



KONZEPT ZUR FREIWILLIGENARBEIT IN DER REFORMIERTEN KIRCHGEMEINDE MÜNSINGEN

LEITSÄTZE

Potentielle Freiwillige werden persönlich angesprochen und zur Mitarbeit eingeladen.

Im Auftrag der Kirchgemeinde begegnen Freiwillige verschiedenen Menschen und Gruppen.

Freiwillige werden durch Angestellte der Kirchgemeinde begleitet, diese sind verantwortlich und Ansprechpersonen für alle Belange (Gruppenverantwortliche).

EINLEITUNG UND AUSGANGSLAGE

Freiwillige schenken Zeit, Erfahrung und Wissen. Sie bereichern das kirchliche Leben. *Freiwilligenarbeit* ist ein gemeinnütziger Beitrag an Mitmenschen. Sie wird unentgeltlich und zeitlich befristet geleistet. Freiwilligenarbeit ergänzt und bereichert die bezahlte Erwerbsarbeit und tritt zu ihr nicht in Konkurrenz.

In Abgrenzung dazu stehen

- *Ehrenamtliche Behördenarbeit:*
Kirchgemeinderats- und Kommissionsmitglieder sind für eine bestimmte Dauer gewählt.
- *Entschädigte Mitarbeit:*
Bestimmte Leistungen können mit einem Honorar entschädigt werden. Der Einsatz kann punktuell oder über einen längeren Zeitraum erfolgen und ist vertraglich geregelt.¹
- *Angestellte der Kirchgemeinde:*
Sie stehen in einem arbeitsrechtlich geregelten Lohnverhältnis.

KIRCHENRECHTLICHER HINTERGRUND

Die Reformierten Kirchen Bern-Jura-Solothurn regeln und beschreiben die Freiwilligenarbeit:

- In der Kirchenverfassung Art. 10. Abs. 2: Die Glieder der Kirchgemeinde und ihre Aufgaben
- In der Kirchenordnung Art. 102 1-5 (Zusammenfassung): Mitwirken der Gemeindeglieder
- Im Leitfaden zur Freiwilligenarbeit für ref. Kirchgemeinden

ORGANISATION UND VERANTWORTLICHKEITEN

Strategische Verantwortung: Der Kirchgemeinderat legt die Rahmenbedingungen der Freiwilligenarbeit fest und sorgt für deren Umsetzung. Er sichert die Finanzen, ist für die Kommunikation nach innen und ausen zuständig, sorgt für die Qualitätssicherung und Weiterentwicklung der Freiwilligenarbeit und bestimmt die Angebots- und Projektverantwortlichen. Er schafft Raum für Eigeninitiative und bestimmt was in der Kirchgemeinde umgesetzt werden kann.

¹ Personal- und Entschädigungsverordnung der Kirchgemeinde, Anhang 8

Operative Verantwortung: Angestellte, Rats- und Kommissionsmitglieder, die eine Angebots- oder Projektverantwortung übernehmen, sind zuständig für die involvierten Freiwilligen. Sie gewinnen, begleiten und verabschieden diese Freiwilligen, stehen als Ansprechpersonen zur Verfügung, entwickeln gemeinsam mit den Freiwilligen und in Absprache mit dem Kirchgemeinderat das Angebot / Projekt weiter und sind verantwortlich für die Umsetzung der geltenden Regelungen. Aufgaben und Verantwortlichkeiten sind im Anhang geregelt.

RAHMENBEDINGUNGEN

Einsatz: Freiwillige Arbeit soll im Jahresdurchschnitt nicht mehr als 6 Stunden pro Woche betragen und darf nicht zu einer Belastung werden. Art, Dauer der Verpflichtung, gegenseitige Erwartungen und Verpflichtungen werden mit den Freiwilligen abgesprochen und können in einer Einsatzvereinbarung festgehalten werden.

Mitsprache: Freiwillige haben ein Recht auf angemessene Mitsprache in ihrem Aufgabengebiet.

Schweigepflicht: Für die Freiwilligen wie auch für die Angestellten besteht eine Schweigepflicht in Bezug auf Angelegenheiten, die sie in Ausübung ihrer Tätigkeit erfahren haben und die naturgemäss oder aufgrund besonderer Vorschriften vertraulich sind.²

Spesen: Freiwilligenarbeit ist grundsätzlich unentgeltliche Arbeit. Massgebend ist die Personal- und Entschädigungsverordnung der KGM.³ Für bestimmte Aufgaben können Spesenpauschalen vereinbart werden, wenn diese den Vorgaben entsprechen.

Schutz der Anspruchsgruppen: Die Freiwilligen verpflichten sich Richtlinien zum Schutz der Anspruchsgruppen⁴ zu respektieren.

² §§ 81 und 201 Kirchenordnung (KO)

³ Personal- und Entschädigungsverordnung, Anhang 8

⁴ Verhaltenskodex Kirchgemeinde

Auslagen werden nach vorgängiger Absprache nach Aufwand und gegen Quittung vergütet. Die Auszahlung erfolgt via Sekretariat gegen Abgabe des Spesenformulars.

Weiterbildung kann beantragt werden um benötigte Kenntnisse oder Fähigkeiten zu erwerben. Anträge werden beim Fachausschuss Freiwillige eingereicht und von diesem geprüft.

Versicherung: Freiwillige sind während ihres Einsatzes versichert. Die Kirchgemeinde hat folgende Versicherungen abgeschlossen:

- Haftpflichtversicherung bei der Allianz
- (Kollektiv-)Unfallversicherung bei der Allianz

Diese Versicherung ersetzt den Abschluss einer privaten Haftpflicht-, Unfall- und Kasko- und Insassenversicherung nicht.

ANERKENNUNG

Freiwillige haben ein Anrecht auf persönliche und öffentliche Anerkennung ihrer Leistungen. Die Kirchgemeinde Münsingen setzt dies folgendermassen um:

Öffentliche Anerkennung: Regelmässig wird über Umfang und Einsätze von geleisteter freiwilliger Arbeit berichtet.⁵

Erfahrungsaustausch: Jede Freiwilligengruppe trifft sich mindestens einmal pro Jahr zu einem Austausch und zur Pflege des Kontaktes (Brunch, Ausflug, etc.).

Dankesanlass: Jährlich findet ein Anlass mit einer Einladung an alle erfassten Freiwilligen statt. Dies kann in Form eines Essens, eines Gottesdienstes oder Sonstigem sein.

DOSSIER FREIWILLIG ENGAGIERT: Auf Wunsch der Freiwilligen wird das Dokument für die unentgeltlich geleistete Arbeit ausgestellt. Dazu braucht es den Nachweis der geleisteten Stunden, diese werde von den Freiwilligen entsprechend laufend erfasst.

⁵ Auf der Webseite, im reformiert•, Broschüre zur Freiwilligenarbeit, etc.

BEENDIGUNG DES FREIWILLIGEN ENGAGEMENTS

Eine frühzeitige Ankündigung durch die Freiwillige ist gewünscht, damit rechtzeitig ein Ersatz gefunden werden kann.

Abschiedsgeschenk: Auf Wunsch für Freiwillige Dossier Freiwillig Engagiert. Zum Abschied kann ein Zertifikat ausgestellt und ein Geschenk überreicht werden. Der dafür verfügbare Betrag ist in der Personal- und Entschädigungsverordnung geregelt.⁶

FREIWILLIGE MIT EINMALIGEM EINSATZ

Diese werden nicht in der Pfarramtsdatei aufgenommen. Die Anerkennung und Verdankung wird vorgängig im Projektbudget eingeplant.⁷

INKRAFTTRETEN UND AUSBLICK

- Das vorliegende Konzept wurde vom Kirchgemeinderat am 29.3.2021 genehmigt und in Kraft gesetzt (KGR-Beschluss 2021-31).
- Das Konzept wird im Ressort «Soziales» periodisch überprüft, bei Bedarf angepasst und dem Kirchgemeinderat zur Genehmigung vorgelegt.
- Dieses Konzept ist auf der Webseite der Kirchgemeinde aufgeschaltet.

⁶ Personal- und Entschädigungsverordnung, Anhang 13

⁷ Personal- und Entschädigungsverordnung, Anhang 8

ANHANG ZUM KONZEPT FREIWILLIGENARBEIT IN DER KGM

<i>Strategische Ebene</i>	Gruppenverantwortliche	Koordination	KGR
Konzept Freiwillige		Überprüft und aktualisiert regelmässig das Konzept	Genehmigt das Konzept
Qualitätssicherung		Ergreift die Initiative zur Qualitätssicherung und Weiterentwicklung Ist Kontaktperson zu Fachstellen der Freiwilligenarbeit (z.B. Refbejus, Benevol)	
Umsetzung		Hat die Aufsicht über die Umsetzung des Freiwilligenkonzepts	
Budgetplanung		Budgetiert Auslagen, behält das Budget im Auge	Prüft und genehmigt das Budget (KGV)
Fürsprache		Vertritt Anliegen von Freiwilligen gegenüber KGR bei angebotsübergreifenden Themen	
Öffentlichkeitsarbeit		Informiert im reformiert• und stellt sicher, dass die Webseite à jour ist	

<i>Operative Ebene:</i>	Gruppenverantwortliche & Projektverantwortliche	Koordination
Gewinnung von Freiwilligen	Gewinnt interessierte Frauen und Männer für die freiwillige Mitarbeit Informiert die Koordinationsverantwortliche frühzeitig, wenn sie Bedarf an neuen Freiwilligen hat	Ist Anlaufstelle für interessierte Freiwillige und für Initiativen (falls diese nicht direkt via Angebotsverantwortliche laufen)

Konzept Freiwilligenarbeit der reformierten Kirchgemeinde Münsingen

<i>Operative Ebene:</i>	Gruppenverantwortliche & Projektverantwortliche	Koordination
Begleitung Unterstützung	Ist direkte Ansprechperson und verantwortlich für Einführung, Begleitung und Information Unterstützt die Freiwilligen bei der Ausübung ihrer Tätigkeit	Gewährleistet, dass jede Freiwillige weiss, wer gruppenverantwortlich ist Ist Kontaktperson für Angebots- und Projektverantwortliche (für Meinungsaustausch, bei Anfragen, bei Unklarheiten, etc.)
Informationsfluss	Lädt mind. 1 x pro Jahr zu einem Erfahrungsaustausch ein	Informiert Freiwillige über Aktuelles
Befähigung	Ist dafür besorgt, dass Freiwillige ihre Fähigkeiten am richtigen Ort einsetzen können	Ist verantwortlich für die Schulung von Gruppen- und Projektverantwortlichen
Weiterbildung	Wertet bei Bedarf Einsätze gemeinsam aus, nimmt Bedürfnisse und Wünsche ernst, stellt sicher, dass sich Freiwillige entfalten können und Weiterbildungen im Rahmen ihres Engagements ermöglicht werden Informiert über Weiterbildungsbedarf von Freiwilligen, organisiert eine Weiterbildung für seine Gruppe in Absprache mit dem Fachausschuss Freiwillige	Stellt den Antrag für eine als notwendig erachtete Weiterbildung für Freiwillige an den Fachausschuss Freiwillige Unterstützt, falls gewünscht, bei der Weiterbildung von Freiwilligengruppen
Wertschätzung Anerkennung	Ist verantwortlich, dass Einsätze anerkannt und gewürdigt werden Organisiert einmal pro Jahr einen Brunch, Ausflug etc. (max. Fr. 20.-- / pro Person) Nimmt am Dankes Anlass teil, hilft mit bei der Durchführung	Gewährleistet die Anerkennung gemäss Konzept Stellt die Wertschätzung von Freiwilligen sicher, organisiert jährlich einen Dankes Anlass und übernimmt den Lead bei der Durchführung

Konzept Freiwilligenarbeit der reformierten Kirchgemeinde Münsingen

<i>Operative Ebene:</i>	Gruppenverantwortliche & Projektverantwortliche	Koordination
Beendigung des Freiwilligenengagements	Informiert die Koordinationsverantwortliche und das Sekretariat, wenn eine Freiwillige ihr Engagement beendet Meldet ob ein «DOSSIER FREIWILLIG ENGAGIERT» oder ein Zertifikat gewünscht wird. Organisiert und übergibt ein Abschiedsgeschenk.	Verfasst das «DOSSIER FREIWILLIG ENGAGIERT» gemäss den Angaben der Gruppenverantwortlichen und der persönlichen Zeiterfassung der Freiwilligen Erstellt auf Wunsch das Zertifikat
Erfassung von Leistungen	Erfasst regelmässig die geleisteten Stunden von Freiwilligen und leitet diese jeweils per Ende Jahr an die Koordinationsverantwortliche weiter	Erfasst alle unentgeltlichen Leistungen gemäss Vorgabe des Kantons in Zusammenarbeit mit den Gruppenverantwortlichen und leitet diese weiter
Datenbank	Leitet Adressen, Telefonnummern, Einsatzgebiete bei Veränderungen an Koordinationsverantwortliche weiter	Hält die Ist Verantwortlich die Datenbank „Freiwillige“ und „Gruppenverantwortliche“ in der Pfarramtsdatei aktuell zu halten
Qualitätssicherung	Stellt sicher, dass bei anspruchsvollen und länger dauernden Einsätzen eine schriftliche Einsatzvereinbarung erstellt wird. Klärt die Themen Kindes- und Jugendschutz	Ergreift die Initiative zur Qualitätssicherung und Weiterentwicklung Erstellt und Überarbeitet Vorlagen und Merkblätter für die Freiwilligenarbeit Unterstützt die Gruppenverantwortlichen zum Thema Kindes- und Jugendschutz