

W E R K V E R T R A G

Gemeindeberatung

von der Arbeitsgruppe Supervision in der Evangelischen Kirche A.B. empfohlener Mustervertrag
Stand: 10/2013

Auftraggeber/in:
(Pfarrgemeinde, Pfarrgemeindeverband, Team der ... etc.)

.....
(im folgenden Gemeinde genannt)

[Adresse]

Auftragnehmer/in:
(Gemeindeberater/in)

Herr/Frau
(im folgenden Gemeindeberater/in genannt)

[Adresse]

1. Ziele und Zeitraum der Gemeindeberatung

Die Pfarrgemeinde nimmt beim/bei der Gemeindeberater/in Gemeindeberatung mit folgenden Inhalten und Zielen [genaue Angaben über die Art der gewünschten Beratung]

.....
.....
.....

für den Zeitraum von bisin Anspruch.

Eine Beratungseinheit dauert mindestens 90 Minuten und maximalMin.

Folgende Termine und Zeiten wurden vereinbart:

.....

2.

Der/Die Gemeindeberater/in verpflichtet sich, zur Erreichung der Ziele die Gemeinde aktiv im Rahmen des Prozesses zu begleiten, sie zu Treffen einzuladen und Rückmeldungen im Anschluss an den Prozess zu geben.

3. Honorar

Es wird Gemeindeberatung zu dem in den Richtlinien der Arbeitsgruppe Supervision/Gemeindeberatung in der jeweils gültigen Fassung festgelegten Honorarsatz vereinbart. Der Honorarsatz ist unabhängig von der Anzahl der Teilnehmenden, jedoch darf die Mindestteilnehmerzahl von acht Personen nicht unterschritten werden.

4. Versteuerung durch den/die Gemeindeberater/in

Der/Die Gemeindeberater/in nimmt zur Kenntnis, dass er/sie selbst für die Zahlung der anfallenden Steuern und gesetzlich vorgeschriebenen Sozialversicherungsbeiträge zu sorgen hat.

5. Verrechnung durch die Pfarrgemeinde

Die Pfarrgemeinde verpflichtet sich, nach Abschluss jeder Beratungseinheit dem/der Gemeindeberater/in das Beratungshonorar für die in Anspruch genommene Gemeindeberatung zu bezahlen bzw. zu überweisen.

6. Respekt gegenüber kirchlichen Voraussetzungen

Der/Die Gemeindeberater/in hat die seelsorgerliche Schweigepflicht im Blick auf die besprochenen Inhalte der Beratung mit der Pfarrgemeinde zu respektieren und Auftrag und Wesen der Evangelischen Kirche A.B. sowie den spirituellen Hintergrund und die Glaubenshaltung der Mitglieder der Pfarrgemeinde zu achten.

7. Absage und Verhinderung

Sollte der/die Gemeindeberater/in einen vereinbarten Termin nicht einhalten können, hat er/sie die Pfarrgemeinde raschest möglich davon in Kenntnis zu setzen und einen Ersatztermin anzubieten.

Sollte die Pfarrgemeinde für einen vereinbarten Termin verhindert sein, so gilt folgender Modus:

- bis 6 Werktage vor dem vereinbarten Termin: kostenfrei.
- 2 Werktage vor dem vereinbarten Termin: 50 % des vereinbarten Honorars.
- bei Absage am Tag des vereinbarten Termins: 100 % des vereinbarten Honorars.

8. Verschwiegenheit

Der/Die unterzeichnende Gemeindeberater/in ist frei von jeder Weisung und unterliegt der professionellen Verschwiegenheitspflicht.

9. Beendigung des Beratungsprozesses

Da Gemeindeberatung ein besonderes Vertrauensverhältnis voraussetzt, behalten sich der/die Gemeindeberater/in und die Pfarrgemeinde vor, im gegenseitigen Einvernehmen binnen Monatsfrist und nach einer Abschlussitzung den Beratungsvertrag vorzeitig zu beenden.

10. Sonstige Vereinbarungen

.....
.....
.....

..... [Ort], am

Pfarrgemeinde

Gemeindeberater/in

Befürwortung durch den Superintendenten:

Superintendent