

Bijlage Id

Beleidsplan van College van Kerkrentmeesters van de Samen op Weg gemeente Berlicum-Rosmalen

2014-2017

Inhoud

1	INLEIDING	3
2	VISIE	3
3	TAKEN VAN HET COLLEGE VAN KERKRENTMEESTERS	4
3.1	FACILITEREN VAN DE WERKZAAMHEDEN VAN DE LITURGISCHE WERKGROEP, DE WERKGROEP VORMING EN TOERUSTING, DE PASTORALE RAAD	4
3.1.1	<i>Vrijwillige bijdragen/kerkbalans</i>	4
3.1.2	<i>Collectes</i>	5
3.1.3	<i>Extra acties voor additionele inkomsten</i>	5
3.1.4	<i>Werven van subsidies</i>	6
3.1.5	<i>Financiële begroting</i>	6
3.1.6	<i>Financiële verantwoording</i>	6
3.2	BEHEER KERKGEBOUW EN PASTORIE	6
3.2.1	<i>Onderhoud gebouwen</i>	6
3.2.2	<i>Werkzaamheden in het kerkgebouw</i>	6
3.2.3	<i>Verhuur kerkgebouw of kerkruintes</i>	7
3.3	BEHEER BEGRAAFPLAATS	8
3.4	IN EN OM DE EREDIENST	8
3.5	EVALUATIEGESPREK MET DE PREDIKANT	9
3.6	LEDENADMINISTRATIE EN ARCHIEFBEHEER	9
3.6.1	<i>Ledenadministratie</i>	9
3.6.2	<i>Financiële administratie</i>	9
3.6.3	<i>Registers</i>	9
3.6.4	<i>Archiefbeheer</i>	9
3.7	COMMUNICATIE	9

BIJLAGE 1. MEERJARENBEGROTING

BIJLAGE 2. VERZEKERINGEN

BIJLAGE 3. TARIEVENLIJST

1 Inleiding

Naar aanleiding van de veranderende omstandigheden binnen onze gemeente is het een goed moment om een nieuw deelbeleidsplan van het College van Kerkrentmeesters op te stellen.

In november 2012 is, op advies van het RCBB, door het Breed Moderamen van de Classis besloten op onze Protestantse Gemeente Berlicum-Rosmalen de procedure ex art. 20.5 Generale Regeling Predikants Traktementen van toepassing te verklaren i.v.m. het feit dat onze gemeente op korte termijn niet meer solvabel zou zijn. Hierbij kreeg onze gemeente de opdracht binnen twee jaar de financiële positie weer gezond te maken. Vermindering van de predikantsbezetting werd als enige mogelijkheid gezien om te komen tot een gezonde financiële positie.

Vanuit deze gedachte heeft de kerkenraad, in goede samenspraak met onze eigen predikant ds. Piet Vliegthart en in overleg met de heer Foort Groenleer, gemeenteadviseur kerkbeheer en ondersteund door mw. Atie de Vos, gemeenteadviseur voor de PKN, Regio Zuid, inspanningen verricht om te komen tot een raamwerk voor een nieuw beleidsplan rekening houdend met een 2/3 predikantsbezetting. Daarbij doet zich de situatie voor dat onze eigen predikant, los van bovenstaande en op eigen initiatief, de kerkenraad heeft verzocht om vanaf 1 oktober 2014 2/3 predikantsplaats te mogen invullen als voorbereiding op zijn emeritaat in 2017.

Bovenstaande heeft vanzelfsprekend directe gevolgen voor het beleid van het College van Kerkrentmeesters.

Hieronder is het deelbeleidsplan van het College van Kerkrentmeesters voor de komende jaren verder beschreven. Het ligt in de bedoeling daarbij jaarlijks een jaarplan op te stellen met actieplannen die aan de kerkenraad zullen worden voorgelegd en waarvan jaarlijks een verantwoording aan de kerkenraad gegeven zal worden.

2 Visie

Aan de hand van de inkomsten en uitgaven van onze gemeente in de afgelopen jaren en aan de hand van de leeftijdsopbouw van onze gemeenteleden, heeft het College en inschatting gemaakt van het beloop van de inkomsten in de komende jaren. Wij zijn verheugd over het feit dat de laatste drie jaren een stabilisatie liet zien van de inkomsten uit de Aktie Kerkbalans. Het is evenwel de verwachting dat de inkomsten en de liquide middelen de komende jaren zullen afnemen.

Door de wijziging van een fulltime naar een 2/3 predikantsplaats voorziet het College een herstel tot een gezonde financiële situatie op de korte termijn (2014-2017).

Voor de wat langere termijn (na 2017) moet opnieuw bezien worden hoe de ontwikkelingen op financieel vlak verlopen en welke formatie predikantsplaats mogelijk zal zijn. Hiervoor zal een meerjaren begroting worden opgesteld die jaarlijks zal worden bijgesteld aan de hand van de financiële ontwikkelingen binnen de gemeente.

3 Taken van het College van Kerkrentmeesters

3.1 *Faciliteren van de werkzaamheden van de Liturgische Werkgroep, de Werkgroep Vorming en Toerusting, de Pastorale Raad*

Het College van Kerkrentmeesters heeft als taak het beheer van de materiele zaken van de gemeente, uitgezonderd de diaconale taken, met als doel het scheppen of behouden van de financiële randvoorwaarden die noodzakelijk zijn om een gemeente te kunnen zijn.

De bevoegdheden en taakstelling, zoals voorheen beschreven in het Reglement voor het College van Beheer, zijn uitvoerig verwoord in de Ordinantie en de Plaatselijke Regelingen zodat deze in het beleidsplan niet verder benoemd zullen worden.

3.1.1 Vrijwillige bijdragen/kerkbalans

De belangrijkste inkomstenbron van de gemeente bestaat uit de vrijwillige bijdrage (Akte Kerkbalans) van de gemeenteleden. De coördinatie hiervan berust bij het college. Het college stelt zich tot doel om de gemeenteleden van het belang van deze inkomsten voor de gemeente te overtuigen en daarmee een stabiele financiële basis te creëren voor het functioneren van de gemeente.

Gemeenteleden krijgen de toezeggingsformulieren voor Akte Kerkbalans aan de deur aangereikt, inclusief een folder over ons gemeentezijn en een begeleidende brief, waarin wordt aangegeven hoeveel het vorige jaar is toegezegd en met de opwekking daar waar mogelijk iets meer te geven dan het vorige jaar. Gemeenteleden/pastorale eenheden die geen toezegging voor kerkbalans gedaan hebben worden door middel van een brief verzocht om het doen van een toezegging te heroverwegen.

Geen brief wordt gestuurd naar:

- Gemeenteleden die een toezegging hebben gedaan van € 0,-
- Nieuw ingekomen gemeenteleden die nog geen bezoek hebben ontvangen.
- Gemeenteleden die “om het jaar” een bijdrage geven krijgen ook om het jaar een brief.
- Gemeenteleden die door de pastorale raad aangemerkt worden als leden die, om welke reden dan ook, geen brief hierover moeten ontvangen.

Om een inschatting te kunnen maken van te verwachten inkomsten van vrijwillige bijdragen is een analyse van het geefgedrag uitgevoerd. Hiermee is meer inzicht verkregen naar de beweegredenen van geefgedrag.

Ook hebben de leden van het college in het najaar van 2013 deel genomen aan een workshop van het project Ondersteuning Plaatselijke Geldwerving met als doel meer inzicht te verkrijgen in het plan van aanpak voor kerkbalans, doelgroepsegmentatie, communicatie over geldwerving en het maken van een wervende folder. Het inzicht dat veel mensen de kerk niet meer financieel ondersteunen uit verantwoordelijkheidsbesef, maar veel meer uit betrokkenheid is daarbij heel

belangrijk geweest. Acties ter vergroting van de betrokkenheid zijn daarmee noodzakelijk verbonden aan acties voor geldwerving.

Voor Kerkbalans 2014 is gewerkt met een folder in nieuwe stijl, met wervende en bondige teksten en veel foto's van ons gemeentezijn.

Voor de toekomst wordt nagedacht over andere momenten van geldwerving en speciale acties voor geldwerving met een bepaald doel. Ook zal in toenemende mate aandacht gegeven worden aan de mogelijkheid tot schenkingen met belasting aftrek en zal individueel advies geboden worden daaromtrent.

3.1.2 Collectes

Gezamenlijk met het de Diaconale Raad wordt jaarlijks het collecterooster vastgesteld. Jaarlijks wordt door de scriba het voorstel voor het collecterooster uit "Kerkinformatie" aan het college en de Diaconale Raad voorgelegd. Indien er geen dringende redenen zijn wordt hier niet van afgeweken en wordt het collecterooster voor het komende jaar vastgesteld. Gedurende het jaar bestaat de mogelijkheid om, na overleg tussen het college, de Diaconale Raad en de kerkenraad, incidenteel van het collecterooster af te wijken en kan er voor een andere bestemming van de collecteopbrengst gekozen worden. De bestemmingen van de collectes worden altijd van tevoren bekend gemaakt.

In het geval van een oecumenische viering wordt gezamenlijk met de parochie een bestemming voor die collecte gekozen.

Er wordt een wekelijks een 3^e collecte gehouden, Wanneer deze niet bestemd is voor een vooraf bepaald doel volgens het collecterooster, is deze bestemd voor het onderhoud van het kerkgebouw.

Het college stimuleert het gebruik van collectebonnen. Hiertoe wordt dit onderwerp regelmatig onder de aandacht van de gemeenteleden gebracht.

Jaarlijks in de maand december krijgen de gemeenteleden een verzoek om een bijdrage te geven voor de Eindejaarscollecte.

3.1.3 Extra acties voor additionele inkomsten

Om de financiële nood van de kerkelijke gemeente te lenigen zijn in 2013 de volgende acties gestart:

- Talentveiling
- Musical met betaalde plaatsen
- Lunchconcerten met betaalde plaatsen
- SOW-Marktplaats, waar gemeenteleden hun overbodige spullen kunnen verkopen en de opbrengst doneren aan de kerk

De inkomsten uit deze en eventueel latere acties worden opgenomen in een Fonds voor instandhouding van de Samen op weg gemeente Berlicum-Rosmalen.

Deze en wellicht andere acties zullen in de komende jaren voortgang hebben.

3.1.4 Werven van subsidies

Sinds enkele jaren ontvangen we als gemeente een subsidie uit het “Fonds Dieden”. De toezegging voor dit fonds liep tot en met 2013. Een nieuwe aanvraag voor een verlenging werd afgewezen.

Het college zal een actieve houding aannemen t.a.v. het werven van subsidies voor projecten als het groot onderhoud van het kerkgebouw.

Er wordt gebruik gemaakt van de mogelijkheid tot teruggaaf van energiebelasting via de belastingdienst.

3.1.5 Financiële begroting

Het college is verantwoordelijk voor een jaarlijkse financiële begroting welke ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de kerkenraad, de gemeente en aan het RCBB.

Ook wordt er jaarlijks een meerjarenbegroting gemaakt om de financiële situatie voor langere termijn te monitoren en tijdig bij te sturen.

3.1.6 Financiële verantwoording

Het college is verantwoordelijk voor een jaarlijkse financiële verantwoording achteraf, welke ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de kascontrole commissie, de kerkenraad, de gemeente en aan het RCBB.

3.2 *Beheer Kerkgebouw en pastorie*

3.2.1 Onderhoud gebouwen

Er zal, samen met een aannemer, een nieuw onderhoudsplan worden opgesteld voor het kerkgebouw. Het doel hiervan is om een gedegen financiële planning te kunnen maken voor de lange termijn (tiental jaren). Dit onderhoudsplan zal gereed zijn in december 2014.

Voor het onderhoud van de pastorie zal een soortgelijke planning gemaakt worden. Het totale onderhoudsschema zal jaarlijks worden beoordeeld, waarbij een rondgang langs de gebouwen zal plaatsvinden. Waar nodig zal het onderhoudsschema aangepast en uitgevoerd worden. Indien mogelijk en noodzakelijk worden er reserveringen in de begroting opgenomen voor het uitvoeren van groot onderhoud.

3.2.2 Werkzaamheden in het kerkgebouw

Gezien de financiële draagkracht van de gemeente wordt getracht zoveel mogelijk werkzaamheden door vrijwilligers uitgevoerd te laten worden. Dit geldt voor de volgende taken of functies:

- Organisten
- Koster
- Schoonmaken kerkgebouw, inclusief de Kiem
- Onderhoud begraafplaats

Uitsluitend voor het werk van de organisten en de dirigente van de cantorij wordt een vergoeding gegeven.

Naast de reguliere werkzaamheden zijn er ook tal van “ad hoc klussen”. Er wordt getracht om bij het uitvoeren hiervan zoveel mogelijk gemeenteleden te betrekken en dankbaar gebruik te maken van specifieke kennis en kunde van gemeenteleden. In het jaarplan wordt een nadere uitwerking gegeven van alle taken die door het college uitgevoerd worden en zo mogelijk welk college lid hiervoor in eerste instantie verantwoordelijk voor is.

3.2.3 Verhuur kerkgebouw of kerkruimtes

Het huren van de kerkruimte(s) is voor zowel gemeenteleden als niet gemeenteleden mogelijk. De verhuur mag echter nooit de reguliere kerkdiensten belemmeren.

Rouw- en trouw-diensten

De kerkruimte kan altijd gehuurd worden voor rouw en trouwdiensten.

Verhuur voor niet kerkgebonden activiteiten

Het verhuren van het kerkgebouw zal niet voor willekeurig alle activiteiten gedaan worden. Of een activiteit plaats kan vinden in ons kerkgebouw zal er van afhangen of het college/de kerkenraad deze verenigbaar vindt met het karakter en de functie van het gebouw. Het is niet mogelijk om de criteria hiervoor eenduidig vast te stellen, daarom zal per verzoek beoordeeld worden of dit gehonoreerd kan worden.

Actief verhuren gebouw

Het college voert een actief beleid t.a.v. de verhuur van het gebouw.

De daarbij behorende randvoorwaarden zijn dat de opbrengsten hoger moeten zijn dan de kosten; er moet iemand vanuit de gemeente, aangewezen door college, beschikbaar zijn om aanwezig te zijn; stoelen in de kerkzaal mogen niet verplaatst worden of eruit gehaald worden.

Tariefstelling

Voor het bepalen welk tarief gehanteerd wordt voor de verhuur van de kerk wordt een klassenindeling gehanteerd (bijlage 3). Hierbij worden de volgende klassen gehanteerd:

- Kerkgebonden activiteit
- (Semi) culturele activiteit
- Commerciële activiteit

In het tarief van de verhuur van het kerkgebouw wordt rekening gehouden met een onkostenvergoeding voor de kosten.

De tarievenlijst (bijlage 3) wordt jaarlijks beoordeeld op actualiteit en zo nodig aangepast. Deze aanpassing gebeurt in principe maximaal een maal per jaar. Wanneer er tussentijds een vraag is waarbij de tarievenlijst geen uitsluitel kan geven dan kan een extra aanpassing of toevoegen plaatsvinden. In incidentele gevallen kan van de tarievenlijst afgeweken worden.

Reserveringssysteem

Het college is verantwoordelijk voor de reservering van kerkruimtes. Een en ander is inzichtelijk via de website van onze gemeente.

Sleutelbeheer

Het kerkgebouw wordt afgesloten met sleutels van een gecertificeerd systeem. Het beleid is om zo min mogelijk sleutels in omloop te hebben. Iedereen die een sleutel van de kerk in bezit heeft dient hiervoor een verklaring ondertekend te hebben. De volledige lijst met uitgegeven sleutels wordt door het college beheerd. Sleutels voor de kosters worden niet aan alle kosters verstrekt, per woonplaats (Berlicum, Rosmalen) is er een sleutel beschikbaar die rouleert. Wanneer een koster buiten deze plaatsen woont wordt er bekeken of het wenselijk is om deze persoonlijk een sleutel te geven.

3.3 Beheer begraafplaats

De graven op de begraafplaats kunnen slechts door gemeenteleden gebruikt worden. Grafrechten worden voor een periode van 20 jaar verleend. Vervolgens kan een verlenging per 10 jaar gekregen worden. Graven waarvan de grafrechten verlopen komen op de nominatie om geruimd te worden. Zolang er echter nog voldoende vrije ruimte op de begraafplaats is zal dit niet altijd direct uitgevoerd worden.

Er bestaat de mogelijkheid om een (specifiek) graf te reserveren op de begraafplaats. Het College zorgt er voor dat de beschikbaarheid van graven hiervoor gegarandeerd is. De tarieven en nadere voorwaarden zijn uitgewerkt in de tarievenlijst (bijlage 3).

Het college is verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van de begraafplaats.

Het college draagt zorg voor een aparte financiële begroting voor het beheer van de begraafplaats.

3.4 In en om de eredienst

Het college is verantwoordelijk voor een aantal zaken in en om de eredienst, te weten:

- Bloemen
- Paaskaars
- Doop-, huwelijks-, herdenkingskaarsen
- Huwelijksbijbel
- Opnemen op DVD van de eredienst en het verspreiden hiervan

Wanneer bovenstaande zaken nodig zijn wordt door het moderamen en/of de kerkenraad bepaald.

3.5 Evaluatiegesprek met de predikant

Het college acht het van belang dat er jaarlijks een evaluatiegesprek plaatsvindt met de predikant. Het college ziet er op toe dat dit ook daadwerkelijk gebeurt. Vanuit de kerkenraad worden jaarlijks twee personen aangewezen die deze gesprekken voeren.

3.6 Ledenadministratie en archiefbeheer

3.6.1 Ledenadministratie

Het college is verantwoordelijk voor de ledenadministratie van de gemeente. Daartoe wordt gebruik gemaakt van Scipio , met een goede communicatie mogelijkheid met de LRP (LedenRegistratiesysteem Protestantse Kerk). Nieuw ingekomen leden verdienen extra aandacht bij hun binnenkomst in de gemeente. Voor een soepele registratie van de nieuw ingekomen leden is, in samenspraak met de pastorale raad, een protocol nieuw ingekomenen opgesteld.

3.6.2 Financiële administratie

Het college is verantwoordelijk voor de financiële van de gemeente. De financiële administratie wordt uitgevoerd met het pakket Cashflow, gekoppeld aan Scipio.

3.6.3 Registers

Het college is verantwoordelijk voor het bijhouden van de registers van de gemeente, te weten het doopboek, het belijdenisboek en het trouwboek.

3.6.4 Archiefbeheer

Het college is verantwoordelijk voor het organiseren van het beheer van het archief. Daartoe is een archivaris aangesteld. Het archief is ingericht volgens de richtlijn voor het beheer van kerkelijke en semikerkelijke archieven. In deze richtlijn is beschreven welke stukken bewaard dienen te worden en hoe lang de bewaartermijn is. Een groot deel van ons archief is ondergebracht bij het BHIC, gevestigd in de Citadel in 's-Hertogenbosch.

3.7 Communicatie

Het in stand houden en verbeteren van de communicatie met gemeenteleden is de verantwoordelijkheid van de kerkenraad. Het college faciliteert de communicatie door het beschikbaar stellen van een aantal communicatiemiddelen.

Als gemeente hebben we, naast het persoonlijk contact, de volgende communicatiemiddelen:

Antenne: het kerkblad Antenne komt periodiek uit en wordt als papieren versie bij de abonnees bezorgd. De mogelijkheid van het verspreiden van een digitale versie hiervan wordt onderzocht.

Bij de Hand: deze wekelijkse informatievoorziening wordt elke zondag uitgereikt. De informatie hieruit wordt ook op de website geplaatst.

Website: de website is mede bedoeld om niet-gemeenteleden te informeren over onze gemeente. Het is beleid om zeer terughoudend om te gaan met het plaatsen van privé informatie, zoals telefoonnummers, e-mail adressen en adresgegevens, op de website.

Jaarboekje: Het college is verantwoordelijk voor de uitgave van het jaarboekje met informatie over de gemeente in het algemeen en de te organiseren activiteiten van het komende jaar. Dit boekje wordt jaarlijks bij alle gemeenteleden bezorgd.

Folder kerkbalans: de folder bij kerkbalans heeft tot doel om de gemeenteleden te informeren over en bewust te maken van het financiële reilen en zeilen van de gemeente. Deze folder wordt door het college zelf gemaakt in plaats van gebruik te maken van de landelijke folder. Het doel hiervan is de gemeenteleden beter te informeren en te interesseren in het de financiële randvoorwaarden van de gemeente.

Het college onderzoekt de mogelijkheden van nieuwe communicatievormen, gebruik makend van moderne digitale mogelijkheden tot communicatie. Dit om beter in te spelen op de wensen van de huidige tijd.

Vastgesteld in de kerkenraadsvergadering van 30 juni 2014

De voorzitter:

De scriba:

S. Middelkamp

J.E. Bosch-Versteeg

Bijlage 1: Meerjarenbegroting

Bijlage 2: Verzekeringen

Versie: juni 2014

Overzicht verzekeringen College van Kerkrentmeesters, Protestantse Gemeente, Samen op Weggemeente Berlicum-Rosmalen

Verzekeringen ondergebracht door de Vereniging voor Kerkrentmeesterlijk Beheer, Postbus 176, 3300 AD Dordrecht, bg Morsh/Mercer en worden beheerd door Turien & Co.

Verzekering	datum ingang	stilzwijgende verlenging	opzeg- termijn	premie / jaar
Aansprakelijkheidsverzekering Klantnummer:97229 Verzekerd bedrag: € 2.500.000,= eigen risico: € 100,= bij personen en/of zaakschade Polisnr.:634000818	01-01-2005	12 maanden	4 maanden voor afloop	€ 45,=
Bestuurdersaansprakelijkheids- verzekering Nummer 25 Verzekerd bedrag € 250.000,=	01-01-2003	12 maanden	4 maanden voor afloop	€ 90,=
Ongevallenverzekering t.b.v. Vrijwilligers Nummer 834 Verzekerde bedragen: Max. p.p. in geval van overlijden tgv ongeval € 12.500 Max. p.p. bij blijvende invaliditeit tgv ongeval € 25.000	1-01-2004	12 maanden	3 maanden voor afloop	€ 37.00
Rechtsbijstandsverzekering Polisnummer 633901134 Verzekerd bedrag ten hoogste €40.000 per aanspraak van externe kosten op rechtsbijstand	01-01-2005	12 maanden	4 maanden voor afloop	€ 101.30

Beleidsplan van het College van Kerkrentmeesters

Verzekeringen ondergebracht bij DONATUS, Postbus 500, 5240 AM Rosmalen

Verzekering Relatienummer 727200	datum ingang	stilzwijgende verlenging	opzeg- termijn	premie / jaar
Uitgebreide opstalverzekering Polisnummer 24601/1 Risicoadres: Raadhuisplein 4, Berlicum Sub 001 Uitgebreide Opstal/glas Verzekerd bedrag : € 1.660.000,= Locatie 2 Neptunusstraat 31, Rosmalen Sub 001 Woonhuisverzekering Verzekerd bedrag € 325.000,=	01-01-1995	12 maanden	2 maanden	1361.-- (bruto) € 308.— Bruto
Uitgebreide inventarisverzekering Polisnummer 24601/2 Risicoadres: Raadhuisplein 4, Berlicum	01-01-1995	12 maanden	2 maanden	293.-- (bruto)

Verzekerd bedrag:

Inventaris van de kerk € 80.000

Orgel - 134.800

Computerapparatuur
Aanwezig in een woonhuis - 2.300

Totaal € 217.100

NB. De kerk en de pastorie zijn in november 2012 gehertaxeed.

Bijlage 3: Tarievenlijst

Gebruik van kerk voor rouw- en trouwdiensten

Tabel 1 tarieven predikant

Het voorbereiden en leiden van rouw – trouw – of andere diensten

Voor	Gemeenteleden*	Niet gemeenteleden
binnen de eigen kerkelijke grenzen	€ 400, -	€ 500, -
buiten de eigen kerkelijke grenzen	€ 400, - + € 0,18 per gereden km.	€ 500, - + € 0,18 per gereden km.

Tabel 2 tarieven gebouw

Het kerkgebouw (*inclusief kosten*) en de benedenruimten kunnen in combinatie maar ook gescheiden gehuurd worden.

Gebruikt door:	Kerkgebouw	Benedenruimten	Combinatie
gemeenteleden t.b.v. rouw – trouw – of andere diensten *	€ 400, -	€ 200, -	€ 550, -
niet gemeenteleden t.b.v. rouw - en trouwdienst of ander gebruik	€ 400, -	€ 200, -	€ 550, -
niet commerciële personen of instellingen	€ 100, -	€ 100, -	€ 150, -

* Voor gemeenteleden wordt het totaal van de bijdragen aan “Kerkbalans” van de afgelopen 3 jaar in mindering gebracht op het totaal van tabel 1 en 2.

Deze prijzen gelden voor de standaardopstelling van het meubilair.

Bij een huwelijks/jubileumdienst of een rouwdienst zijn de kosten voor het kerkgebouw € 400,- en de kosten voor de predikant zijn eveneens € 400,- voor onze gemeenteleden. Totaal dus € 800,-. Van dit totaal bedrag wordt AFGETROKKEN de vrijwillige bijdrage die de afgelopen **3 jaren** ontvangen zijn! Dus bij een gemiddelde vrijwillige bijdrage van € 266,- per jaar zijn de kosten voor het gebruik van het kerkgebouw en de predikant € 0,00!