



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

Einführung in die Erfassung der Leistungen von Freiwilligen

Berichterstattung neues Landeskirchengesetz

Judith Pörksen Roder, Synodalrätin

Rahel Burckhardt, Beauftragte für Freiwilligenarbeit

	Ablauf
17.10	Warum wird die Freiwilligenarbeit erfasst?
17.20	Was wird erfasst?
17.35	Beispiele
17.55	Ihre Fragen?
18.10	Pause
18.40	Antworten auf Ihre Fragen
19.00	Zum Organisatorischen
19.15	Ausblick und Abschluss

Hintergründe zur Erfassung: Warum?

- Neues Landeskirchengesetz, gültig ab 01.01.2020
- Finanzielle Beiträge des Kantons an die Landeskirchen:
2 Säulen:
 1. Sockelbeitrag aufgrund historischer Rechtstitel
 2. Beiträge für Leistungen im gesamtgesellschaftlichen Interesse, jeweils für 6 Jahre

Für jede Beitragsperiode müssen die drei Landeskirchen dem Kanton einen Bericht vorlegen. Bis 31. Januar 2023 muss dieser Bericht vorliegen. Im Bericht muss das Gesamtvolumen der unentgeltlich und freiwillig geleisteten Arbeit enthalten sein. Die Zahlen ab dem Jahr 2020 dienen als Grundlage für den Bericht.

Der Bericht ist grundlegend für die Verhandlungen mit dem Kanton über die finanziellen Beiträge der zweiten Säule für die nächsten 6 Jahre.

Hintergründe zur Erfassung: Wie?

- koordiniertes Vorgehen der drei Landeskirchen
- kein Ausfüllen durch die Freiwilligen selber
- ehrlich und pragmatisch ausfüllen:
so viel Aufwand wie nötig, so wenig Aufwand wie möglich,
gesunder Menschenverstand walten lassen,

Im Zweifelsfall nachfragen, ob Angebot erfassen oder nicht erfassen

Als gesamtgesellschaftliche Leistungen gelten (Landeskirchengesetz Art. 31)

- a) Kinder- und Jugendarbeit
- b) Angebote zu Ehe, Familie und Partnerschaft
- c) Angebote für Seniorinnen, Senioren und Betagte
- d) Angebote für Menschen mit Beeinträchtigung
- e) Angebote für sozial Schwache und Armutsbetroffene
- f) Angebote für Migrantinnen und Migranten sowie Asylsuchende
- g) Erwachsenenbildung
- h) kirchlicher Unterricht
- i) ökumenische Arbeit und Entwicklungszusammenarbeit
- j) Kultur
- k) Öffentlichkeitsarbeit betreffend soziale und gesellschaftliche Themen
- l) Seelsorge

Das Erfassungsraster wurde in Absprache mit dem Kanton um einzelne Rubriken ergänzt.

Im Interesse unserer Landeskirche und aller Kirchgemeinden

- Wie viele Freiwillige engagieren sich im spirituellen (kultischen) Bereich?
- Wie viele Freiwillige engagieren sich überhaupt?

Inhalte und Form der Erfassung

Was wird über Stunden erfasst?

- Nur ehrenamtliche und unentgeltliche Leistungen von Freiwilligen im Kanton Bern
 - ➔ Tätigkeiten, die nicht bezahlt bzw. nicht lohnausweisspflichtig sind

Wer erfasst während dem Jahr?

- Erfassung in der Regel durch Angebots- und Projektverantwortliche
 - ➔ Pfarramt, Sozialdiakonie, Katechetik – zum Teil Ratsmitglieder, Freiwillige, die in Leitungsfunktionen sind.

Inhalte und Form der Erfassung

Formular 1: Erfassungsblatt für Angebots-/Projektverantwortliche

1	Erfassung gesamtgesellschaftliche Leistungen	ehrenamtliche und unentgeltliche Arbeit	Reformierte Kirchen Bern-Jura-Solothurn
2	Erfassungsblatt für Angebots- / Projektverantwortliche (Version vom 11.02.2020)		
3	Titel des Angebotes / Projektes:		
4	Rubrik:	Angebote für Seniorinnen, Senioren und Betagte	Erfassungsperiode/Jahr: 2020
5		Angebote für Seniorinnen, Senioren und Betagte	
6	Anzahl der während dem vergangenen Jahr aktiv	Angebote für Menschen mit Beeinträchtigung	Projekt
7	(Unabhängig der Anzahl Einsätze, die sie geleistet haben)	Angebote für sozial Schwache und Armutsbetroffene	
8	Wichtig: Bei allen Rubriken ausser der Rubrik Ku	Angebote für Migrantinnen, sowie Asylsuchende	Adresse festhalten (GD etc. auf 2. Blatt Kultus aufführen)
9		Gesellschaftliche Anlässe	Freiwillige und Ehrenamtliche
		Erwachsenenbildung	
		Kirchlicher Unterricht	
		Ökumenische Arbeit und Entwicklungszusammenarbeit (OEME)	



Auswahl der Rubrik:

Zelle anklicken, Auswahl 1 Rubrik aus Liste (ev. herunterscrollen)

Inhalte und Form der Erfassung

Formular 1: Erfassungsblatt für Angebots-/Projektverantwortliche

Wichtig: Es werden nur die Präsenzzeiten der Freiwilligen und Ehrenamtlichen erfasst – nicht aber deren Vor- bzw. die Nacharbeit «zu Hause».



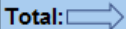
Häufigkeit und Anzahl Personen (nur Freiwillige und Ehrenamtliche)											
Kategorie I			Kategorie II			Kategorie III (a)			Kategorie III (b)		
Anzahl Kurze Einsätze / Sitzungen (bis 3 Std.)	Anzahl (Mit-) Leitende und Helfende	Total wird autom. berechnet	Anzahl Einsätze / Sitzungen Halber Tag (3 bis 6 Std.)	Anzahl (Mit-) Leitende und Helfende	Total wird autom. berechnet	Anzahl Einsätze / Sitzungen 1 Tag (über 6 Std.)	Anzahl (Mit-) Leitende	Total wird autom. berechnet	Anzahl Einsätze / Sitzungen 1 Tag (über 6 Std.)	Anzahl Helfende	Total wird autom. berechnet
		0			0			0			0

Nur Kategorie III: Für die Einsätze der Leitenden und Mitleitenden wird ein anderer Faktor für die Berechnung der Stunden zugeordnet. Deshalb erfolgt die Erfassung in zwei unterschiedlichen Spalten (a + b).

Inhalte und Form der Erfassung

Formular 1: Erfassungsblatt für Angebots-/Projektverantwortliche

Wichtig: Bei allen Rubriken ausser der Rubrik Kultus: nur die Tätigkeiten im gesamtgesellschaftlichem Interesse festhalten (GD etc. auf 2. Blatt Kultus aufführen)

Monat bzw. Datum	 Tätigkeit Bsp: Seniorennachmittage, Sitzung, Bräteln, usw. (nur soweit nötig eintragen, damit nachvollziehbar bleibt, welche Einsätze / Sitzungen bereits übertragen wurden)	Häufigkeit und Anzahl Personen (nur Freiwillige und Ehrenamtliche)											
		Kategorie I			Kategorie II			Kategorie III (a)			Kategorie III (b)		
		Anzahl Kurze Einsätze / Sitzungen (bis 3 Std.)	Anzahl (Mit-) Leitende und Helfende	Total wird autom. berechnet	Anzahl Einsätze / Sitzungen Halber Tag (3 bis 6 Std.)	Anzahl (Mit-) Leitende und Helfende	Total wird autom. berechnet	Anzahl Einsätze / Sitzungen 1 Tag (über 6 Std.)	Anzahl (Mit-) Leitende	Total wird autom. berechnet	Anzahl Einsätze / Sitzungen 1 Tag (über 6 Std.)	Anzahl Helfende	Total wird autom. berechnet
	Total:  Übertrag in Formular Kirchgemeinde			9			14			4			2
Januar	Sitzung	1	4	4			0			0			0
Jan-Feb	Nachmittage			0	2	2	4			0			0
März	Nachmittag			0	1	1	1			0			0
April	Ausflug			0			0	1	4	4	1	2	2
Sept.	Sitzung	1	5	5			0			0			0
Okt	Nachmittag			0	1	3	3			0			0
Nov	Nachmittag			0	1	2	2			0			0
Dez	Nachmittag (Adventsfeier)			0	1	4	4			0			0

Wichtig:

Gottesdienste und weitere kultische Handlungen dürfen nur in Rubrik Kultus aufgeführt werden (ev. dazu zweites Blatt verwenden)

Inhalte und Form der Erfassung

Formular 1: Erfassungsblatt für Angebots-/Projektverantwortliche

Wichtig: Bei allen Rubriken ausser der Rubrik Kultus: nur die Tätigkeiten im gesamtgesellschaftlichem Interesse festhalten (GD etc. auf 2. Blatt Kultus aufführen)

Monat bzw. Datum	<p style="text-align: center;">↓ Tätigkeit</p> <p><i>Bsp: Seniorennachmittage, Sitzung, Bräteln, usw.</i> (nur soweit nötig eintragen, damit nachvollziehbar bleibt, welche Einsätze / Sitzungen bereits übertragen wurden)</p>	Häufigkeit und Anzahl Personen (nur Freiwillige und Ehrenamtliche)											
		Kategorie I			Kategorie II			Kategorie III (a)			Kategorie III (b)		
		Anzahl Kurze Einsätze / Sitzungen (bis 3 Std.)	Anzahl (Mit-) Leitende und Helfende	Total wird autom. berechnet	Anzahl Einsätze / Sitzungen Halber Tag (3 bis 6 Std.)	Anzahl (Mit-) Leitende und Helfende	Total wird autom. berechnet	Anzahl Einsätze / Sitzungen 1 Tag (über 6 Std.)	Anzahl (Mit-) Leitende	Total wird autom. berechnet	Anzahl Einsätze / Sitzungen 1 Tag (über 6 Std.)	Anzahl Helfende	Total wird autom. berechnet
↓	<p>→ Total:</p> <p>Übertrag in Formular Kirchgemeinde</p>			9			14			4			2
Januar	Sitzung	1	4	4			0			0			0
Jan-Feb	Nachmittage			0	2	2	4			0			0
März	Nachmittag			0	1	1	1			0			0
April	Ausflug			0			0	1	4	4	1	2	2
Sept.	Sitzung	1	5	5			0			0			0
Okt	Nachmittag			0	1	3	3			0			0
Nov	Nachmittag			0	1	2	2			0			0
Dez	Nachmittag (Adventsfeier)			0	1	4	4			0			0

Bei der Verwendung von alten Formularen auf keinen Fall die Zahlen aus dem Total verwenden – diese sind falsch!

Inhalte und Form der Erfassung

Formular 1: Erfassungsblatt für Angebots-/Projektverantwortliche

Anzahl der während dem vergangenen Jahr aktiven Freiwilligen bzw. Ehrenamtlichen in diesem Angebot / Projekt

(Unabhängig der Anzahl Einsätze, die sie geleistet haben)

6



Hier wird die Gesamtzahl der Freiwilligen in diesem Angebot erfasst, unabhängig von ihren Einsätzen.

Inhalte und Form der Erfassung

Formular 2: Zur Info welche Eingaben an Refbejuso gehen

Angebote für Seniorinnen, Senioren und Betagte <i>Beispiele: Altersnachmittag, Seniorenausflüge, Seniorenferien, Anlässe, Besuchsdienst, Fahrdienste USW.</i>
Bsp. Seniorennachmittag

Die Rubriken wurden mit dem Kanton festgelegt und dürfen von den erfassenden Einheiten nicht angepasst werden.

Ein Angebot darf nur in einer Rubrik aufgeführt werden, auch wenn mehrere in Frage kommen.

Für Angebote, die nicht in den Beispielen aufgeführt sind und deren Zuordnung unklar ist, ist die Unterscheidung «Kultus» oder «nicht Kultus» am wichtigsten.

Inhalte und Form der Erfassung

Formular 2: Zur Info welche Eingaben an Refbejuso gehen

Aktive Freiwillige / bzw. Ehrenamtliche
Anzahl der während dem Jahr aktiven Personen im Angebot / Projekt
6

Freiwillige, die sich in mehreren Angeboten engagieren, werden mehrmals gezählt – Vergleichbarkeit der Angebote.

Inhalte und Form der Erfassung

Formular 2: Für Eingabe an Refbejuso

Total aus Detailerhebung (Formular Angebots- / Projektverantwortliche)			
Kategorie I Kurze Einsätze / Sitzungen	Kategorie II Halber Tag (3 bis 6 Std.)	Kategorie III (a) 1 Tag (über 6 Std.)	Kategorie III (b) 1 Tag (über 6 Std.)
9	14	4	2

Hinweis: Die Zahlen müssen NICHT von den Formularen "Angebotsverantwortliche" in dieses Formular übertragen werden, sondern können direkt in die Datenbank eingefügt werden (ab Herbst 2020)

Abgrenzungen

Unterscheidung Ehrenamt – unentgeltliche Tätigkeiten

Ehrenamtliche Tätigkeiten:	Unentgeltliche Freiwilligenarbeit:
- Strategische Tätigkeiten von Ehrenamtlichen	- Operative Tätigkeiten von Ehrenamtlichen - Unentgeltliche Tätigkeiten von Freiwilligen

Ehrenamtliche:

- Alle gewählten Behördenmitglieder (z.B. Ratsmitglieder, Kommissionsmitglieder, Synodale)
- Alle gewählten Mitglieder von Vereinen und Stiftungen (z.B. Vorstände, Kommissionen)



Achtung – nur, wenn das Amt ausserhalb einer Anstellung ausgeübt wird.
Operative Tätigkeiten nur, wenn keine Vergütungen ausbezahlt werden, die innerhalb der Lohnausweispflicht liegen.

Abgrenzungen - Vermeiden von Mehrfacherfassungen

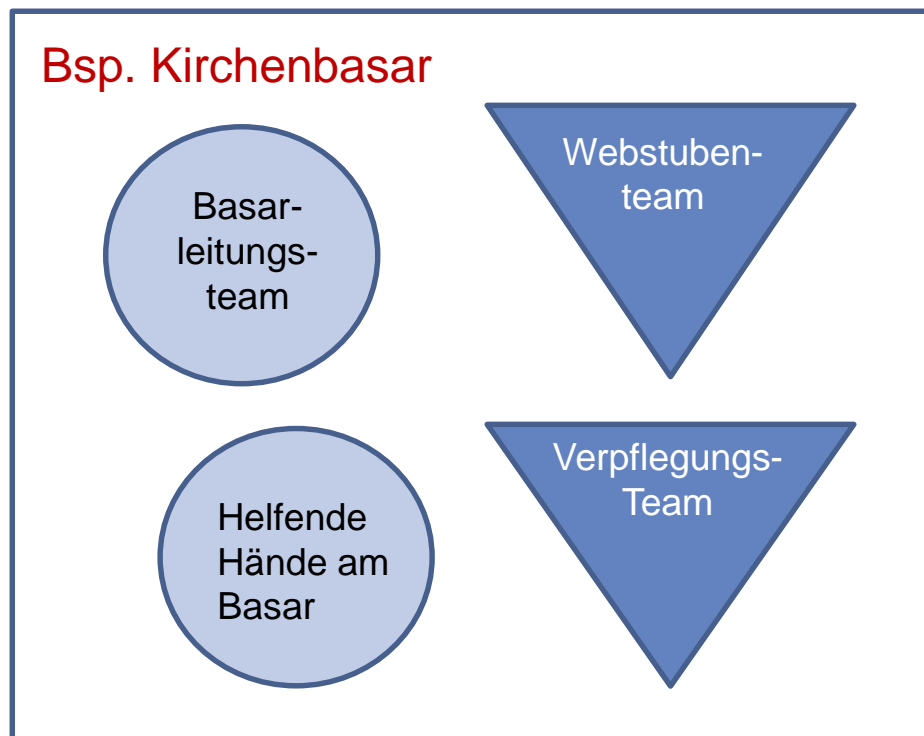
Ehrenamt

Exekutivtätigkeit / -organ	Erfassung durch:
<ul style="list-style-type: none">- Synodale Ref. BE (Synode inkl. Kommissions- und Fraktionstreffen)- Bezirksvorstände- Delegierte Bezirksversammlungen- Mitglieder kleiner Kirchenrat- Delegierte an: Kirchgemeindeverbandsversammlungen Mitgliederversammlungen von Vereinen, Versammlungen der Zustifter	<ul style="list-style-type: none">- Gesamtkirchliche Dienste (alles weitere Kirchgemeinde)- Bezirke- Bezirke- Gesamtkirchengemeinden- Vorstände bzw, Stiftungsrat <p data-bbox="1155 892 1800 1192">Grundsatz: wer den Anlass verantwortet, der/die erfasst die Stunden</p>

ACHTUNG: RefBE externe Delegationen werden nicht erfasst

Abgrenzungen - Vermeiden von Mehrfacherfassungen

Innerhalb der erfassenden Einheit



Teams, die auch an anderen Anlässen im Einsatz sind.



Teams, die nur für den Basar arbeiten, keine weiteren Einsätze.

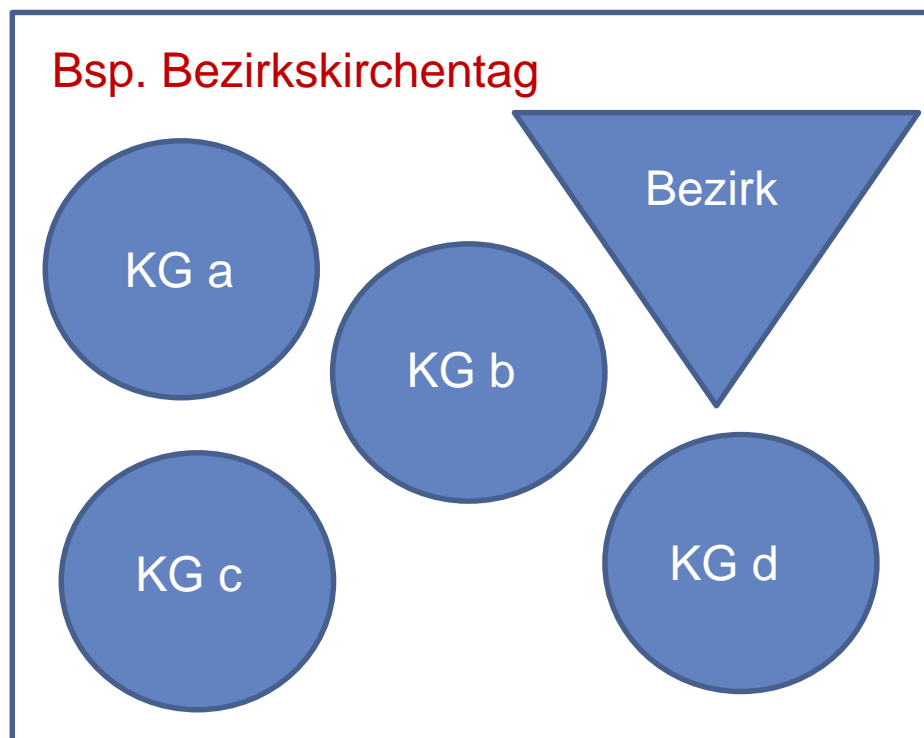
KG A: Alle Einsätze der Freiwilligen werden über den Basar erfasst.

KG B: Über den Basar werden nur die Projektteams erfasst. Das Webstuben- und Verpflegungsteam wird über das jeweilige Angebot erfasst.

*Beide Varianten sind O.K. –
Absprechen, wie es gemacht wird!*

Abgrenzungen - Vermeiden von Mehrfacherfassungen

Verschiedene erfassende Einheiten, die miteinander ein Angebot / Projekt durchführen



Variante A: Alle Freiwilligen, die über die Kirchgemeinden angefragt werden und im Einsatz sind, werden über die KG erfasst. Alle weiteren werden über den Bezirk erfasst.

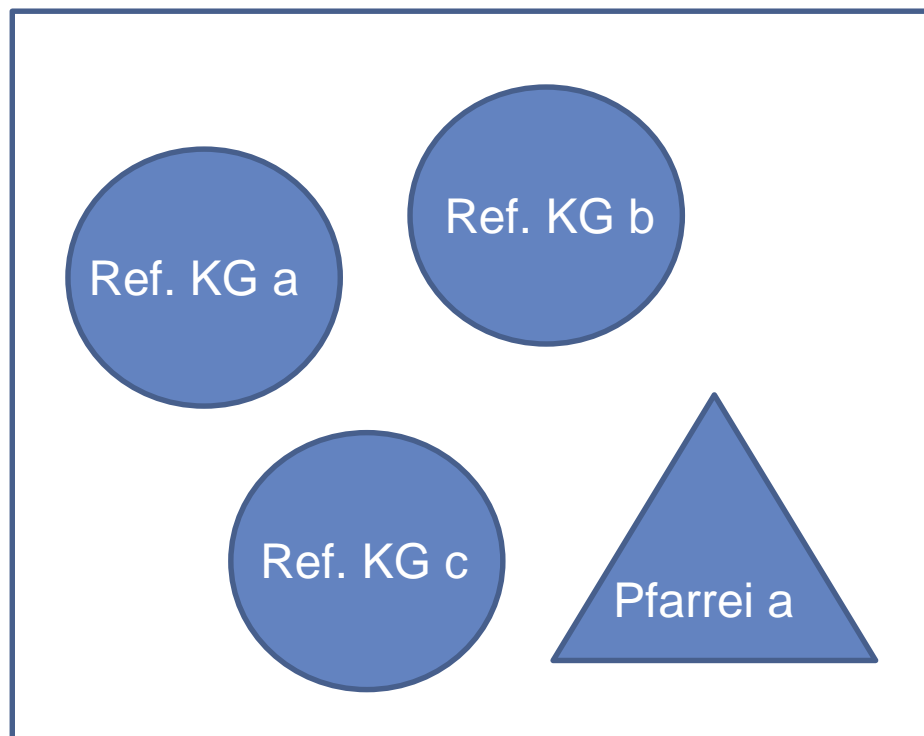
Variante B: Alle Freiwilligen, werden über den Bezirk erfasst.

Variante C: Alle Freiwilligen, werden über den Bezirk erfasst, dann aber nach einem Verteilschlüssel den einzelnen Mitwirkenden KG + dem Bezirk zugeordnet.

Suchen Sie nach der Lösung, die am einfachsten umsetzbar ist.

Abgrenzungen - Vermeiden von Mehrfacherfassungen

Regionale oder/und Ökumenische Angebote



Variante A: Die Leitung des Angebotes rotiert jährlich. Die Erfassung wird über die leitende KG / Pfarrei gemacht.

Variante B: Eine KG / Pfarrei ist der Kassenführungsort. Die Einsätze der FW werden darüber erfasst und nach dem gemeinsam bestimmten Schlüssel oder nach effektiver Zugehörigkeit zugeordnet.

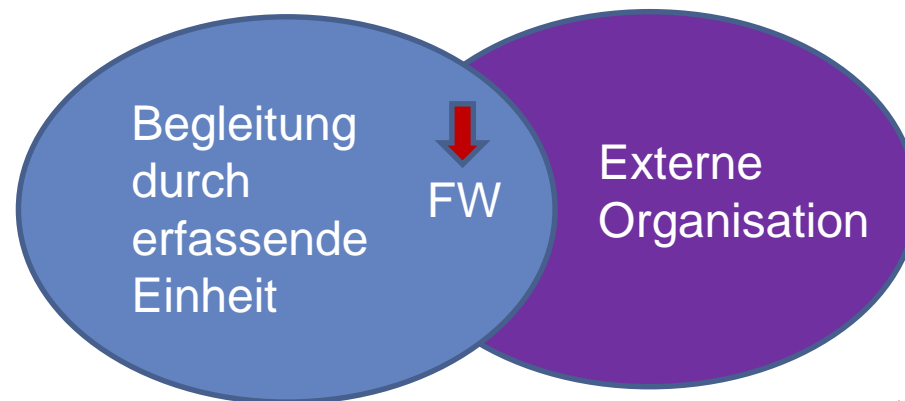
Sonderfall Weltgebetstag – dieser wird nur von den Reformierten erfasst (Kultus).
→ Nur Ref. FW erheben.

Abgrenzungen

Was wird erfasst – Externe Trägerschaft + kirchliche Freiwillige

Zentrale Kriterien für den Entscheid:

- Die Freiwilligen werden durch erfassende Einheit (rekrutiert) und begleitet



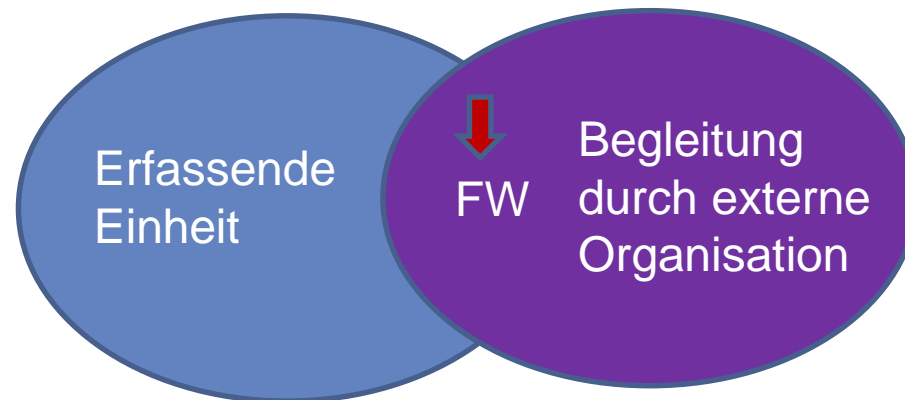
Siehe auch FAQ – häufig gestellte Fragen

Abgrenzungen

Nicht erfasst wird: Externe Trägerschaft

- Freiwillige die im Auftrag einer anderen Organisation an Anlässen der erfassenden Einheiten einen Beitrag leisten.

Siehe FAQ

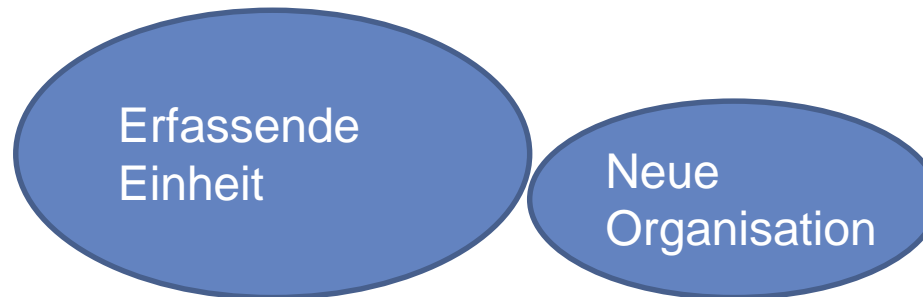


Auch wenn es Freiwillige sind, die sich an anderen Anlässen / in anderen Projekten als kirchliche Freiwillige engagieren.

Abgrenzungen

Nicht erfasst wird: Kirchnahe Trägerschaften

Freiwillige aus Vereinen, Gruppen,...die aus der Kirchgemeindefarbeit gewachsen sind.



Ausnahmen:

- Kirchenchor, der er als Verein organisiert ist:
Mitwirken am Gottesdienst
- Cevi siehe FAQ)

Weitere Fragen zur Erfassung?

Bitte sammeln Sie in Murmelgruppen zu dritt oder viert

- Fragen, die weiter bestehen und die Sie nicht in der Gruppe lösen können
- Befürchtungen und allenfalls Anregungen die Sie im Blick auf die Erfassung haben.
- Notieren sie ein Thema pro Post-It Zettel und kleben Sie diese auf die Flipchart Blätter an den Wänden auf.
(Bitte für die Zuordnung das jeweilige Oberthema beachten).

Wir ordnen während der Pause die Zettel und werden in einem Block nach der Pause auf möglichst viele davon eingehen.

Organisation der Erfassung

1. Verantwortliche Person für den Erfassungsprozess bestimmen
2. Sortieren – Angebote mit Freiwilligen / Ehrenamtlichen sammeln
Alle Angebote / Projekte innerhalb der erfassenden Einheit im Formular 1 zuordnen
3. Klären, wer welche Angebote / Projekte während dem Jahr erfasst. Formulare abgeben und in Aufgabe einführen.
4. Absprachen, um Mehrfacherfassungen zu vermeiden (innerhalb KG, Region, ökumenisch...)
5. Rückwirkend per 1.1. 2020 Einsätze erfassen
6. Ca. April 2020 – Test, ob überall Einsätze erfasst werden. Offenes klären
7. Januar 2021 – Die Daten aus dem 2020 vollständig in Datenbank übertragen, kontrollieren und freischalten.

Organisation der Erfassung

Ideen, Tipps und Anregungen

An Stelle des Formulars 2 «Angebotsverantwortliche»

- Welche Angebote lassen sich über die Spesenabrechnung / das Protokoll erfassen (Ratsmitglieder, Kommissionsmitglieder,...).
- Welche Einsätze können über den Einsatzplan (z.B. Liste / Doodle etc.) erfasst werden. (z.B. Kirchenkaffee)
- Welche Einsätze können an einem Austauschtreffen mit den Freiwilligen gesammelt werden (Besuchsdiensttreffen)

*Wo möglich, bestehende Erfassungen durch
Freiwillige aufheben*

Ausblick Eingabe der Erfassung

- Datenbank ab Herbst 2020 (Testlauf interessierte KG)
- Sammeln von Unklarheiten, Verbesserungsvorschlägen

Wir hoffen, dass Ihnen beim Sichtbarmachen des Engagements der Freiwilligen nicht nur Zahlen, sondern vor allem Netze der Sorge füreinander, Ermöglichtes, Unermessliches und viel Freudiges begegnen werden.

Erzählen Sie uns davon, in dem Sie uns diese Berichte oder Geschichten anonymisiert zusenden. Wir sammeln sie und werden eine Auswahl davon aufbereiten und an geeigneter Stelle veröffentlichen.

Ansprechperson, weitere Informationen

- Ansprechperson:

Rahel Burckhardt, Beauftragte Freiwilligenarbeit

rahel.burckhardt@refbejuso.ch

031 340 25 11

- Weitere Unterlagen und Informationen (wird bei Bedarf ergänzt):
www.refbejuso.ch/inhalte/freiwilligenarbeit/erfassung-leistungen-freiwillige/