en personeelbeleid van die betrokke kerkvergadering. (Hierdie verklaring kan woordeliks met hierdie sin ooreenkom.)
- 3.7 „n Verklaring deur die beroepene of benoemde dat daar geen hangende of dreigende tughandeling teen hom/haar is nie en dat hy/sy aan sy/haar legitimasiEVERKLARING getrou sal bly. Hierdie verklaring is „n hernude bevestiging van die legitimasiEVERKLARING as die kode vir die optrede van die dominee.
- 3.8 Die handtekeninge van die partye met dié van getuies en die datum van ondertekening ter bevestiging van die ooreenkoms.
- 3.9 Die diensooreenkoms wat vir predikante opgestel word behoort ook getoets te word aan die “kontrolelys” wat in die oorsig vir diensooreenkoms (Artikel 29 van die Wet op Basiese Diensvoorwaardes) ingesluit is.

4. GOEDKEURING VAN DIENSOOREENKOMSTE

Volgens Artikel 7.7 en 7.8 van die Kerkorde (2007) word die finale diensooreenkoms vir „n gemeenteleraar deur die ring (of gevolmagtigde kommissie) goedgekeur.

Diensooreenkoms kan, soos enige ander kontrakte, met instemming van beide partye, gewysig word. Ook met betrekking tot wysigings word goedkeuring deur die ring (of gevolmagtigde kommissie) vereis.

D. VOORBEELDE VAN BEROEPSBRIEF EN DIENSOORENKOMS VIR PREDIKANTE

Konsep: Beroepsbrief

DIENSAANBOD EN/OF DIENSOORENKOMS

(Daar moet onderskei word tussen die beroepsbrief as diensaanbod wat na die beroep aan die beroepe leraar gestuur word, en die diensoorenkoms wat na aanleiding van die diensaanbod opgestel word. Die diensoorenkoms kan 'n verdere dokument wees, of die beroepsbrief sou as diensoorenkoms aanvaar kan word (Vgl Art 7). Wat hier volg is riglyne vir die opstel van 'n beroepsbrief. Waar verskillende moontlikhede aangedui word moet die kerkraad telkens een van die moontlikhede kies vir die diensaanbod, met dien verstande dat daar oor die moontlikhede beding kan word.)

Beroepsbrief

Beroep uitgebring deur die Nederduitse Gereformeerde Gemeente:

_____ (Naam en adres van gemeente)

en gerig aan:

_____ (Naam en adres van beroepene)

1. AANHEF

Genade, barmhartigheid en vrede vir u van God die Vader en van die Here Jesus Christus! Die kerkraad van die Nederduitse Gereformeerde Gemeente _____ het die genoeë om u in kennis te stel dat u by 'n vergadering gehou op _____ tot herder en leraar van die gemeente beroep is, sodat u hier alles kan kom doen wat van 'n herder en leraar volgens die Woord van God, die Kerkorde, en ander bepalinge van die Nederduitse Gereformeerde Kerk verwag kan word.

2. DIENSAANBOD

Dit is vir die kerkraad van die Nederduitse Gereformeerde Gemeente _____ 'n voorreg en vreugde om die pos van predikant in die gemeente vir u aan te bied, terwyl ons terselfdertyd ook biddend die vertroude uitspreek dat u hierdie beroep (diensaanbod) gunstig sal oorweeg.

3. ONDERNEMING DEUR DIE GEMEENTE

Die kerkraad onderneem namens die gemeente dat aan u die nodige agting en liefde bewys sal word, en lojale samewerking en ondersteuning verleen sal word, sodat u in die vervulling van u taak aangemoedig kan word en ook daarin vreugde kan ervaar.

4. PLIGTE VAN DIE PREDIKANT

Die amp of bediening van die bedienaar van die Woord is gerig op die Woordbediening in sy verskillende gestaltes en omvat die ampspligte soos omskryf in Artikel 9 van die Kerkorde, en soos onderteken in die Legitimasie-verklaring (Vorm 11). Hierbenewens word die spesifieke pligte wat van u verwag word in 'n afsonderlike posbeskrywing vervat wat hierby aangeheg is, en wat van tyd tot tyd op 'n redelike wyse tussen die partye ooreengekom kan word om aan die vereistes van die gemeente te voldoen. *[Die posbeskrywing behoort ook die vereiste te bevat dat die predikant gereeld 'n VTO-kursus (Voortgesette teologiese opleiding) op koste van die kerkraad moet bywoon (sien o.a. Besl 45).]*

5. DIENSVOORDELE EN -VOORWAARDES

Die kerkraad onderneem om met betrekking tot u lewensonderhoud uitvoering te gee aan die bepalinge van Art 13 en Bep 12 en 13 van die Kerkorde, Bepalinge en Reglemente (1999). Die vergoeding is vir alle werk te alle tye. Die volgende is in hierdie opsig van belang:

5.1 Lewensonderhoud

(Hier kan die kerkraad kies tussen punt (a), of punt (b) saam met die drie onderafdelings.)

- (a) U totale vergoedingspakket beloop R_____ per jaar. Hierdie pakket sal jaarliks met inagneming van die aanbevole skale van die Algemene Taakspan vir Fondse aangepas word tensy anders ooreengekom. Die pakket kan na u behoefte binne die raamwerk van en onderworpe aan ter saaklike wetgewing en sinodale besluite gestruktureer word.

Of (b)

- (b1) U totale salaris beloop _____ per jaar (_____ per maand). Hierdie salaris sal jaarliks met inagneming van die aanbevole skale van die Algemene Taakspan vir Fondse aangepas word tensy anders ooreengekom. Die salaris kan na u behoefte binne die raamwerk van en onderworpe aan tersaaklike wetgewing en sinodale besluite gestruktureer word.
- (b2) Die volle diensbonus, naamlik 'n dertiende tjeek (salaris sonder toelaes) word betaal.
- (b3) 'n Reistoelaag in ooreenstemming met die aanbeveling van die Algemene Sinode.

5.2 Behuising

(Hier kan die kerkraad kies tussen (c) of (d).)

- (c) Die kerkraad voorsien gratis behuising, waarby water en ligte ingesluit is, aan die predikant en is verantwoordelik vir alle redelike instandhoudingskoste wat die geboue, dienste en tuin insluit. Die behuisingsvoordeel word addisioneel tot die pakket geag.

(d) Die kerkraad voorsien 'n huistoelaag wat soos volg saamgestel word:

(dui aan hoe saamgestel)

5.3 Telefoon

'n Telefoon vir amptelike gebruik word u aangebied met die reëling dat uself verantwoordelikheid neem vir alle privaat oproepe.

5.4 Pensioen en Medies

Die staande besluite van die Sinode van Wes- en Suid-Kaapland is van toepassing met betrekking tot u deelname aan die pensioenfonds, mediese skema of enige ander versekeringskema.

5.5 Af-dae en Af-naweke

U is daarop geregtig om u tyd so te reël dat u een af-dag per week en een af-naweek per kwartaal van u normale pligte verskoon word.

5.6 Verlof

U is geregtig op verlof soos bepaal in die Kerkorde, Bepalinge en Reglemente (2007) Reglement 19.

(Indien die kerkraad dit so verkies kan 'n besondere en spesifieke besluit met betrekking tot lewensonderhoud paragraaf 5 geheel-en-al of gedeeltelik vervang.)

6. WERKSURE

Vanweë die aard van u pos is vaste diensure nie moontlik nie. 'n Minimum van 45 werksure per week word egter op 'n skiktyd-grondslag veronderstel. Die werksure moet dus so gereël word dat alle pligte van die pos nagekom word en by die gemeente se roetines inpas.

7. BETROKKENHEID BY KERKVERBAND

Aangesien die gemeente deel van die kerkverband is, word aanvaar dat u ook werk vir die kerkverband sal doen indien dit van u verwag word.

8. PRIVAATWERK

Terwyl u in diens van die kerkraad is, mag u geen privaat en/of ander werk verrig of addisionele inkomste verdien van enige aard, sonder vooraf goedkeuring van die kerkraad nie.

9. DISSIPLINE

U sal onderworpe wees aan die dissiplinêre en griewe prosedure soos vervat in die Kerkorde, Bepalinge en Reglemente, asook die personeelbeleid van die gemeente.

10. DIENSBEËINDIGING

Diensbeëindiging anders as deur die aanvaarding van 'n beroep, word gereël deur Artikels 11, 12 en 14 van die Kerkorde en met inagneming van die spesifieke besluite van die Algemene Sinode oor 65 jaar as verpligte aftree-ouderdom.

11. FINALISERING VAN OOREENKOMS

Indien u hierdie aanbod positief oorweeg, is die kerkraad bereid om deur middel van onderhandeling 'n diensooreenkoms ingevolge hierdie aanbod met u te finaliseer voordat u die beroep/benoeming aanvaar. Finale reëlings oor die datum van bevestiging/diensaanvaarding sal getref word tydens hierdie onderhandelinge.

(Ooreengekome voorwaardes kan vervat word in 'n nuwe finale dokument of as bylaag hiertoe bygevoeg word. Minstens die datum van diensaanvaarding moet aanvullend tot hierdie diensaanbod aangeteken en onderteken word.)

12. WYSIGINGS

Enige wysiging of verandering aan enige diensooreenkoms sal alleen geldig wees as beide partye na onderhandeling skriftelik daartoe instem en sodanige wysiginge of veranderinge deur beide partye geteken is.

13. VERKLARING DEUR KERKRAAD

Met die ondertekening van hierdie aanbod of ander ooreenkoms wat hieruit voortvloei verklaar die Nederduitse Gereformeerde Gemeente _____ as werkgewer dat ons ons neerlê by die artikels en bepalings van die Kerkorde en besluite van die Algemene Sinode, sowel as die Sinode van Wes- en Suid-Kaapland soos van tyd tot tyd gewysig, asook toepaslike wetgewing en die personeelbeleid van die kerkraad.

Geteken te _____ op hierdie _____ dag van _____.

As getuies:

1. _____

2. _____

(VOORSITTER VAN DIE KERKRAAD)

14. VERKLARING DEUR BEROEPENE/BENOEMDE

14.1 Ek _____ neem kennis van die diensaanbod van die Nederduitse Gereformeerde Gemeente _____ en
(Merk wat van toepassing is)

- aanvaar hiermee die diensaanbod soos in hierdie beroepsbrief uiteengesit.
- versoek hiermee dat ek graag verdere onderhandelinge wil voer met die oog op die finalisering van 'n diensooreenkoms.

14.2 Ek verklaar ook hiermee dat daar geen hangende of dreigende tughandeling teen my is nie en bevestig by hernuwing dat ek getrou sal bly aan die legitimasiEVERKLARING wat ek onderteken het en wat ek aanvaar as kode vir optrede deur 'n predikant van die Nederduitse Gereformeerde Kerk.

14.3 Met die ondertekening van hierdie aanbod of ander ooreenkoms wat hieruit voortvloei verklaar ek dat ek as werknemer my neerlê by die artikels en bepalings van die Kerkorde en besluite van die Algemene Sinode, sowel as die Sinode van Wes- en Suid-Kaapland soos van tyd tot tyd gewysig, asook toepaslike wetgewing en die personeelbeleid van die kerkraad.

Geteken te _____ op hierdie _____ dag van _____.

As getuies:

1. _____

2. _____

BEROEPENE

Konsep: Predikant

DIENSOORENKOMS VIR ONBEPAAALDE TERMYN (Permanente aanstelling)

aangegaan deur en tussen

_____ (gemeente),
_____ (adres)

(hierna genoem die gemeente in sy hoedanigheid as werkgewer)

en

_____,
_____ (Naam, ID nommer en Adres van personeellid)

(hierna genoem die werknemer)

1. INLEIDING

- 1.1 Die _____ (gemeente) is gesetel in _____ binne die Ring van _____. Die gemeente onderskryf die Bybel as die heilige en onfeilbare Woord van God, die Belydenisskrifte wat die NG Kerk bely, die Kerkorde Bepalings en Reglemente, asook besluite van die Algemene Sinode en betrokke streeksinode.
- 1.2 _____ is 'n gelegitimeerde predikant van die NG Kerk, wat die legitimasiEVERKLARING onderteken het en wat nie deur enige ander ooreenkomste, teenstrydige oortuigings of beperkings daarvan weerhou word om diens as predikant in die gemeente te lewer nie.

2. PLIGTE VAN DIE PREDIKANT

- 2.1 Die pligte van die predikant word in 'n afsonderlike posbeskrywing vervat wat hierby aangeheg is en wat van tyd tot tyd op 'n redelike wyse tussen die partye ooreengekom kan word om aan die vereistes van die gemeente te voldoen. Die posbeskrywing sluit die primêre funksies van 'n predikant in soos omskryf in Artikel 9 van die Kerkorde.

2.2 Die predikant erken dat sy voorbeeld, optrede en ywer die kwaliteit van gemeentelike funksionering mede-bepaal en hy onderneem om:

- erns met sy persoonlike Bybelstudie en gebedslewe te maak;
- sy lewensinstelling en optredes op hoë morele standarde te bou;
- as predikant aan sy primêre funksie, naamlik die van Bedienaar van die Woord, getrou te bly;
- die waardigheid en selfrespek van elke persoon met wie hy in die loop van sy dienslewering in aanraking kom, te erken, te handhaaf en te bevorder;
- lojaal aan die NG Kerk, sy leer en sy besluite te wees en om enige bedenkinge op „n verantwoordelik manier deur middel van die ruimte wat deur die Kerkraad en ander kerkvergaderinge geskep is, onder die betrokke instansie se aandag te bring;
- goeie verhoudings met sy mede-predikante as hoë prioriteit te stel en dit deur sy optrede daadwerklik te bevorder; en
- alles in sy vermoë te doen om die Gemeente se belang te alle tye te bevorder.

2.3 Die predikant onderneem om die primêre funksies van „n predikant soos omskryf in Artikel 9 van die Kerkorde, te vervul. Verder onderneem hy om hom by die spesifieke pligte te hou soos in „n afsonderlike posbeskrywing vervat word en waaroor van tyd tot tyd op „n redelike wyse tussen die predikant(e) onderling en die kerkraad ooreengekom kan word om aan die veranderende vereistes van die gemeente te voldoen. Die meting van prestasie en die resultate wat verwag word ten opsigte van die uitvoering van hierdie pligte word as deel van die posbeskrywing gereken.

3. PLIGTE VAN GEMEENTE

3.1 Die kerkraad onderneem om binne die vermoë van die gemeente dit vir die predikant moontlik te maak om sy pligte te verrig en om aan hom die liefde en medewerking van die Here te bied sodat hy tot vervulling van sy taak ondersteun word.

3.2 In die besonder onderneem die werkgewer om:

- die predikant as leraar van die gemeente te erken en om sy waardigheid en selfrespek te beskerm en te bevorder;
- aan hom, binne praktiese perke, alle moontlike hulp te verleen wat hom in staat stel om sy diens in die gemeente te verrig;
- saam met hom „n bedieningstrategie vir die gemeente uit te werk waarin die onderlinge werksaamhede van die predikante, kerkraad en ander rolspelers in die gemeente bepaal word;

- aan hom, binne die raamwerk van die bedieningstrategie, die ruimte tot kreatiwiteit en inisiatief te gee;
- sy integriteit in die bepaling van sy tydsindeling en prioriteite in werksaamhede te erken;
- die finansies van die gemeente so te help bestuur dat daar finansiële sekuriteit aan hom gegee kan word;
- sy lewensonderhoud, soos van tyd tot tyd ooreengekom en vasgestel, stiptelik te betaal of te voorsien;
- in sy welstand belang te stel deur hom geestelik te ondersteun, aan hom en sy gesin genoegsame ruimte tot privaatheid en ontspanning te gee en om hom te beskerm teen uitbranding
- vir hom die billike geleentheid te bied om enige saak wat sy persoon of funksionering raak, met die werkgewer te bespreek;
- enige besware teen, of probleme met sy optrede in die gemeente, op „n persoonlike en verantwoordelike manier met hom te bespreek; en
- „n klimaat in die gemeente te skep waarin die predikant teen onverantwoordelike opmerkings deur lidmate beskerm word.

4. DIENSVOORDELE EN VOORWAARDES

Die aanstelling is onderworpe aan die bepalings van die Kerkorde, Bepalings en Reglemente, die toepaslike wetgewing en personeelbeleid van die gemeente. Die oorblywende diensvoorwaardes wat nie spesifiek hieronder genoem word nie is dié soos vervat in die bepalings van die Kerkorde, Bepalings en Reglemente, die toepaslike wetgewing en personeelbeleid van die gemeente. Die volgende spesifieke bepalings ten opsigte van die predikant word vervolgens omskryf:

4.1 AANSTELINGSTERMYN

Die predikant is vanaf _____ (datum) in ’n permanente hoedanigheid aangestel.

4.2 VERGOEDINGSPAKKET

4.2.1 As vergoeding en beloning vir die uitvoering van sy pligte ontvang die werknemer „n bruto jaarlikse Totale Koste van Indiensnemingspakket (TKVI). Die bruto TKVI -pakket sluit in, benewens die kontantvergoeding, toelaes, diensbonus en behuisingsubsidie (indien van toepassing), die bedrae wat deur die werkgewer betaal word vir die werknemer se mediese skema en sy aftreefonds. Die uiteensetting van die TKVI-pakket is in Aangangsel A vervat. Die TKVI-pakket sal jaarliks op _____ (datum) 1 Maart hersien word.

4.2.2 Die predikant se vergoeding word op die laaste dag van die maand elektronies in die predikant se rekening inbetaal.

4.3 BONUS

4.3.1 Diensbonus (Dertiende Tjek)

Die diensbonus is ingesluit in die bruto jaarlikse TKVI-pakket en word volgens die keuse van die werknemer maandeliks of jaarliks of aan die einde van die maand waarin die werknemer verjaar, uitbetaal.

4.3.2 Prestasiebonus

„n Prestasiebonus, indien toegestaan word op die werknemer se prestasie en die werkgever se finansiële posisie gebaseer.

4.4 JAARLIKSE VERLOF

4.4.1 Die predikant is geregtig op twee-en-veertig (42) kalenderdae jaarlikse verlof teen volle betaling vir elke voltooide twaalf (12) maande tydperk, soos bepaal in die Kerkorde (2007) en soos verder omskryf in die personeelbeleid.

4.4.2 op enige stadium mag slegs 30 kalenderdae opgehoop word, waarna alle verdere opgehoopte verlof sal verval.

4.5 SIEKTEVERLOF

Die werknemer is geregtig op een honderd-en-twintig (120) kalenderdae siekverlof in elke siklus van drie (3) jaar soos bepaal in die Kerkorde (2007, Reglement 19) en soos verder omskryf in die personeelbeleid.

4.6 WERKSURE

Vanweë die aard van die werknemer se pos is vaste diensure nie moontlik nie. „n Minimum van 45 werksure per week word op ’n skiktyd grondslag veronderstel. Die werksure moet so gereël word dat alle pligte van die pos nagekom word en by die gemeente se roetines inpas. Daar sal van tyd tot tyd van die werknemer verwag word om pligte buite sy normale werksure te verrig. Vergoeding vir werk buite normale kantoorure en oor naweke word geag ingesluit te wees by die werknemer se TKVI-pakket.

4.7 AF-DAE EN AF-NAWEKE

Die predikant is daarop geregtig om sy tyd so te reël dat hy een af-dag per week en een af-naweek per kwartaal van sy normale pligte verskoon word (Vrydag 13h00 - Sondag 24h00).

4.8 PENSIOENFONDS VOORDELE

Lidmaatskap van die Predikante Pensioenfonds van die NG Kerk is verpligtend. Die volle jaarlikse bydrae word deur die werkgewer betaal en vorm deel van die werknemer se TKVI-pakket.

4.9 MEDIESE SKEMA

Lidmaatskap van „n mediese skema, soos goedgekeur deur die werkgewer, is verpligtend. In geval waar die werknemer se gade oor „n mediese skema beskik, is lidmaatskap egter nie verpligtende nie. Die bydraes wat die werkgewer betaal aan die mediese skema vorm deel van die werknemer se TKVI-pakket.

4.10 DISSIPLINE

Die predikant sal onderworpe wees aan die dissiplinêre en griewe prosedure soos vervat in die Kerkorde, Bepalinge en Reglemente, asook die personeelbeleid van die gemeente.

4.11 MOTOR- EN REISTOELAE

Daar word van die werknemer verwag om ter uitvoering van sy gemeentelike pligte voorsiening te maak vir geskikte vervoer. „n Motor- en reistoelae ter vergoeding van die vaste- en lopende koste van die voertuig, gebaseer op die riglyne van die Kommissie vir Fondse van die Algemene Sinode, is ingesluit in die jaarlikse TKVI-pakket.

4.12 BEHUISING

Dit is die gemeente se beleid om gratis huisvesting aan predikante te voorsien of om „n behuisingsubsidie te betaal wat die werknemer in staat behoort te stel om sy eie huisvesting te bekom.

- 4.12.1 Indien die gemeente gratis huisvesting aan die werknemer voorsien is die werkgewer verantwoordelik vir alle redelike instandhoudingskoste van die geboue, munisipale belasting en -dienste en instandhouding van die tuin. Sodanige uitgawes sal direk deur die werkgewer betaal word of aan die werknemer terugbetaal word by voorlegging van behoorlike stawende bewysstukke. Die werknemer sal toesien dat die uitgawes redelik en nie buitensporig is nie.

Die gratis huisvesting en terugbetaling van gemelde uitgawes is addisioneel tot en vorm nie deel van die jaarlikse TKVI-pakket nie.

of

- 4.12.2 Indien die werknemer sy eie behuising voorsien betaal die werkgewer „n behuisingsubsidie aan die werknemer, bereken volgens die gemeente se behuisingsbeleid.

Die behuisingsubsidie vorm deel en is ingesluit in die werknemer se jaarlikse TKVI-pakket.

4.13 TELEFOON-, SELFOON- EN INTERNETUITGAWES

Dit word van die werknemer verwag om in die uitvoering van sy gemeentelike pligte te alle tye maklik bereikbaar te wees. Die werknemer sal verantwoordelik wees om self te reël vir sy eie telefoon-, selfoon- en internetkontrakte. Die uitgawes wat die werknemer aangaan vir gemeentelike doeleindes en ter uitvoering van sy pligte sal deur die werkgewer aan die werknemer terugbetaal word by voorlegging van behoorlike stawende bewysstukke en na aftrekking van uitgawes aangegaan vir privaatdoeleindes.

Die terugbetaling van gemelde uitgawes is addisioneel tot en vorm nie deel van die jaarlikse TKVI-pakket nie.

4.14 GEESTELIKE BOEKE EN LITERATUUR

Die uitgawes wat die werknemer aangaan vir die aankoop van geestelike boeke en literatuur vir gemeentelike doeleindes en ter uitvoering van sy pligte sal deur die werkgewer aan die werknemer terugbetaal word by voorlegging van behoorlike stawende bewysstukke. Die maksimum toegelate bedrag sal van tyd tot tyd deur die werkgewer vasgestel word.

5. WYSIGING

Enige wysiging of verandering aan hierdie ooreenkoms sal alleen geldig wees as beide partye daartoe skriftelik ingestem het en sodanige wysiging of veranderings deur beide partye geteken is.

6. VERKLARING DEUR PREDIKANT

Die predikant bevestig dat alle dokumente, inligting en getuigskrifte aan die werkgewer voorgelê ter ondersteuning van sy aansoek vir werk, eg is en stem toe dat as bewys sou word dat dit vals is, die werkgewer geregtig sal wees om sy dienste onmiddellik te beëindig.

7. PERSONEELBELEID

By ondertekening van hierdie ooreenkoms verklaar die predikant dat hy vertrouwd is met die inhoud van die personeelbeleid, hierdie ooreenkoms, asook sy posbeskrywing en dit aanvaar as bindend en inbegryp is by hierdie ooreenkoms.

8. PRIVAATWERK

Die predikant word geag voltyds in diens van die gemeente te wees en mag geen privaat en/of ander werk verrig of addisionele inkomste verdien van enige aard, sonder vooraf skriftelike goedkeuring van die kerkraad nie.

9. BEËINDIGING VAN DIE OOREENKOMS

Een (1) maand wedersydse skriftelike kennisgewing word vereis vir die beëindiging van hierdie ooreenkoms onderworpe aan betrokke kerkordelike bepalinge en ander besluite.

Geteken te _____ op hierdie _____ dag van _____.

As getuies:

1. _____

2. _____

(namens KERKRAAD)

As getuies:

1. _____

2. _____

LERAAR

Konsep: Predikant

Konsep
Ooreenkoms tussen 'n gemeente en 'n leraar in diens van die kerkverband/koppeling met die gemeente.

Van toepassing op byvoorbeeld predikante in diens van 'n sinode of ring(e), kerklike dosente en kapelane.
(Vergelyk die Kerkorde 2007, Reglement 3.1.3)

DIENSOOREENKOMS**aangegaan deur en tussen**

Die kerkraad van die Nederduitse Gereformeerde Gemeente _____

(hierna genoem “die kerkraad”)

en

ID nommer _____

(hierna genoem “die leraar”)

1. INLEIDING

Die gemeente is gesetel in _____ (plek), binne die Ring van _____, Die gemeente onderskryf die Bybel as die heilige en onfeilbare Woord van God, die Belydenisskrifte wat die NG Kerk bely, die Kerkorde, reglemente en besluite van die Algemene Sinode, asook die bepalinge en besluite van die Sinode van _____. Die kerkraad verwag van die leraar om dit ook te onderskryf.

Die leraar is 'n gelegitimeerde, beroepbare predikant van die NG Kerk en is by ondertekening van hierdie ooreenkoms in diens van die Sinode van _____ / 'n kerklike dosent by _____ / 'n kapelaan van die _____. Met die ondertekening van hierdie ooreenkoms verklaar die leraar dat hy nie van enige belemmeringe bewus is wat sy posisie as sodanig kan beïnvloed nie.

2. AARD VAN DIE OOREENKOMS

Die doel van hierdie ooreenkoms is om die leraar volgens punte 1.3 en 2.3 van Reglement 3 (Reglement vir die Reëling van die Bevoegdheid van Predikante en Proponente, Kerkorde van die NG Kerk 2007) aan die gemeente te koppel. Die kerkraad en die leraar verstaan dat die leraar met sy bevestiging in die gemeente dieselfde volle bedieningsbevoegdheid as die van enige ander leraar van dié gemeente verkry.

3. WEDERSYDSE VERANTWOORDELIKHEDE

3.1 Die leraar erken dat sy voorbeeld, optrede en ywer die kwaliteit van gemeentelike funksionering mede-bepaal en hy onderneem om:

- erns met sy persoonlike Bybelstudie en gebedslewe te maak;
- sy lewensinstelling en optredes op hoë morele standaarde te bou;
- as predikant aan sy primêre funksie, naamlik die van Bedienaar van die Woord, getrou te bly;
- die waardigheid en selfrespek van elke persoon met wie hy in die loop van sy dienslewering in aanraking kom, te erken, te handhaaf en te bevorder;
- lojaal aan die NG Kerk, sy leer en sy besluite te wees en om enige bedenkinge op 'n verantwoordelike manier deur middel van die ruimte wat deur die Kerkraad en ander kerkvergaderinge geskep is, onder die betrokke instansie se aandag te bring;
- goeie verhoudings met sy mede-predikante as hoë prioriteit te stel en dit deur sy optrede daadwerklik te bevorder; en
- alles in sy vermoë te doen om die Gemeente se belang te alle tye te bevorder.

3.2 Die leraar onderneem om die primêre funksies van 'n predikant soos omskryf in Artikel 9 van die Kerkorde, te vervul. Verder onderneem hy om hom by die spesifieke pligte te hou soos in die afsonderlike posbeskrywing vervat word en waaroor van tyd tot tyd op 'n redelike wyse tussen die leraars onderling en die kerkraad ooreengekom kan word om aan die veranderende vereistes van die gemeente te voldoen. Die meting van prestasie en die resultate wat verwag word ten opsigte van die uitvoering van hierdie pligte word as deel van die posbeskrywing gereken.

3.3 Die kerkraad onderneem namens die gemeente as werkgewer om binne die vermoë van die gemeente dit vir die leraar moontlik te maak om sy pligte te verrig en om as broers en susters in die Here aan hom die nodige liefde en samewerking te bied sodat hy tot vervulling van sy taak ondersteun word.

3.4 In die besonder onderneem die kerkraad om:

- die leraar as leraar van die gemeente te erken en om sy waardigheid en selfrespek te beskerm en te bevorder;
- aan hom, binne praktiese perke, alle moontlike hulp te verleen wat hom in staat kan stel om sy diens in die gemeente te verrig;
- saam met hom 'n bedieningstrategie vir die gemeente uit te werk waarin die onderlinge werksaamhede van die predikante, kerkraad en ander rolspelers in die gemeente bepaal word;

- aan hom, binne die raamwerk van die bedieningstrategie, die ruimte tot kreatiwiteit en inisiatief te gee;
- sy integriteit in die bepaling van sy tydsindeling en prioriteite in werksaamhede te erken;
- die finansies van die gemeente so te help bestuur dat daar finansiële sekuriteit aan hom gegee kan word;
- sy vergoeding, soos van tyd tot tyd ooreengekom en vasgestel, stiptelik te betaal of te voorsien;
- in sy welstand belang te stel deur hom geestelik te ondersteun, aan hom en sy gesin genoegsame ruimte tot privaatheid en ontspanning te gee en om hom te beskerm teen uitbranding;
- vir hom die billike geleentheid te bied om enige saak wat sy persoon of funksionering raak, met die werkgewer te bespreek;
- enige besware teen, of probleme met sy optrede in die gemeente, op 'n persoonlike en verantwoordelike manier met hom te bespreek; en
- 'n klimaat in die gemeente te skep waarin die leraar teen onverantwoordelike opmerkings deur lidmate beskerm word.

4. PLIGTE VAN DIE LERAAR

- 4.1 Die leraar se pligte is in 'n ooreengekome posbeskrywing (Bylae A) uiteengesit.
- 4.2 Daar kan van die leraar verwag word om enige ander pligte wat nie in die posbeskrywing uiteengesit is nie en wat billik is, te verrig.
- 4.3 Die leraar aanvaar dat die inhoud van sy pos van tyd tot tyd kan verander, maar dat alle wesentliche veranderings eers met hom bespreek sal word voordat die verandering geïmplementeer word.
- 4.4 Die leraar bevestig hiermee dat hy bevoeg en fisies daartoe in staat is om die werk waarvoor hy in diens geneem is, bevredigend te verrig.

5. DIENSVOORDELE EN -VOORWAARDES

Die aanstelling is onderworpe aan die toepaslike wetgewing en personeelbeleid van die gemeente. Die oorblywende diensvoorwaardes wat nie spesifiek hieronder genoem word nie, is die soos vervat in die personeelbeleid en toepaslike wetgewing.

Die kerkraad en die leraar aanvaar dat die Sinode van _____ / Universiteit van _____ / Weermag-Polisiediens die leraar se primêre werkgewer is en gevolglik die eerste aanspraak op die leraar se diens en werkprogram het. Die Sinode van _____ / Universiteit van _____ / Weermag-Polisiediens is verantwoordelik vir die betaling van werkgewersbydraes tot die pensioen- en mediese fonds, asook alle ander werkgewerbydraes wat gewoonlik ten opsigte van 'n leraar van die NG Kerk betaal word.

Die volgende spesifieke bepalings ten opsigte van die leraar word vervolgens omskryf:

5.1 Vergoeding

- 5.1.1 Die leraar se Totale Koste van Indiensnemingspakket (TKVI) beloop R_____ per jaar/maand. Die uiteensetting hiervan is in Bylae B vervat.
- 5.1.2 Die leraar se vergoeding sal maandeliks op „n datum soos ooreengekom per direkte bankoordragstelsel oorbetaal word.
- 5.1.3 Slegs aftrekkings wat wetlik verpligtend is, of waartoe die leraar skriftelik toegestem het, mag gedoen word.
- 5.1.4 Die werkgewer sal jaarliks die pakket, met inagneming van die finansiële posisie van die gemeente, asook volgens die evaluering van die leraar se prestasie, en indien nodig, aanpas.

5.2 Bonus

'n Bonus word volgens die diskresie van die kerkraad toegeken. Die prestasie van die leraar, asook die finansiële posisie van die gemeente sal in ag geneem word by die bepaling van bonusse.

5.3 Verlof

Die leraar se verlof word deur sy primêre werkgewer gereël met dien verstande dat dit in oorleg met die kerkraad en die ander leraar(s) van die gemeente gedoen word.

5.4 Werkure

'n Maksimum van _____ werkure per jaar/maand word veronderstel. Die werkure word in oorleg met die kerkraad en die ander leraar(s) van die gemeente gereël met inagneming van die ooreengekome pligtetaat.

5.5 Dissipline

Die leraar is onderworpe aan kerklike tug en dissipline soos in die Kerkorde van die Algemene Sinode bepaal, asook die dissiplinêre en griewe prosedure soos vervat in die personeelbeleid van die gemeente.

6. PERSONEELBELEID

By ondertekening van hierdie ooreenkoms verklaar die leraar dat hy vertrou is met die inhoud van die kerkraad se personeelbeleid en dit aanvaar as bindend en inbegrepe by hierdie ooreenkoms.

7. AANVANG EN BEËINDIGING VAN DIENS

- 7.1 Die leraar se aanvangsdatum van diens in die gemeente is die datum waarop hy in die gemeente bevestig word, naamlik _____.

- 7.2 Hierdie ooreenkoms kan wedersyds deur beide partye beëindig word deur skriftelike kennisgewing van 30 dae. Die ooreenkoms word ook as beëindig beskou op dieselfde datum waarop die leraar die diens van die Ring/Sinode/Algemene Sinode van _____ sou verlaat.

Beide partye erken met die ondertekening van hierdie ooreenkoms dat 'n afskrif daarvan ontvang is en dat die inhoud gelees en verstaan is. Beide partye onderneem om hulle gebonde te hou aan die ooreenkoms en om die voorwaardes hierin na te kom.

Geteken te _____ op hierdie _____ dag van _____.

As getuies:

1. _____

2. _____

(namens KERKRAAD)

As getuies:

1. _____

2. _____

LERAAR