

Praktische werkwijze (2020) behorend bij de notitie “Dienstverlening aan de Bond door het Seminarium”.

Bij voorkeur wordt per email gecommuniceerd:

Comité: info@bondveg.nl of hbeem@bondveg.nl

Seminariumbestuur: seminariumsecretariaat@bondveg.nl

Aanvraag dienstverlening algemeen (bijv. lezing, cursus, toerusting gemeente of deelorganisatie, bijdrage Bondsvergadering of regiobijeenkomsten):

| Wie | Welke actie | Communicatie aan |
|--|---|--------------------------------|
| <i>Stap 1</i> Gemeente, comité of deelorganisatie | Aanvraag dienstverlening en een offerte aanvraag | Seminariumbestuur |
| <i>Stap 2</i> Seminariumbestuur | Aanvraag toetsen, uitkomst medelen incl. offerte | Aanvrager |
| <i>Stap 3a (optioneel)</i> Aanvrager | Opdracht geven en offerte met de vraag aan het Comité om de vergoeding te vragen | Comité |
| <i>Stap 3b</i> Comité | Vergoeding bevestigen | Aanvrager |
| <i>Stap 4</i> Aanvrager | Besluit nemen en medelen | Seminariumbestuur cc Comité |
| <i>Stap 5</i> Seminariumbestuur | Na uitvoeren opdracht, factuur sturen | Aanvrager |
| <i>Stap 6</i> Aanvrager | Factuur doorsturen aan comité en in geval er tot een eigen bijdrage besloten is, die aan comité voldoen | Comité |
| <i>Stap 7</i> Comité | Factuur voldoen aan seminarium uit gereserveerde bedrag | |

Aanvraag oriëntatie cursus vanuit comité, vanwege erkenning:

| Wie | Welke actie | Communicatie aan |
|--------------------------------------|--|---------------------------------|
| <i>Stap 1</i> Comité | Informatie cursus en bijkomende kosten voor reizen en studiemateriaal en verdere vergoeding door Comité. | Cursist en gemeente |
| <i>Stap 2</i> Comité (=aanvrager) | Aanvraag cursus | Seminariumbestuur cc cursist |
| <i>Stap 3</i> Seminariumbestuur | Bij aanvang cursus factuur sturen | Comité |
| <i>Stap 4</i> Comité | Rekening voldoen uit het gereserveerde bedrag voor dienstverlening | Seminariumbestuur |

Aanvraag studieopdracht m.b.t. het beroepbaarstelling:

| Wie | Welke actie | Communicatie aan |
|--------------------------------------|--|----------------------------|
| <i>Stap 1</i> Comité (=aanvrager) | Aanmelden predikant | Seminariumbestuur |
| <i>Stap 2</i> Seminariumbestuur | Toetsen, standaard of maatwerk bepalen en offerte uitschrijven | Sollicitant, cc. comité |
| <i>Stap 3</i> Comité | Bevestigt aan gemeente/ sollicitant, tot welk bedrag de opdracht vergoed kan worden | Sollicitant en/of gemeente |
| <i>Stap 4</i> Seminariumbestuur | Bij aanvang van de opdracht factuur sturen | Comité |
| <i>Stap 5</i> Comité | Rekening voldoen of contact opnemen met kandidaat/gemeente indien er een eigen bijdrage afgesproken is | |

Eigen bijdragen 2020:

De praktijk heeft uitgewezen, dat vooralsnog het gereserveerde bedrag op de begroting van de Bond voldoende is om alle aanvragen ruimhartig te vergoeden. Het is om die reden dat het comité besloten heeft in 2020 geen eigen bijdrage te vragen en ook met terugwerkende kracht dit te doen gelden voor 2019 voor de oriëntatiecursus.

Dienstverlening:

- Aanvragen van meerdere gemeenten worden in ieder geval geheel vergoed tot een bedrag van €2.500,- p/j en daarboven in ieder geval de helft.
- Aanvragen van een gemeente of deelorganisatie worden in ieder geval volledig vergoed tot een bedrag van € 1.000,- p/j en daarboven in ieder geval de helft.

- Oriëntatiecursus, wordt geheel vergoed. Reiskosten en studiemateriaal zijn voor eigen rekening.

- Studieopdracht t.b.v. beroepbaarstelling: dit is altijd maatwerk en wordt per geval bekeken. Tot € 1.000 wordt in ieder geval vergoed en in de regel is dit ruim voldoende. Er is nooit vergoeding voor reiskosten en studiemateriaal.
Over de vergoeding van kosten boven de € 1.000 wordt eerst na de offerte van het seminarium een overeenkomst gesloten met gemeente / kandidaat.

Eind 2020 wordt geëvalueerd en voor 2021 opnieuw bekeken wat fair is op het gebied van vergoedingen en eigen bijdragen.