



Pastoralraum Region Willisau

Konzept für die Freiwilligenarbeit im Pastoralraum Region Willisau

(Schlussfassung vom 2. September 2026)



Konzept für die Freiwilligenarbeit im Pastoralraum Region Willisau

Schlussfassung

19. August 2026 / 2. September 2026 (Pastoralraumteam / Gesamtkirchenrat)

Vorbemerkung

Wir orientieren uns in diesem Konzept an den Richtlinien für die Freiwilligenarbeit in anderen Pfarreien / Kirchgemeinden (z.B. Sursee) und an den Standards von Benevol sowie am Dokument «Förderung der Freiwilligen» des Seelsorgerats des Bistums Basel.

1. Vorwort

Freiwilligenarbeit ist ein wesentlicher Bestandteil des kirchlichen Lebens. Sie ist offen für alle Menschen, die Kirche mitgestalten wollen. Viele Getaufte verstehen sie als Ausdruck ihrer christlichen Berufung. Dies zeigt sich in drei Aspekten:

- Die Vielfalt des kirchlichen Lebens ist nur durch freiwilliges Engagement möglich.
- Freiwillige geben dem kirchlichen Leben vor Ort ein Gesicht. Teilweise sind die Freiwilligen vor Ort anders vernetzt und verwurzelt als Angestellte.
- Die Freiwilligenarbeit ermöglicht die Selbstentfaltung – neben den Aufgaben in Beruf und Familie.

Dieses Konzept schafft einen Rahmen für gelingende Freiwilligenarbeit im Pastoralraum Region Willisau.

2. Definition Freiwilligenarbeit und Unterscheidung vom Ehrenamt

Freiwilliges Engagement beziehungsweise Freiwilligenarbeit ist ein gesellschaftlicher Beitrag. Diese wird selbstbestimmt, unentgeltlich und zeitlich befristet geleistet und konkurrenziert die bezahlte Arbeit nicht.¹

Wir unterscheiden zwischen Freiwilligenarbeit und Ehrenamt.

Freiwilligenarbeit wird im Grundsatz unentgeltlich und im zeitlichen Aufwand beschränkt geleistet. Der «Hauptlohn» ist intrinsisch, d.h. er besteht in der Möglichkeit etwas tun und gestalten und sich entfalten zu können.

Ehrenamtliche sind in ihrem Amt auf eine beschränkte Dauer gewählt. Sie müssen über ihr Amt Rechenschaft ablegen. Sie erhalten keinen Lohn, sondern gegebenenfalls ein klar festgelegtes Sitzungsgeld oder eine festgelegte Entschädigung. Ehrenamtliche können beispielsweise Kirchenräte oder Vereinsvorstandsmitglieder sein.

Es kommt vor, dass sich Angestellte und Kirchenräte freiwillig engagieren. Geschieht dies innerhalb des Pastoralraums, wird es von aussen schwer, die Freiwilligenarbeit von der Anstellung bzw. von der ehrenamtlichen Tätigkeit zu unterscheiden. Leichter erkennbar wird das freiwillige Engagement, wenn es in einer anderen Organisation als dem Pastoralraum geschieht.

Freiwillige und Angestellte ergänzen und unterstützen sich gegenseitig in ihrer Tätigkeit. Ein höheres Mass an Verantwortung liegt bei den angestellten Mitarbeitenden.

3. Rechte, Arbeitsbedingungen und Abläufe

Freiwillige sind selbstwirksam: «Ich kann etwas.», «Es geht etwas.» sowie «Ich kann etwas bewegen.» sind mögliche Ausdrucksformen dieser Selbstwirksamkeit. Die Freiwilligenarbeit im Pastoralraum bietet die Möglichkeit zur Entfaltung und zur Vernetzung. Freiwillige werden in ihrer Tätigkeit unterstützt.

3a) Gewinnung von Freiwilligen und Einsatzbeginn

Freiwillige werden auf unterschiedlichen Wegen gewonnen:

- Sie können sich auf eigenen Antrieb und mit ihrem Interesse melden.
- Sie werden von anderen für eine Aufgabe angesprochen.
- Sie melden sich auf eine ausgeschriebene Aufgabe.

In der Tat können Aufgaben ausgeschrieben werden. Analog einem sonstigen Stelleninserat können und sollen auch bestimmte Freiwilligen-Aufgaben ausgeschrieben werden – in der Regel auf den pastoralraumeigenen Kanälen, so dass keine zusätzlichen Kosten entstehen. Für die Qualität offizieller Ausschreibungen ist der oder die Freiwilligen-Manager:in zuständig. Entsprechend ist mit ihr/ihm eine solche Ausschreibung abzusprechen.

Vorgängig zum Einsatz findet ein unverbindliches Gespräch mit der vereins- oder gruppenverantwortlichen Person statt. In diesem Gespräch werden die Eignung der freiwilligen Person und die wechselseitigen Erwartungen geklärt.

3b) Einsetzung und Begrüssung

Freiwillige werden durch die dafür bestimmte Vereins- oder Gruppenverantwortlichen in ihre Aufgaben eingeführt und darin begleitet. Sie erhalten eine klare mündliche Beschreibung ihrer Aufgabe, gegebenenfalls wird eine schriftliche Einsatzvereinbarung gemacht.

Die Freiwilligen kennen die Rahmenbedingungen für ihren Einsatz. Freiwillige erhalten eine persönliche und fachliche Förderung und je nach Einsatzgebiet wird ein Erfahrungsaustausch angeboten. Die Verantwortung liegt bei den Gruppenverantwortlichen.

Freiwillige haben eine Mitsprachemöglichkeit bei der Ausgestaltung ihrer Aufgabe.

3c) Unterstützung und Förderung; Aus- und Weiterbildungen

Der Zugang zur Infrastruktur der Pfarreisekretariate (Räume, Fotokopierer, Bibliothek usw.) ist im Rahmen der Öffnungszeiten gewährleistet. Das Personal des Sekretariats steht unterstützend zur Verfügung.

Übernahme von Kosten für Aus- und Weiterbildungen: Weiterbildung ist eine Form der Anerkennung und ein Beitrag zur Qualitätsentwicklung. Sie dient sowohl den Freiwilligen als auch der Pfarrei und Kirchgemeinde. Die Kirchgemeinde organisiert und/oder finanziert Weiterbildungsangebote insbesondere für folgende Aufgaben:

- Leitungsaufgaben
- fachliche Weiterentwicklung und Weiterqualifizierung für die Aufgabe

Beiträge an Weiterbildungen im Rahmen des bewilligten Budgets müssen von den Vereins- und Gruppenverantwortlichen beim zuständigen Kirchenrat beantragt werden. Die Kirchgemeinde übernimmt die Kurskosten und die mit der Weiterbildung verbundenen Auslagen.

Ein Zuschuss zu Ausbildungen im kirchlichen Kontext kann durch die Ansprechperson beantragt werden, z.B. beim Kirchenrat der jeweiligen Pfarrei oder bei der ressortverantwortlichen Person.

3d) Zeiterfassung

Je nach Umfang der Freiwilligenarbeit kann eine Zeiterfassung hilfreich sein oder erforderlich werden, insbesondere bei jenen Freiwilligen, die aufgrund des Umfangs ihrer Tätigkeit eine Pauschalentschädigung erhalten (s. 3e).

3e) Anerkennung

Alle Freiwilligen haben Anspruch auf folgende Formen der Honorierung:

- Teilnahme am Dankesanlass der jeweiligen Pfarrei / Kirchgemeinde oder des Pastoralraums.
- Teilnahme am gemeinsamen Essen der jeweiligen Gruppe, falls es ein solches traditionell gibt.
- Angemessenes Austrittsgeschenk (wird von der zugehörigen Gruppenleitung organisiert im Rahmen des Budgets der Gruppe).
- Vergünstigungen bei ausgewählten Anlässen im Pastoralraum. Der Veranstalter eines Anlasses entscheidet darüber, ob der Anlass mit einer Vergünstigung ausgeschrieben wird (z.B. Pastoralraumreise). Die Vergünstigungen werden aus dem Allgemeinen Freiwilligen-Budget des Pastoralraums bestritten und mit der Pastoralraumleitung abgesprochen.
- Freiwillige haben ein Recht auf einen Nachweis über die Art und Dauer ihrer Tätigkeit und die dabei eingesetzten und erworbenen Kompetenzen (dossier-freiwillig-engagierte.ch). Von einem Zeugnis unterscheidet sich der Nachweis insofern, dass keine Bewertung der Tätigkeit vorgenommen wird. Der Nachweis wird auf Wunsch der freiwilligen Person durch die gruppenverantwortliche Person ausgestellt (die gruppenverantwortliche Person fragt vorher aktiv nach, ob ein Wunsch besteht. Sie hat eine Bringschuld).

Bestimmte Freiwillige mit explizitem Auftrag erhalten eine jährliche Pauschalentschädigung für ihre Tätigkeit. Sie gelten aber trotzdem weiter als Freiwillige. Diese Entschädigung fällt

niedriger aus als z.B. die Ansätze bei Aushilfen für eine entsprechende Tätigkeit. Kriterien für eine Pauschalentschädigung sind:

- Umfangreiche Tätigkeit = hohe zeitliche Beanspruchung
- Hohe Verantwortung in dieser Tätigkeit
- Hohe Selbständigkeit in dieser Tätigkeit

Die Entscheidung über die Zugehörigkeit einer Aufgabe oder einer Person zu dieser Art der Freiwilligen liegt bei Pastoralraumteam und Regionalem Kirchenrat gemeinsam. Dies wird regelmässig überprüft. Die Zugehörigkeit ist mit einer Beauftragung verbunden. Diese Beauftragung kann selbstverständlich auch wieder entzogen werden. Die Entschädigungen werden je nach Ansiedlung der Aufgabe von der örtlichen Kirchgemeinde übernommen oder vom Budget Freiwilligenarbeit des Pastoralraums oder vom Budget eines dazu passenden Ressorts.

Die Pauschalentschädigung soll für diese Art der Freiwilligen im Pastoralraum möglichst gleich sein. Es kann ein jährlicher Betrag sein oder ein Betrag pro Einsatz. Auf Vorschlag (inkl. Betragshöhe) der jeweils gruppenverantwortlichen Person und des Pastoralraumteams legen die Kirchenräte die Entschädigungsweise fest.

3f) Versicherung

Alle Freiwilligen sind während ihres Einsatzes für den Pastoralraum Region Willisau versichert. Die Verwaltung des Pastoralraumes, die Kath. Kirchgemeinde Willisau, hat die nötigen Unfall- und Haftpflichtversicherungen abgeschlossen.

3g) Spesenentschädigung

Freiwillige haben grundsätzlich Anspruch auf Vergütung der Spesen, die im Zusammenhang mit ihrem Einsatz für die Pfarrei oder in einem Ressort des Pastoralraums entstehen. Spesen sollen abgerechnet werden. Einzelheiten sind im Anhang geregelt (s. Anhang 3: Spesenreglement).

3h) Verabschiedung

Freiwillige werden verabschiedet. Die Form ist je nach Tradition der Gruppierung oder des Vereins unterschiedlich. Verantwortlich für die Verabschiedung ist die gruppen- oder vereinsverantwortliche Person.

4. Pflichten der Freiwilligen

Wer sich freiwillig engagiert, geht selbst gewählte Verpflichtungen ein. Die Verantwortlichen dürfen mit den vereinbarten Leistungen der Freiwilligen rechnen.

4a) Sorgfaltspflicht

Freiwillige tragen Verantwortung gegenüber den Menschen, mit denen sie im Auftrag der Pfarrei bzw. des Pastoralraums zu tun haben. Insbesondere wahren sie die Privatsphäre von

Dritten, handeln mit der notwendigen Sorgfalt und halten vereinbarte Abmachungen ein. Bei Verhinderung oder beabsichtigter Beendigung des Einsatzes informieren sie möglichst rasch die Gruppenverantwortlichen. Die Sorgfaltspflicht gilt auch für die zur Verfügung gestellten Materialien und Einrichtungen.

4b) Schweigepflicht

Freiwillige unterstehen der Schweigepflicht. Diese bezieht sich auf Informationen über Personen und spezielle Sachverhalte im Zusammenhang mit ihrem freiwilligen Einsatz. Die Schweigepflicht bleibt auch nach Abschluss der Freiwilligenarbeit bestehen. Je nach Einsatzbereich kann es sinnvoll sein, dass eine Schweigepflichtvereinbarung unterschrieben wird (weiteres s. Anhang).

4c) Nähe und Distanz

Beim Umgang mit vulnerablen Personen im Auftrag des Pastoralraums kann ein Privatauszug aus dem Strafregister und/oder ein Sonderprivatauszug [zuständig Kirchgemeinden] sowie die Teilnahme an Kursen zu Nähe und Distanz erforderlich sein. Darüber befindet die Ortsseelsorgerperson oder die ressortverantwortliche Person in Absprache mit dem Pastoralraumteam und dem Regionalen Kirchenrat, sodass bei vergleichbaren Freiwilligen im Pastoralraum die gleichen Standards gelten. Die Kosten werden erstattet (weiteres s. Anhang).

5. Organisation

5a) Freiwilligen-Manager:in

Es gibt eine:n Freiwilligen-Manager:in im Pastoralraum. Die Aufgaben sind:

- Auskunft bei Fragen zum Konzept.
- Allgemeine Ansprechperson.
- Sorgt für das Aufschalten oder Löschen von Freiwilligen-Stellen-Ausschreibungen auf der Website.
- Hält das Konzept im Pastoralraumteam und in den Kirchenräten im Bewusstsein.
- Initiiert ggf. die Überarbeitung des Konzepts.
- Bringt übergeordnete Freiwilligenaktionen in den Pastoralraum ein.
- Beantragt Budget auf Pastoralraumebene.
- Ist ersichtlich im Organigramm.

5b) Freiwilligenkoordination am Ort oder im Ressort

Die Ortsseelsorge / Ressortleitung:

- Unterstützt die Ansprechpersonen oder ist selbst eine.

5c) Ansprechperson / vereins- oder gruppenverantwortliche Person

- Beschreibt die Funktion.

- Gewinnt, wählt aus, löst Konflikte, verabschiedet, sorgt für die Weiterbildung.
- Arbeitet ein, matcht, leitet an, anerkennt, informiert, begleitet fachlich, brieft/debriert.

5d) Kirchenräte

- Richten in Zusammenarbeit mit der Ortsseelsorge / Ressortleitung den Freiwilligenanlass aus.
- Nehmen ein ausreichendes Freiwilligenbudget im örtlichen Budget sowie auf Ebene Pastoralraum auf.

6. Vorgehen im Konfliktfall

Bei Konflikten sind folgende Personen zuständig:

- Bei Konflikten unter Freiwilligen: Die jeweilige Ansprechperson.
- Bei Konflikten zwischen Freiwilligen und ihrer Ansprechperson: Ortsseelsorge bzw. Ressortleitung.
- Bei Konflikten zwischen Freiwilligen und der Ortsseelsorge bzw. Ressortleitung: Pastoralraumleitung.
- Bei Konflikten zwischen Freiwilligen und der Pastoralraumleitung: Bistumsregionaleitung.

Im dualen System kann die Kirchenverwaltung in nützlicher Weise einbezogen werden. Je nach Thematik muss sie auch einbezogen werden.

Das Konzept wurde verabschiedet vom Gesamtkirchenrat und vom Pastoralraumteam:

Willisau/Menznau/Menzberg/Geiss/Gettnau/Hergiswil,

19. August 2026 (Pastoralraumteam) / 2. September 2026 (Gesamtkirchenrat)

Pastoralraumleiter

Präsidentin Gesamtkirchenrat

Als Freiwilligenmanager:in wird für 2026ff. die Leitungsassistentin der Pastoralraumleitung eingesetzt.

Anhänge

Anhang 1: Schweigepflicht

Für Freiwillige gilt die Schweigepflicht – anders als für Behördenmitglieder und Angestellte – nicht automatisch. Je nach Tätigkeitsbereich einer freiwilligen Person kann aber eine Vertraulichkeits-/Schweigepflichtvereinbarung schriftlich festgelegt werden. Seelsorgliche Angaben sind ohnehin höchstpersönlich und geheim. Ein Austausch ist ausgeschlossen.

Es gibt ein separates Pastoralraum-Dokument, in dem alle Kirchgemeinden, Pfarreien und Ressorts die Rollen von Freiwilligen detailliert definieren und den Punkt Schweigepflichtvereinbarung definieren.

Sollte eine freiwillige Person in die schwierige Situation kommen, dass sie in einem vertraulichen Gespräch von einer möglichen Straftat Kenntnis bekommen hat und unsicher sein, wie sie damit umgehen soll, kann sie sich allgemein, ohne Namensnennungen und Details, bei Ortsseelsorger:in oder Ressortleiter:in beraten oder konkret beraten lassen bei der Kantonalen Opferhilfe.

Anhang 2: Nähe und Distanz

Zu den Kursen im Bereich Nähe und Distanz im Pastoralraum werden auch *alle* Freiwilligen eingeladen oder es gibt Kurse speziell für sie. Für Freiwillige, die regelmässig mit vulnerablen Personen zu tun haben, sind die Kurse obligatorisch. Diese Massnahme ist im ganzen Pastoralraum nachdrücklich und zugleich mit Augenmass anzuwenden. Die Kurse sind als Massnahme zur Stärkung und zur Bildung anzusehen, nicht als Massnahme des Misstrauens. Sie sollen den beteiligten Personen Sicherheit geben und sie in ihrem korrekten Verhalten bestätigen. Ebenso tragen die Kurse dazu bei, dass das Thema «Nähe und Distanz» für alle im Bewusstsein gehalten und nicht unter dem tabuisierten Deckel gehalten wird.

Letzteres ist auch ein Argument für das Einholen eines Privatauszugs aus dem Strafregister und/oder eines Sonderprivatauszugs. Das Einholen gilt ebenfalls als Präventionsmassnahme. Sie einzuholen ist auch bei Freiwilligen zulässig und sinnvoll, es muss aber nach Funktion und Risiko abgestuft werden: regelmässige Einsätze mit Minderjährigen, vulnerablen Personen, besonders vulnerablen Personen. Dokumentiert, aufbewahrt und datenschutzkonform verwaltet werden solche Auszüge bei den jeweiligen Kirchverwaltungen. Eingefordert werden sie von den Kirchverwaltungen in Zusammenarbeit mit Ortsseelsorge bzw. Ressortleitung.

Es gibt ein separates Pastoralraum-Dokument, in dem alle Kirchgemeinden, Pfarreien und Ressorts die Rollen von Freiwilligen detailliert definieren und die jeweilige Massnahme zuordnen: keine Massnahme, Kurs, Privatauszug, Sonderprivatauszug.

Anhang 3: Spesenreglement

Freiwilligenarbeit erfolgt unentgeltlich. Spesenentschädigungen sind Rückvergütungen für effektive Auslagen im Rahmen eines freiwilligen Engagements.

Anfallende Spesen werden von der freiwilligen Person im Vorfeld mit der vereins- oder gruppenverantwortlichen Person besprochen. Zu Spesen gehören klassischerweise:

- Benutzung öffentlicher Transportmittel innerhalb des Freiwilligeneinsatzes
- Benutzung des Privatautos innerhalb des Freiwilligeneinsatzes (Fr. 0.65 / km)
- Notwendige Telefonate, Porti, Fotokopien, allenfalls auch notwendige Verpflegungen im Rahmen des Freiwilligen-Einsatzes
- Eigene Kosten Kinderbetreuung in der Zeit des Freiwilligen-Einsatzes
- Rückerstattung Sonderprivatauszug, Strafregistrauszug
- Kosten im Rahmen gemeinsamer Aktivitäten mit den Klientinnen und Klienten des Freiwilligeneinsatzes

Freiwillige mit punktuellen Spesen rechnen diese über ein einfaches, einheitliches Freiwilligen-Spesenformular mit ihrer vereins- oder gruppenverantwortlichen Person ab oder mit der/dem Geschäftsführer:in bzw. der/dem Kirchmeister:in am jeweiligen Ort (pragmatische Lösungen).

Bei Freiwilligen mit recht zahlreichen Auslagen kann auch eine pauschale schriftliche Spesenvergütung pro Jahr von maximal Fr. 250.- vereinbart werden. Für die Auszahlung sind dann keine Originalbelege erforderlich. Die Abrechnung/Auszahlung erfolgt direkt bei der/dem örtlichen Geschäftsführer:in bzw. Kirchmeister:in.

Eine solche Spesenpauschale kann es bei allen Freiwilligen geben. Sie ist zu unterscheiden von der Pauschalentschädigung für die «Freiwilligen mit explizitem Auftrag».

Anhang 4: «Freiwillige mit explizitem Auftrag»

Als «Freiwillige mit explizitem Auftrag» gelten derzeit:

- Liturgiegruppe Zopfmann
- Pfarreiräte
- Sterbegebet-Personen
- FirmbegleiterInnen
- Sämtliche Freiwillige in den kirchlichen und kirchennahen Vereinen gehören nicht zu dieser Gruppe, da ihr Einsatz und Entschädigung im Verein geregelt ist.