

Vereinbarung über ehrenamtliche Arbeit

Wir freuen uns, dass Frau/Herr

Name/Vorname: _____ Geburtsdatum: _____

Straße: _____ PLZ/Ort: _____

Tel.: _____ E-Mail: _____

bereit ist, nachstehende Tätigkeit zu übernehmen:

1. Mit der ehrenamtlichen Tätigkeit sind im Besonderen folgende Aufgaben verbunden:

2. Der wöchentliche/monatliche Zeitaufwand beträgt _____ Stunden. Ergeben sich in der Praxis Abweichungen von dem vereinbarten Zeitbedarf, so ist dies entsprechend neu zu vereinbaren.

3. Als Zeitraum für die ehrenamtliche Tätigkeit wird vereinbart:

Beginn: _____ Ende: _____

Eine Verlängerung bzw. Verkürzung des Zeitraumes ist jederzeit möglich.

4. Sie/Er erhält für die ehrenamtliche Arbeit die erforderliche Unterstützung, z.B. durch: Den Mitarbeiterkreis, Planungs- und Auswertungsgespräche, die Nutzung von Arbeitsmaterialien, technischen Geräten, den Zugang zu Informationen, Räumen/ Schränken u. ä.

Ansprechpartner/in ist: _____

Regelmäßige Planungs- und Auswertungsgespräche finden statt.

5. Sie/Er wird zu den Tagesordnungspunkten des Gemeindegemeinderates/ des Kreiskirchenrates/ der Kreissynode gehört, die ihre/seine Arbeit betreffen. Sie/Er ist ferner über die für die Arbeit zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel zu informieren, einschließlich möglicher Zuschüsse von dritter Seite.

Die für die ehrenamtliche Tätigkeit erforderlichen Ausgaben können bis zu einer Höhe von _____ Euro pro Monat/pro Jahr in eigener Verantwortung ausgegeben werden.

Die Abrechnung mit Belegen erfolgt zum Ende eines jeden Haushaltsjahres/Monats.

6. Die ehrenamtliche Arbeit im Bereich _____ erfolgt freiwillig und unentgeltlich. Die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter hat jedoch Anspruch auf die Erstattung von Kosten, die im Zusammenhang mit der Tätigkeit entstehen.

7. Sie/Er hat Anspruch auf entsprechende Qualifizierung für die Tätigkeit. Über die Möglichkeiten wird sie/er von der Akademie für das Ehrenamt im Kirchenkreis Wittenberg regelmäßig informiert. Die Finanzierung bzw. Bezuschussung für eine Fortbildung wird im Rahmen der Möglichkeiten gewährleistet und rechtzeitig geklärt.

8. Sie/Er ist im Rahmen der gesamtkirchlichen Regelungen bei der Ausübung ihrer/ seiner ehrenamtlichen Arbeit unfall- und haftpflichtversichert. Näheres ist den Informationen zu Versicherungen (siehe unter www.kirchenkreiswittenberg.de / Akademie für das Ehrenamt / FAQ) zu entnehmen.

9. Sie/Er verpflichtet sich, über alle Angelegenheiten, die ihnen in Ausübung ihrer Arbeit bekannt geworden sind und die ihrer Natur nach oder infolge besonderer Anordnungen vertraulich sind, Verschwiegenheit zu bewahren, auch über die Dauer ihrer Beauftragung hinaus. Wo sie seelsorgerlich tätig werden, ist das Seelsorgegeheimnis zu wahren. Die Bestimmungen des Datenschutzes sind zu beachten. Verschwiegenheit und Datenschutz werden auch von Seiten des Trägers geachtet.

10. Auf Wunsch wird der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter nach Beendigung der ehrenamtlichen Tätigkeit ein Nachweis ausgestellt, der über Inhalt, Umfang sowie die fachlichen Anforderungen der ehrenamtlichen Arbeit Auskunft gibt.

Kirchengemeinde/übergemeindliche Einrichtung

Ort/Datum

Unterschrift/Siegel

Unterschrift Mitarbeiterin/Mitarbeiter

Quelle: www.kirchenkreiswittenberg.de / Akademie für das Ehrenamt/ Download-Bereich/ Vereinbarung