



Factsheet

Erfassung der Leistungen von Freiwilligen

Jeder Einsatz von Freiwilligen, welcher bei einer Tätigkeit in der Kirchgemeinde geleistet wird, ist wichtig. Er wird zudem von der Kirchgemeinde in einer vorgegebenen Datenbank erfasst.

Ab 2019 änderte der Kanton Bern im Landeskirchengesetz unter anderem auch die finanziellen Zuwendungen an die Landeskirchen. Wichtig sind dem Kanton dafür die kirchlichen Leistungen im gesamtgesellschaftlichen Interesse. Dazu zählen auch erbrachte Leistungen von Freiwilligen. Mit der Erfassung der Leistungen von Freiwilligen leisten alle einen Beitrag, diese Finanzierung weiterhin sicherzustellen. Die Erfassung erfolgt während eines ganzen Jahres gemäss Zuteilung und muss einmal pro Jahr von

der verantwortlichen Person in der Kirchgemeinde bei den Gesamtkirchlichen Diensten eingereicht werden.

Definition von Freiwilligenarbeit: Freiwilligenarbeit umfasst freiwilliges und ehrenamtliches Engagement, also jegliche Formen von unentgeltlichen Einsätzen in der Kirchgemeinde (ausserhalb der eigenen Kernfamilie). Freiwilliges Engagement ergänzt und bereichert bezahlte Arbeit, konkurriert sie aber nicht.

Diese Angaben sind für die Erfassung nötig:

Angebot verwalten

Name des Angebots

Zuteilung des Angebots zu einer vorgegebenen Rubrik

Anzahl Freiwillige, welche insgesamt in der Kirchgemeinde engagiert waren

Einsätze innerhalb des Angebotes erfassen

Beschreibung des Einsatzes / der Tätigkeit

Zuordnung zu einer vorgegebenen Zeitkategorie

Anzahl Freiwillige, welche bei diesem Einsatz / dieser Tätigkeit aktiv waren

Zeitkategorien

< 3

Kategorie I

Einsatz mit einer Dauer bis zu 3 Stunden

3 – 6

Kategorie II

Einsatz mit einer Dauer von 3 bis 6 Stunden

> 6

Kategorie IIIa

Ganztägiger Einsatz als **Leitende**

> 6

Kategorie IIIb

Ganztägiger Einsatz als **Helfende**

10 wichtige Punkte für die gelingende Erfassung

1. Zuständigkeiten

Die **verantwortliche Person für die gesamte Erfassung** in der Kirchgemeinde verfügt über alle nötigen Informationen und das Login zur Datenbank.

Die **angebotsverantwortlichen Personen** erfassen die Einsätze und Tätigkeiten der einzelnen Angebote und stellen ihre Zahlen der verantwortlichen Person für die gesamte Erfassung zur Verfügung.

2. Informationsfluss

Einen regelmässigen, gegenseitigen Informationsfluss zwischen der verantwortlichen Person für die gesamte Erfassung und den angebotsverantwortlichen Personen sicherstellen.

3. Stellenwechsel

Bei einem Stellenwechsel nicht vergessen, die Übergabe und Einführung ins Thema der Erfassung der Leistungen von Freiwilligen zu regeln.

4. Regelmässigkeit

Einsätze regelmässig im Verlauf des Jahres erfassen, beispielsweise einmal monatlich oder direkt nach dem Anlass / Einsatz.

5. Zuteilung zur passenden Rubrik

Auf eine klare Trennung zwischen gesamtgesellschaftlichen Leistungen (Tätigkeiten in den Bereichen Bildung, Soziales und Kultur) und Einsätzen im kultischen Bereich zu achten ist zentral.

6. Anzahl Einsätze

Erfasst wird die Anzahl der Einsätze in der entsprechenden Zeitkategorie und nicht die Stundenzahl. Die Datenbank rechnet die Anzahl Einsätze automatisch in Stunden um.

7. Individuelle Vor- und Nacharbeit

Als Einsatz zählt die effektive Zeit vor Ort oder in der Gruppe (ab zwei Personen). Individuelle Vor- und Nacharbeit ist im Umrechnungsschlüssel der Datenbank berücksichtigt.

8. Übertrag in die Datenbank

Werden Angaben aus einem Excel-Formular oder einer handschriftlichen Erfassung in die Datenbank übertragen, ist darauf zu achten, ob die Anzahl der Einsätze bereits mit der Anzahl Personen multipliziert wurde. Falls ja, ist die Totalzahl in der Datenbank nur noch einer Person zuzuweisen.

9. Ehrenamt

Unter der Rubrik «Ehrenamtliche Tätigkeiten» werden die strategischen Amtstätigkeiten von gewählten Behördenmitgliedern (z.B. Kirchgemeinderat, Kommissionsmitglieder) erfasst, wenn jährlich weniger als CHF 2300.– Entschädigung (Sitzungsgelder und Pauschalspesen) bezahlt wird. Einsätze auf operativer Ebene werden als freiwillige Leistungen in der zum Angebot passenden Rubrik erfasst.

10. Weitere Informationen / Beispiele

<https://www.refbejuso.ch/inhalte/freiwilligenarbeit/erfassung-leistungen-freiwillige/>



Reformierte Kirchen
Bern-Jura-Solothurn
Eglises réformées
Berne-Jura-Soleure

Reformierte Kirchen Bern-Jura-Solothurn
Altenbergstrasse 66 | 3013 Bern | www.refbejuso.ch

Hilft auch dies nicht weiter?

Nicht verzagen, direkt bei der verantwortlichen Person in der Kirchgemeinde oder bei den Gesamtkirchlichen Diensten anfragen:
Reformierte Kirchen Bern-Jura-Solothurn
Sonja Bossart
031 340 25 11, sonja.bossart@refbejuso.ch