

Richtlinien zur Ausstellung des Leistungsausweises für ehrenamtliche Tätigkeit in der Gemeinde Malters

Jede Person in einer leitenden Position (z.B. Vorstand, Kassierer, Organisator, Planer etc.), die ehrenamtlich für einen Verein tätig ist, kann einen Leistungsausweis beantragen.

- Es wurde eine **ehrenamtliche Tätigkeit in einer leitenden Position** ausgeführt (z.B. Vorstand, Kassierer/in, Organisator/in, Gruppenleiter/in etc.).
- Die Tätigkeit dauerte mindestens **12 Monate** ohne Unterbruch.
- Die Person hat **regelmässig aktiv** an Anlässen, Projekten etc. des jeweiligen Tätigkeitsbereiches **teilgenommen**.
- Der Leistungsausweis ist **jederzeit** bei einer Änderung der Tätigkeit **erneuerbar**.

Werden diese Punkte erfüllt, kann ein Leistungsausweis ausgestellt werden, welcher den folgenden Ablauf durchläuft:

1. Formular online ausfüllen durch Vereinsleitung (www.malters.ch/de/soziales/freiwilligenarbeit). Bitte fünf der vorgegebenen Fähigkeiten/Kompetenzen auswählen und 1 – 2 Sätze zu persönlichen Stärken/Besonderheiten der betreffenden Person formulieren.
2. Ausgefülltes Formular prüfen und per Mail an gemeinde@malters.ch senden (bitte Postadresse des Vereins angeben!).
3. Leistungsausweis wird von der Gemeinde erstellt und vom ressortverantwortlichen Gemeinderat unterzeichnet. Danach wird der Leistungsausweis in Papierform an die Vereinsleitung zugestellt.

Alle Unterlagen finden Sie auf www.malters.ch/de/soziales/freiwilligenarbeit