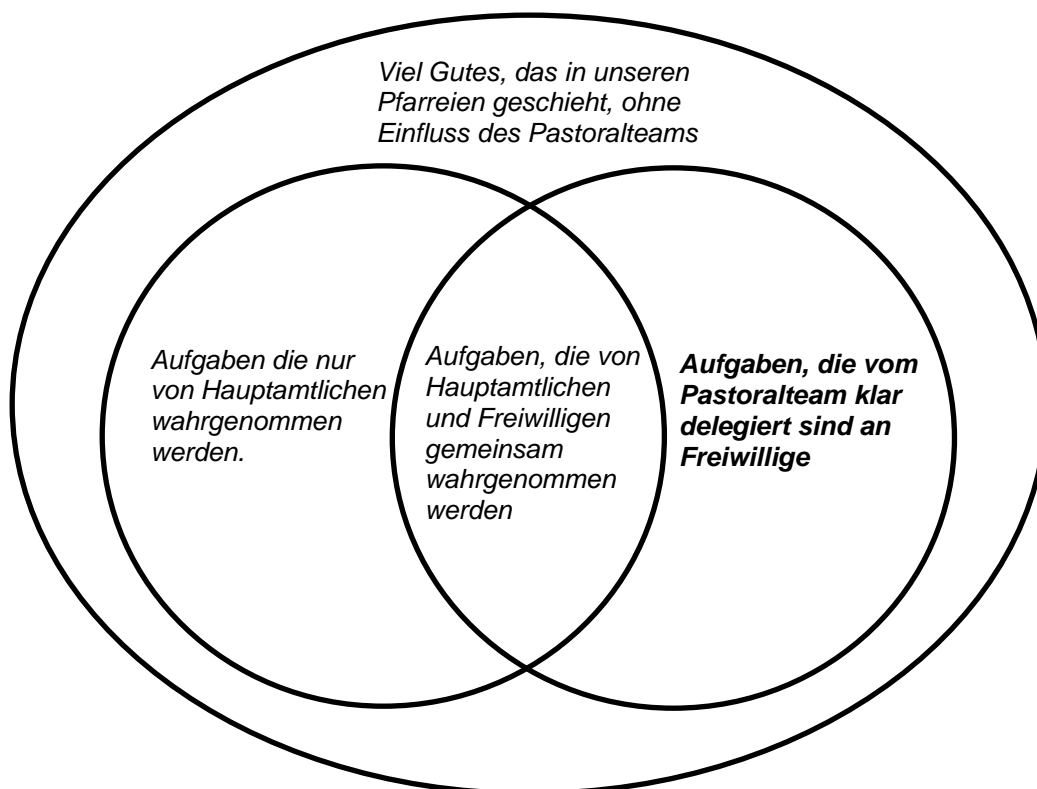


DELEGATIONS- und AUFTRAGS-Vereinbarungen für Freiwillige

In unserer Seelsorgeeinheit leben wir die verschiedenen Dimensionen von Kirche (Gemeinschaft, Liturgie, Katechese und Diakonie) in verschiedenen Formen. Manche Aufgaben werden dabei von den Hauptamtlichen wahrgenommen, in anderen Bereichen sind Menschen tätig, die vom Pastoralteam dazu beauftragt oder darin bestätigt wurden, in anderen Tätigkeitsfelder arbeiten Hauptamtliche und Freiwillige eng zusammen. Und vieles geschieht auch einfach und selbstverständlich ohne das Etikett «Kirche».



Absicht und Ziel

- Wir wollen Menschen, die jetzt schon haupt- oder mitverantwortlich in bestimmten Bereichen der Seelsorge bei uns wirken, bestätigen, dass sie dies in unserem Auftrag und vernetzt mit dem Pastoralteam tun.
 - Wir wollen die Standards der Freiwilligenarbeit (genauer Umfang der Aufgabe, Spesenregelung, Entschädigungen, mögliche Weiterbildungen, etc.) einheitlicher gestalten.
 - Wir wollen die Menschen stärken, die bei uns jetzt schon grosse Verantwortung übernehmen.
- Der Beginn einer Delegation kann mit einem «Beauftragungs-Ritual» erfolgen, auf jeden Fall wird die Delegation nach aussen kommuniziert. Am Ende der Delegation steht der öffentliche Dank.

DELEGATIONS-Vereinbarung für Freiwillige

Bereich: Seniorenarbeit in Flawil

Kirche versteht sich als Gemeinschaft der Getauften. Kirche lebt vom Wirken von ganz vielen Freiwillig-Engagierten und ereignet sich tagtäglich an ganz vielen Orten in unserer Seelsorgeeinheit. Durch das Engagement aller Freiwilligen bekommt die Frohbotschaft Jesu im Jetzt und Heute ein Gesicht.

Dank Ihren Talenten und Begabungen, die Sie in Ihrem Bereich zum Wohl der andern einsetzen, tragen Sie mit bei zu einem lebendigen und vielfältigen Pfarreileben. Sie nehmen in einem Bereich auch Hauptverantwortung wahr. Dieses Engagement wissen wir sehr zu schätzen.

Für diese vom Pastoralteam delegierte **Hauptverantwortung** überreichen wir Ihnen diese **Delegations-Vereinbarung**.

Delegation von	Pastoralteam der Seelsorgeeinheit Magdenau
Delegation an	<i>Vorname/Name</i> <i>Adresse</i> <i>Telefon/Mail</i>
In Zusammenarbeit	mit dem Freiwilligenteam mit den Verantwortlichen der Evang.-ref. Kirchgemeinde
Zielgruppe	Seniorenachmittage in Flawil
Ansprechperson Pastoralteam	Bereich/Ressort Soziales/Diakonie <i>Vorname/Name</i> <i>Adresse</i> <i>Telefon/Mail</i>
Dauer der Vereinbarung	<i>N.N.</i> hat im Januar 2018 diese Aufgabe übernommen und wird diese bis auf weiteres / bis Dezember 2020 wahrnehmen.
Aufgabenbereich	<ul style="list-style-type: none"> • Jahresprogramm mit Team erstellen (Absprachen – Koordination – Delegation) • Planung, Vorbereitung und Durchführung der monatlichen Seniorenachmittage und des jährlichen Ausfluges • Teamleitung – Pflege der Teamkultur

	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluation der Anlässe • Bewerbung der Anlässe + Berichterstattung • Buchhaltung Kassierin: Budget / Rechnung / Jahresabschluss • 1 xl jährlich eine Sitzung mit der Ansprechperson vom Pastoralteam für Austausch, Befindlichkeit, Evaluation, Stand der Finanzen (Bei Bedarf für mehr Sitzungen können beide Seiten initiativ werden.)
Pflicht der Ansprechperson vom Pastoralteam	<ul style="list-style-type: none"> • Nimmt jährlich 1–2x an einem Anlass teil als Repräsentantin des Pastoralteams und überbringt Dank und Wertschätzung.
Finanzierung der Hauptaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> • Jährlicher Beitrag der kath. Kirchgemeinde Flawil • Spenden der Teilnehmenden an den Nachmittagen • Unkostenbeiträge für Ausflug
Entschädigung	Fr. ... von der kath. Kirchgemeinde für die Leitung der jährlichen Seniorenarbeit.
Spesenregelung	Werden nach vorheriger Absprache übernommen.
Aus- und Weiterbildung	Kosten für Aus- und Weiterbildung werden mit der zuständigen Person vom Pastoralteam rechtzeitig vor der Jahresbudgetierung der Kirchenverwaltung besprochen und müssen dort zur Übernahme oder Teilübernahme eingereicht werden.
Auflösung der Vereinbarung	Die oben beschriebene Vereinbarung kann von beiden Seiten unter der Einhaltung von einer Frist von 6 Monaten aufgelöst werden.

Die Unterzeichnenden wissen um die gegenseitigen Vereinbarungen und sind damit einverstanden.

Ort / Datum:

Für das Pastoralteam der SEMA
Ansprechperson

Der/die Delegierte
N.N.

.....

.....

Kirchenverwaltung Flawil
Der Präsident

.....

AUFTRAGS-Vereinbarung für Freiwillige

Bereich: Firmbegleitteam Flawil/Niederglatt

Kirche versteht sich als Gemeinschaft der Getauften. Kirche lebt vom Wirken von ganz vielen Freiwillig-Engagierten und ereignet sich tagtäglich an ganz vielen Orten in unserer Seelsorgeeinheit. Durch das Engagement aller Freiwilligen bekommt die Frohbotschaft Jesu im Jetzt und Heute ein Gesicht.

Dank Ihren Talenten und Begabungen, die Sie in Ihrem Bereich zum Wohl der andern einsetzen, tragen Sie mit bei zu einem lebendigen und vielfältigen Pfarreileben. Sie nehmen in einem Bereich auch Hauptverantwortung wahr. Dieses Engagement wissen wir sehr zu schätzen.

Für diese vom Pastoralteam delegierte **Aufgabe** überreichen wir Ihnen diese **Auftrags-Vereinbarung**.

Delegation von	Pastoralteam der Seelsorgeeinheit Magdenau
Delegation an	<i>Vorname/Name</i> <i>Adresse</i> <i>Telefon/Mail</i>
In Zusammenarbeit	mit dem gesamten Firmweg-Team
Zielgruppe	Firmkandidaten/-innen Flawil/Niederglatt
Ansprechperson Pastoralteam	Bereich/Ressort Firmung Flawil/Niederglatt <i>Vorname/Name</i> <i>Adresse</i> <i>Telefon/Mail</i>
Dauer der Vereinbarung	<i>N.N.</i> hat diese Aufgabe per 1. August 2016 inne. Sie ist mindestens für einen Firmweg gültig und wird jeweils um ein Jahr verlängert, sofern sie nicht per Ende eines Firmweges aufgelöst wird.
Aufgabenbereich	<ul style="list-style-type: none"> • Der Dienst als Firmwegbegleiter/-in umfasst die selbständige Begleitung je einer Gruppe Firmkandidaten/-innen während 10 Firmwegabenden, einem Starttag und einer einwöchigen Firmwegreise nach Assisi.

	<p>Die Grundlage dieser Tätigkeit bildet das im Firmwegteam ausgearbeitete Programm für die einzelnen Anlässe.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zum Pensum gehören auch 4 Gesamtplanungssitzungen im Firmwegteam und ein Teamanlass.
Pflicht der Ansprechperson vom Pastoralteam	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeitet mit der beauftragten Person zusammen und nimmt allfällige Anliegen auf.
Entschädigung	Fr. ... pauschal für die Aufgabe als Firmwegbegleiter/-in.
Spesenregelung	Die Kosten für die Assisireise werden von der Kirchgemeinde übernommen. Weitere Spesen werden nach vorheriger Absprache ebenfalls übernommen.
Aus- und Weiterbildung	Allfällige Aus- und Weiterbildungen werden im Steuerteam besprochen und gegebenenfalls ins Budget des Firmweges aufgenommen.
Auflösung der Vereinbarung	Die oben beschriebene Vereinbarung kann von beiden Seiten unter der Einhaltung von einer Frist von 3 Monaten per Ende eines Firmweges aufgelöst werden.

Die Unterzeichnenden wissen um die gegenseitigen Vereinbarungen und sind damit einverstanden.

Ort / Datum:

Für das Pastoralteam der SEMA
Ansprechperson

Der/die Delegierte
N.N.

.....

.....

Kirchenverwaltung Flawil
Der Präsident

.....