

((Logo Kirchgemeinde))

Konzept Freiwilligenarbeit in der Kirchgemeinde ...

1. Einleitung / Leitsatz

Wird durch die Kirchgemeinde verfasst...

2. Freiwilligenarbeit bedeutet für uns:

Wird durch die Kirchgemeinde verfasst...

3. Grundlagen

- Grundlagen der Kantonalkirche (Kirchenverfassung, Kirchenordnung...)
- Leitfaden zur Freiwilligenarbeit für reformierte Kirchgemeinden (2022)
- Eventuell Weitere

4. Begrifflichkeiten

Freiwillige leisten einen gemeinnützigen Beitrag an Mitmenschen und Umwelt. Sie leisten ihre Arbeit unentgeltlich und zeitlich befristet. Freiwillige ergänzen die bezahlte Erwerbsarbeit.

Behördenmitglieder (Kirchgemeinderat und Kommissionen) sind für eine Amtszeit gewählt, mit spezifisch definierter Verantwortung und Kompetenz. Sie können im Gegensatz zu den weiteren Freiwilligen Sitzungsgelder erhalten. Erhalten sie für das Amt ein Honorar oder einen Lohn, wird das Ehrenamt (teilweise) ausserhalb der Freiwilligenarbeit ausgeübt. Aus rechtlicher Sicht liegen kein Unterordnungsverhältnis und somit auch kein Einzelarbeitsvertrag vor.

Bezahlte Mitarbeitende sind Angestellte im Stunden- oder Festlohn, selbständig Erwerbende oder sie erfüllen einen Honorarauftrag. Sie haben eine vertragliche Verpflichtung, für welche sie bezahlt werden. In der Regel sind die Behördenmitglieder die Vorgesetzten. Sozialversicherungen, Spesen und Weiterbildung sind gesetzlich geregelt.

5. Verantwortlichkeiten

Strategische Verantwortung: Die Behörden sorgen für nachhaltig förderliche Rahmenbedingungen in der Freiwilligenarbeit und für deren Umsetzung. Sie sichern die Finanzen, fördern die Kommunikation nach innen und aussen, sind für die Qualitätssicherung und Weiterentwicklung der Freiwilligenarbeit verantwortlich und klären die Zuständigkeiten und Aufgaben der Angebots- und Projektverantwortlichen. Die Behörden verankern und fördern eine wertschätzende Anerkennungskultur. Sie schaffen Raum für Eigeninitiative, bestimmen deren Ansprechperson und entscheiden, in welchem Umfang diese in der Kirchgemeinde umgesetzt werden kann.

Operative Verantwortung: Bezahlte Mitarbeitende, Ratsmitglieder und Freiwillige, die eine Angebots- oder Projektverantwortung übernehmen, sind zuständig für die darin involvierten Freiwilligen. Sie ermöglichen Einsätze, gewinnen, begleiten und verabschieden die Freiwilligen, stehen als Ansprechpersonen zur Verfügung, entwickeln gemeinsam mit den Freiwilligen und den Behörden das Angebot/Projekt weiter und sind verantwortlich für die Umsetzung der geltenden Regelungen.

Die blauen Textpassagen im Musterkonzept werden durch die Kirchgemeinde formuliert.

Bearbeitbare
Vorlage als
Download:



Freiwilligenkoordination: Die Aufgaben für die übergreifende Koordination der Freiwilligenarbeit in der Kirchgemeinde werden im Anhang geregelt.

6. Rahmenbedingungen

Einsatz: Freiwilliges Engagement in der Kirchgemeinde kann auf Eigeninitiative entstehen oder es können Freiwillige für bestimmte Aufgaben gefunden werden. Freiwillige Arbeit soll im Jahresdurchschnitt nicht mehr als 6 Stunden pro Woche in Anspruch nehmen. Art, Dauer des Engagements, gegenseitige Erwartungen und Verbindlichkeiten werden mit den Freiwilligen vereinbart. Dies kann in einer Einsatzvereinbarung schriftlich festgehalten werden.

Mitsprache: Die Freiwilligen haben die Möglichkeit zur Mitsprache in ihrem Aufgabengebiet.

Infrastruktur: Die Freiwilligen erhalten einfachen Zugang zu Infrastruktur, die für das Engagement benötigt wird (z.B. Räume, Geräte, vorhandenes Material...). [Eventuell Schlüsselabgabe \(punktuell? Entscheid bei wem?\)](#)

Spesen: Freiwilligenarbeit ist grundsätzlich unentgeltliche Arbeit. Effektive Auslagen werden erstattet. Es gilt die [im Spesenreglement der Kirchgemeinde festgehaltene Regelung](#):

- Fahrkosten: Fr. 0.70 pro Autokilometer oder Bahn Billette 2. Klasse (Halbtax)
- [Verpflegung: bei ganztägigen Anlässen Fr. 30.– bis 35.– pro Mahlzeit](#)

Weitere Auslagen werden gemäss vorgängiger Absprache nach Aufwand und gegen Quittung vergütet. Die Auszahlung erfolgt durch die verantwortliche Kontaktperson gegen Abgabe des Spesenformulars. Jährliche Spesenlimiten werden vorgängig kommuniziert. Für bestimmte Aufgaben können Spesepauschalen vereinbart werden, wenn diese den Vorgaben entsprechen.

Weiterbildung: Die Kirchgemeinde ermöglicht Weiterbildung zum Erwerb der für den Einsatz nötigen Kenntnisse oder Fähigkeiten. Die Kosten werden [gemäss der Weiterbildungsregelung für Freiwillige und Behördenmitglieder übernommen](#).

Versicherung: Freiwillige sind während ihres Einsatzes sowie auf dem Hin- und Rückweg zum Einsatz versichert. Die Kirchgemeinde hat folgende Versicherungen abgeschlossen:

- Betriebs-Haftpflichtversicherung für alle
- [\(Kollektiv-\)Unfallversicherung für Nicht-UVG-Versicherte](#)
- [Vollkaskoversicherung für den Autofahrdienst \(Dienstfahrtenversicherung\)](#)

Schweigepflicht: Für die Freiwilligen besteht wie für die Angestellten eine Schweigepflicht in Bezug auf Angelegenheiten, die sie in Ausübung ihrer Tätigkeit erfahren und die naturgemäss oder aufgrund besonderer Vorschriften vertraulich sind. ([Verweis auf eigene Gesetzgebung](#))

Sorgfaltspflicht: Die Freiwilligen tragen Verantwortung gegenüber Menschen, mit denen sie im Auftrag der Kirchgemeinde zu tun haben. Sie wahren die Privatsphäre, die Würde und Integrität von Dritten. Sie halten sich an die kirchlichen Ordnungen und Reglemente und an die staatlichen Gesetze. Die Freiwilligen werden bezüglich Grenzüberschreitungen und Verhaltenskodex geschult. Bei der Arbeit mit besonders schutzbedürftigen Personengruppen kann die Kirchgemeinde einen Privatauszug oder Sonderprivatauszug aus dem Strafregister zu verlangen.

Einsatzbestätigung: Auf Wunsch wird den Freiwilligen eine Einsatzbestätigung oder ein Tätigkeits- und Kompetenznachweis («Dossier freiwillig engagiert») ausgestellt.

7. Anerkennung

Öffentlichkeitsarbeit: Der Kirchgemeinderat berichtet regelmässig in geeigneter Form über den Umfang und den Einsatz der geleisteten freiwilligen Arbeit und macht bekannt, in welcher Form freiwilliges Engagement in der Kirchgemeinde möglich ist.

Dank

- Mündlich, Ehrungen...
- Schriftlich

Anerkennungsanlässe

Geschenke

- Für kurze und befristete Einsätze
- Für langfristiges Engagement
- Abschiedsgeschenke
- Balance zwischen Standardisierung und Kreativität/Individualität beachten!

8. Anhang

1. Aufgaben der Freiwilligenkoordination

Zuordnung der möglichen Aufgaben zu bestimmten Funktionen in der Kirchgemeinde – wer macht davon was:

- Anlaufstelle für interessierte Freiwillige/neue Initiativen, falls dies nicht direkt über Angebotsverantwortliche läuft
- Kontaktperson zu den Angebots- und Projektverantwortlichen (für Austausch, bei Anfragen, Unklarheiten...)
- Aktualisierungen der Datenbank «Freiwillige»
- Erfassung der unentgeltlichen Leistungen (ab 2020 gemäss Vorgabe Kanton)
- Erstellen und überarbeiten von Vorlagen/ Merkblättern für die Freiwilligenarbeit (z.B. für Erstgespräche, Einsatzvereinbarung) und Schulung der Verantwortlichen
- Kontaktperson zu Fachstellen Freiwilligenarbeit (z.B. Kantonalkirche, benevol)
- Budgetierung der Auslagen für Freiwilligenarbeit
- Initiative für Qualitätssicherung und Weiterentwicklung auf strategischer und operativer Ebene
- Umsetzung und Aktualisierung Freiwilligenkonzept sicherstellen
- Anliegen von Freiwilligen gegenüber Behörde vertreten – bei angebotsübergreifenden Themen
- Öffentlichkeitsarbeit sicherstellen
- Anerkennung (angebotsübergreifend) sicherstellen

2. Eventuell Ausführungen zur Anerkennung

3. Weitere Anhänge der Kirchgemeinde (Spesenreglement, Formulare, etc.)

Ausführungen in:

Kapitel 3
Kreismodell

Kapitel 3
Zusammenarbeit und
Aufgaben klären

Kapitel 3
Qualität sichern,
Freiwilligenarbeit
weiterentwickeln