



# NEDERDUITSE GEREFORMEERDE KERK

## NOORDELIKE SINODE

### RIGLYN POSBESKRYWINGS EN VERGOEDINGSAAKWYSERS

**1 MAART 2026 TOT 28 FEBRUARIE 2027**

Hierdie is 'n RIGLYN vir die vergoeding van administratiewe amptenare in diens van gemeentes in die NoordeLIKE Sinode. Die riglyn is gebaseer op die uitslag van 'n steekproef wat deur die Algemene Taakspan Fondse beskikbaar gemaak is, na 'n opname van die gemiddelde vergoeding wat reeds deur gemeentes betaal word, soos aangepas vir die NoordeLIKE Sinode.

**Dit is die verantwoordelikheid van die gemeente om, in die lig van plaaslike omstandighede en die betrokke posinhoud, met die werknemer op 'n posbeskrywing en vergoedingspakket ooreen te kom.**

Vergoeding word as maandelikse syfer aangedui, gebaseer op 'n 40 uur werkweek en bestaan uit Totale Koste van Indiensneming (TKVI). 'n Uurtarief kan verkry word deur die maandelikse syfer deur 173.5 te deel.

Die syfer reflekteer 'n gemiddeld vir die poste wat in die steekproef gebruik is en kan met ongeveer 20% na bo of onder afwyk.

**Dit word beklemtoon dat hierdie riglyn beskou moet word as 'n minimum standaard, soos wat die riglyn m.b.t. predikante se vergoeding ook is. Gemeentes moet posinhoude ook vergelyk met soortgelyke poste in hulle omgewing, en waar moontlik, 'n markverwante vergoeding betaal.**

#### **1. GEMEENTEBESTUURDER/SAAKGELASTIGDE**

Die Gemeentebestuurder/Saakgelastigde funksioneer veral in groot gemeentes en is verantwoordelik vir die doeltreffende funksionering van die kerkkantoor. Benewens die volle spektrum van administratiewe en finansiële pligte, het die posbeker ook relatief uitgebreide bestuurstake, 'n skakelfunksie en organisatoriese verantwoordelikhede.

|                        |                   |            |
|------------------------|-------------------|------------|
| Gemiddelde vergoeding: | Groter gemeente*  | – R 31 840 |
|                        | Kleiner gemeente* | – R 25 565 |

#### **2. SKRIBA**

Die Skriba verrig 'n breë spektrum van administratiewe pligte wat kerkraadsvergaderings (agenda's en notules, registers/databasis), tikwerk, algemene administratiewe pligte, praktiese reëlins en skakeling insluit.

|                        |                  |            |
|------------------------|------------------|------------|
| Gemiddelde vergoeding: | Groter gemeente  | – R 21 285 |
|                        | Kleiner gemeente | – R 18 285 |

**3. KASSIER**

Die Kassier is primêr verantwoordelik vir die finansiële administrasie van die gemeente wat hantering van kontant, krediteure, salarisse, rekeningkundige pligte (tot op proefbalans) en verslae insluit.

|                        |                  |            |
|------------------------|------------------|------------|
| Gemiddelde vergoeding: | Groter gemeente  | – R 20 785 |
|                        | Kleiner gemeente | – R 18 600 |

**4. SKRIBA/KASSIER**

Die Skriba/Kassier vervul in sommige gemeentes beide die administratiewe en finansiële funksies van die Skriba en die Kassier, soos hierbo genoem.

|                        |                  |            |
|------------------------|------------------|------------|
| Gemiddelde vergoeding: | Groter gemeente  | – R 26 630 |
|                        | Kleiner gemeente | – R 22 960 |

**5. SEKRETARESSE**

Die Sekretaresse vervul 'n breë ondersteuningsfunksie wat telefoon, pos, liassering, tikwerk, fotostate en algemene kantoorpligte insluit. Ondersteun dikwels ook predikante met die maak van afsprake.

|                        |                  |            |
|------------------------|------------------|------------|
| Gemiddelde vergoeding: | Groter gemeente  | – R 21 330 |
|                        | Kleiner gemeente | – R 15 340 |

**6. KOSTER**

Die Koster sien om na die terrein, geboue en toerusting van die gemeente wat benewens die skoonmaak- en instandhoudingsdiens ook oop en toesluit, voorbereiding (nagmaal, troues, begrafnisse, ens.) en algemene herstelwerk insluit.

|                        |                  |            |
|------------------------|------------------|------------|
| Gemiddelde vergoeding: | Groter gemeente  | – R 15 200 |
|                        | Kleiner gemeente | – R 11 640 |

**7. FAKTOTUM**

Die Faktotum verrig 'n verskeidenheid pligte van algemene en eenvoudige aard, ter ondersteuning van ander personeellede.

|                        |                  |            |
|------------------------|------------------|------------|
| Gemiddelde vergoeding: | Groter gemeente  | – R 10 420 |
|                        | Kleiner gemeente | – R 7 000  |

**9. ALGEMENE WERKERS / SKOONMAKERS**

Die Algemene Werkers / Skoonmakers verrig skoonmaakwerk, tuinmaak en ander algemene take onder toesig en instruksie van senior personeel.

|                        |                  |           |
|------------------------|------------------|-----------|
| Gemiddelde vergoeding: | Groter gemeente  | – R 7 590 |
|                        | Kleiner gemeente | – R 5 760 |

|                                                             |                             |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| * Riglyn vir onderskeid tussen gemeentes: Kleiner gemeente: | 1-2 predikante per gemeente |
| Groter gemeente:                                            | 3 en meer predikante.       |

**10. JEUGWERKERS**

Alhoewel jeugwerkers nie administratiewe personeel is nie, word heelwat navrae oor hulle vergoeding ontvang. Die volgende kan in hierdie opsig dien as riglyn:

Die Jeugwerker is verantwoordelik vir die oorhoofse beplanning, organisering en implementering van programme vir die pastorale versorging van die jeug van die gemeente.

| <b>Totale koste van Indiensneming</b> |                 |
|---------------------------------------|-----------------|
| <b>Minimum</b>                        | <b>Maksimum</b> |
| *27 005                               | 43 930          |

---ooOoo---