

VRIJWILLIGERS IN DE PAROCHIE VAN DE H. WILLIBRORDUS TE HULST.

1. Voorwoord

Bij alles wat parochies en parochiekernen in het bisdom van Breda ondernemen geldt: het geloof voorop. Voor professionals en vrijwilligers is het dan ook belangrijk dat zij zich vanuit hun gelovige betrokkenheid en in gezamenlijke verantwoordelijkheid inzetten voor de kerk ter plekke.

Vrijwilligers spelen een belangrijke rol bij het werk van de parochie. Vrijwilligers zijn niet meer weg te denken, zij vervullen taken die anders niet of nauwelijks gedaan kunnen worden. Vrijwilligers besturen, beheren het kerkgebouw, dragen zorg voor het secretariaat, verzorgen mede de liturgie, zingen in het koor, enzovoort. Vrijwilligers geven, in gezamenlijk gedragen verantwoordelijkheid met professionals, kleur aan het samen kerk-zijn en dragen bij aan de sociale samenhang in de parochie.

Vrijwilligerswerk is het werk dat onbetaald en op vrijwillige basis wordt verricht ten behoeve van de parochiegemeenschap. Vrijwilligerswerk is niet vrijblijvend.

Het werken met vrijwilligers vraagt een inspanning van het bestuur. De vrijwillige medewerkers hebben het recht om te weten waar ze aan toe zijn. Ze moeten het gevoel krijgen dat ze iets betekenen voor de parochie. Waardering is van groot belang bij de inzet van vrijwilligers!

Er zijn richtlijnen nodig over het wel of niet toekennen van vergoedingen, de noodzaak van het werven van nieuwe vrijwilligers en een attentieregeling voor de vrijwilligers.

Er is blijvend behoefte aan nieuwe vrijwilligers. Wie stuurt de vrijwilligers aan? Wie is er verantwoordelijk voor de introductie, begeleiding en ondersteuning van vrijwilligers?

De relatie tussen de vrijwilliger en de parochie is een formele relatie. (Afspraken die gemaakt worden met de vrijwilliger *kunnen* worden vastgelegd in een overeenkomst.)

Deze notitie beoogt duidelijkheid te verschaffen in de aspecten die te maken hebben met het werken met vrijwilligers binnen onze parochie.

2. Het vrijwilligersbeleid

Het Parochiebestuur hecht grote waarde aan de vrijwilligers die werkzaam zijn in de parochie. Zij zijn onmisbaar voor een goed functionerende parochie en zorgen voor sociale samenhang binnen de geloofsgemeenschap. In totaal, incl. koorleden e.d. beschikt de parochie over ca. 250 vrijwilligers. Het Parochiebestuur stelt de volgende doelstelling voor het vrijwilligersbeleid vast:

Het scheppen van voorwaarden, waardoor het vrijwilligerswerk in de parochie van de H. Willibrordus zijn doel kan behouden, zich verder kan ontwikkelen en verbreden.

Vanuit deze doelstelling worden de volgende beleidsvoornemens vastgesteld:

- het creëren van goede basisvoorwaarden voor het vrijwilligerswerk
- een actieve rol vervullen in het stimuleren en faciliteren van vrijwilligerswerk in het algemeen
- waardering voor vrijwilligerswerk en de vrijwillige medewerker meer expliciet tot uitdrukking brengen.

Deze beleidsdoelstellingen worden op de volgende wijze gerealiseerd:

2.1. Verantwoordelijkheid

Het vrijwilligersbeleid wordt vastgesteld door het Parochiebestuur. Vanuit het Parochiebestuur wordt een portefeuillehouder met bijzondere zorg voor vrijwilligers aangewezen. Ondersteuning van de portefeuillehouder vrijwilligersbeleid wordt geboden door een werkgroep vrijwilligersbeleid.

2.2. Werkzaamheden / activiteiten voor vrijwilligers

Het takenpakket per persoon mag niet te uitgebreid zijn: het moet overzichtelijk en beheersbaar zijn. Het is belangrijk de vrijwilliger zoveel mogelijk een eigen verantwoordelijkheid toe te kennen met bijbehorende bevoegdheden. Dat betekent dat op onderdelen ook sprake kan zijn van eigen budgetten. Uiteraard moet er (jaarlijks of na een bepaalde activiteit of overeengekomen periode) verantwoording worden afgelegd.

2.3. De portefeuillehouder vrijwilligerswerk

De portefeuillehouder vrijwilligerswerk heeft tot taak contacten te onderhouden met de vrijwilligersgroepen en in overleg met parochiebestuur en werkgroep vrijwilligersbeleid, zorg te dragen voor de uitvoering van het vrijwilligersbeleid.

Taken van de portefeuillehouder vrijwilligersbeleid, in samenwerking en overleg met Parochiebestuur en Werkgroep Vrijwilligersbeleid, zijn o.a.:

- contacten onderhouden met vrijwilligers
- aandacht voor samenstelling van werkgroepen; onderling functioneren, vacatures enz.
- overleg met vrijwilligers over taakvelden die zij behartigen
- aandacht voor werving en selectie van vrijwilligers
- introductie en begeleiding van vrijwilligers alsmede aandacht voor gewenste vorming en/of toerusting van vrijwilligers
- zorg voor vrijwilligersdossier: naam en adressenlijst van vrijwilligers / taakvelden/ en contactpersonen van werkgroepen
- communicatie vanuit bestuur naar werkgroepen, vrijwilligers v.v.
- organisatie van vrijwilligers contactavonden
- vrijwilligers informeren over rechten, plichten, onkostenvergoeding, verzekering van vrijwilligers.

2.4. De werving en selectie van vrijwilligers

Omdat het Parochiebestuur het vrijwilligerswerk wil stimuleren is een actieve en wervende opstelling noodzakelijk. De werving van vrijwillige medewerkers kan langs verschillende wegen verlopen:

- mond tot mond reclame via vrijwillige medewerkers, werkgroep/en of pastores/team
- via oproep tijdens de weekenddiensten
- plaatsing van vrijwilligersvacatures in regionaal blad "de Kerkkoerier"
- vacature op de website plaatsen
- info over vacature/s – opmaak in advertentievorm – achter in de kerk ophangen
- of via andere communicatiemiddelen

Selectiecriteria

De portefeuillehouder vrijwilligersbeleid draagt in samenspraak met parochiebestuur en/of werkgroep, mede zorg voor de selectie van vrijwilligers.

Criteria die bij de selectie van vrijwilligers door de parochie worden gehanteerd zijn:

- in staat zijn – qua gezondheid, kennis en ervaring – bepaalde werkzaamheden uit te voeren
- enthousiast zijn over het werk
- bereid zijn tot samenwerking in een team/groep en overleg met andere (vrijwillige) medewerkers
- bereid zijn zich voor een bepaalde periode in te zetten.

2.5. Begeleiding vrijwilligers

Introductie

Met iedere nieuwe vrijwilliger wordt een introductieperiode voor een bepaalde periode overeengekomen. In deze periode heeft een kennismakingsgesprek plaats met de portefeuillehouder vrijwilligersbeleid en/of contactpersoon van de betreffende werkgroep en oriënteert de vrijwilliger zich op de inhoud van de werkzaamheden en de basiskennis omtrent de organisatie. Vrijwilligers wordt een handleiding aangeboden (huisregels, regelingen voor vrijwilligerswerk, verplichtingen en een vrijwilligersovereenkomst).

Scholing

Vrijwilligers wordt – op bepaalde onderdelen – de mogelijkheid geboden om zich verder te ontwikkelen. De scholing van vrijwilligers, vorming of toerusting, wordt (op verzoek van de vrijwilliger/werkgroep of aanbod van parochiebestuur) in overleg met de betreffende vrijwilliger en/of werkgroep overeengekomen.

Het parochiebestuur draagt zorg voor reservering van een budget voor scholing.

Vrijwilligers wordt gevraagd voor het aanvragen van bijdragen in scholingskosten de volgende afspraken in acht te nemen:

- voorafgaand aan de te volgen scholing plan voorleggen aan het parochiebestuur
- verzoek voor scholing aanvullen met begroting c.q. raming van naar verwachting te maken kosten
- rekening en verantwoording wordt afgelegd middels indiening van nota's en/of bonnen

Voor het verkrijgen van bijdragen in scholingskosten is – vooraf - de goedkeuring van het parochiebestuur vereist.

Beëindiging

Als een vrijwilliger stopt met de vrijwillige werkzaamheden wordt een exitgesprek gevoerd.

Het voeren van een exitgesprek kan gebeuren door de portefeuillehouder vrijwilligersbeleid, pastor, of een andere contactpersoon.

In dat gesprek aan de orde stellen:

- reden van vertrek
- aanbevelingen over de voortzetting

Indien een vrijwilliger vertrekt wordt op passende wijze afscheid genomen en een attentie aangeboden (conform waardering en beloningsbeleid van de parochie)

2.6. Verdere afspraken

Zwijgplicht

De vrijwilliger dient zorgvuldig en discreet om te gaan met vertrouwelijke informatie.

De vrijwilliger is niet gerechtigd om buiten medeweten van bestuur (formele) afspraken met derden te maken.

3. Faciliteiten, regelingen en vergoedingen

3.1. Regeling vergoedingen

In principe is vrijwilligerswerk onbetaald werk. Er kunnen zich echter omstandigheden voordoen waarbij voor bepaalde werkzaamheden een vergoeding wordt overeengekomen. Het parochiebestuur beslist in deze.

Uitgangspunt is dat gemaakte kosten ten behoeve van werkzaamheden worden vergoed. Voor grotere uitgaven dient vooraf toestemming van het parochiebestuur gevraagd te worden. Kwitanties of nota's kunnen bij de penningmeester worden ingediend. Naast de naam en het rekeningnummer voor de overboeking moet ook vermeld worden waar de kosten voor zijn gemaakt.

3.2. Verzekeringen

Alle vrijwilligers, werkzaam in de parochie wordt een aansprakelijkheids- en ongevallenverzekering geboden.

De ongevallenverzekering geeft dekking voor de risico's van overlijden of blijvende invaliditeit als gevolg van een ongeval. Deze verzekering geldt voor alle niet gehonoreerde personen, op enigerlei wijze actief t.b.v. de parochie, de R.K. Kerkprovincie, bisdommen, parochies, caritasinstellingen etc. die op grond van de algemene bepalingen voor kerkelijke rechtspersonen in de R.K. Kerkprovincie als kerkelijk rechtspersoon worden aangemerkt.

Verzekerde bedragen:

Euro 25.000,- per persoon in geval van overlijden

Euro 50.000,- per persoon in geval van blijvende invaliditeit

Dekking:

Voor de verzekerden geldt de dekking tijdens het verrichten van werkzaamheden in opdracht of ten behoeve van verzekeringnemer (het R.K. Kerkgenootschap in Nederland) alsmede het rechtstreeks gaan naar deze werkzaamheden en terug naar huis.

De polis kent geen leeftijdsgrens.

3.3. Budget

Het parochiebestuur draagt zorg voor reservering van een bepaald bedrag voor waardering en beloning van vrijwilligers. Hiervan kunnen activiteiten bekostigd worden als een jaarlijkse vrijwilligersavond, attenties bij jubilea, afscheid, of andere voorkomende gelegenheden.

(Richtlijnen voor vormgeving van attenties bij jubilea, ziekte, afscheid van vrijwilliger en andere gelegenheden zijn omschreven in het waarderingsbeleid/attentieregeling voor vrijwilligers.)

3.4. Fiscale aspecten

Reist u als vrijwilliger met uw eigen auto voor de parochie dan mag een reiskostenvergoeding worden gevraagd volgens de geldende richtlijn. (thans 19 eurocent per kilometer)

Reist u als vrijwilliger met openbaar vervoer, dan kan men na overlegging van vervoers-bewijzen, vergoeding op basis van gemaakte reiskosten krijgen.

Bijzondere fiscale mogelijkheid.

De belastingwet (I.B.) biedt de mogelijkheid om aan vrijwilligers een vergoeding te geven die vervolgens weer wordt teruggestort in de kas van de parochie. M.a.w. de vrijwilliger krijgt een (onbelaste) vergoeding, het teruggestorte bedrag is voor de Inkomstenbelasting aftrekbaar als gift aan de parochie. Aan deze mogelijkheid zijn strikte voorwaarden verbonden.

Meer informatie hierover vindt u ook op:

www.belastingdienst.nl/particulier/vrijwilligers/index.htm.

3.5. Klachtenregeling medewerkers

Vrijwilligers kunnen zich voor klachten op pastoraal terrein tot het pastoraal team wenden. Voor klachten van organisatorische of praktische aard kan men contact opnemen met de portefeuillehouder vrijwilligersbeleid.

3.6. Risico inventarisatie i.v.m. Arbo wetgeving

De risico inventarisatie geldt vanaf januari 2002 ook voor het vrijwilligerswerk. Het Parochiebestuur dient de risico's m.b.t. de veiligheid van de werkzaamheden die vrijwilligers verrichten te inventariseren.

3.7. Vrijwilligers en uitkering

De vrijwilligers die een uitkering ontvangen wordt geadviseerd om hierover contact op te nemen met de uitkerende instantie en goedkeuring te vragen. Het Parochiebestuur is niet aansprakelijk voor mogelijke gevolgen m.b.t. de uitkering.

3.8. Brandinstructie

Vrijwilligers worden periodiek geïnstrueerd over brandpreventie, bestrijding en/of te volgen richtlijnen bij brand.

3.9. Informatievoorziening

Communicatie is van wezenlijk belang voor het goed functioneren van de vrijwilligers en de parochiegemeenschap. Het Parochiebestuur streeft er naar de vrijwilligers tijdig van doelmatige en voor de vrijwilligerswerkzaamheden noodzakelijke informatie te voorzien.

3.10. Overig

Bepaalde bedrijven kennen faciliteiten voor vrijwilligers. Dit kunnen zijn extra verlofdagen of kostenvergoedingen. Vrijwilligers die nog werkzaam zijn wordt geadviseerd te informeren bij hun werkgever of en welke faciliteiten er zijn.

Parochiebestuur Hulst

d.d. 12 juli 2010.

Actie en besluitvorming van punten:

- 1) Vaststellen van vrijwilligersbeleid in zijn algemeenheid
- 2) Vaststellen of fiscale mogelijkheid (vergoeding/gift) wordt toegelaten en hoe
- 3) Vorming werkgroep vrijwilligersbeleid / aanstellen portefeuillehouder vrijwilligersbeleid
- 4) Uitvoeren risico-inventarisatie
- 5) Communicatie vrijwilligersbeleid

Bijlage met verwijzing naar diverse Websites Vrijwilligersbeleid