



Leitlinien zum Ehrenamt

1. Beauftragung

Eine klare Beauftragung im Rahmen der ehrenamtlichen Arbeit dient den ehrenamtlich Tätigen und dem Träger. Sie klärt folgende Fragen:

Worin besteht meine Tätigkeit im Einzelnen? Wie groß ist der zeitliche Umfang der Tätigkeit? Welche Geldmittel, Räumlichkeiten, Arbeitsmittel usw. stehen zur Verfügung? Wie groß ist das Team, mit wem werde ich zusammenarbeiten? Welche Vorgaben sind zu beachten (Beschlüsse des Kirchenvorstandes, des Presbyteriums)? Wie groß ist mein Entscheidungsspielraum?

Die Beauftragung ist eine Vereinbarung zwischen dem Träger der Bücherei und den ehrenamtlich Tätigen in Gemeinde und Krankenhaus. Sie kann befristet (z.B. für zwei Jahre) ausgesprochen werden. Dadurch wird es erleichtert, eine Aufgabe zu übernehmen und sie auch später wieder abgeben zu können, ohne ein schlechtes Gewissen zu haben. Die Befristung ermutigt dazu, regelmäßig Bilanz zu ziehen und die Arbeitsbedingungen in der Bücherei zu überprüfen.

2. Einführung

Ehrenamtlich Tätige übernehmen in der Bücherei einen verantwortlichen Dienst für die Öffentlichkeit in Gemeinde und Krankenhaus. Ihre Mitarbeit ist Teil der Gemeindegarbeit und des Krankenhausdienstes und geschieht öffentlich. Sie werden deshalb hierfür nicht nur klar beauftragt, sondern auch offiziell in ihr Amt eingeführt (in der Regel im Gottesdienst, aber auch durch einen Beitrag im Gemeindebrief o.a.). Ebenso sollten Ehrenamtliche auch angemessen verabschiedet werden, wenn sie ihre Mitarbeit beenden.

3. Information

Haupt-, neben- und ehrenamtlich Tätige informieren sich gegenseitig regelmäßig, rechtzeitig und ausreichend über das, was ihren gemeinsamen Arbeitsbereich betrifft. Ein optimaler

gegenseitiger Informationsfluss sollte z.B. durch die Beteiligung der ehrenamtlich Mitarbeitenden an Dienst- und Mitarbeiterbesprechungen der Gemeinde oder der betreffenden Krankenhausabteilung gewährleistet werden.

4. Beratung

Die ehrenamtlich Tätigen haben Anspruch auf kontinuierliche persönliche und fachliche Beratung. Nur durch angemessene Beratung und Begleitung kann Teamarbeit als gleichberechtigte Zusammenarbeit von Menschen mit unterschiedlichen Gaben und Neigungen in der Bücherei gelingen. Die fachliche Begleitung wird durch die landeskirchlichen Fachstellen und BÜchereiverbände gewährleistet. Geeignete Arbeitshilfen und Anleitungen für eine fachlich qualifizierte BÜchereiarbeit gibt bundesweit das Evangelische Literaturportal e.V. heraus.

5. Beteiligung

Das BÜchereiteam ist an Entscheidungsprozessen, die die BÜchereiarbeit betreffen, in angemessener Weise zu beteiligen. Soweit in den Landeskirchen vorhanden, sind die in der Kirchenverfassung und entsprechenden Rechtsgrundlagen gegebenen Möglichkeiten der Einbindung Ehrenamtlicher in Arbeits- und Entscheidungsstrukturen auszuschöpfen. Wenn aber ehrenamtliche Mitarbeit ein gleichwertiges Element des kirchlichen Lebens bleiben soll, müssen Ehrenamtliche in Entscheidungsfindungsprozesse noch stärker als bisher einbezogen werden.

6. Auslagenerstattung

Ehrenamtlichen sind im Rahmen der allgemeinen Grundsätze auf Antrag die notwendigen Auslagen zu erstatten, die ihnen in Ausübung ihrer Tätigkeit entstanden sind. Hierzu zählen u.a. Fahrt-, Telefon- und Portokosten. Die entsprechenden Haushaltsmittel sind im Etat der Bücherei vorzusehen. Nur durch Kostenerstattung kann sichergestellt werden, dass ehrenamtliche Mitarbeit unabhängig von der eigenen finanziellen Situation möglich ist.

7. Versicherungsschutz

Ehrenamtliche Arbeit wird nicht entlohnt, aber der Mitarbeiterin und dem Mitarbeiter sollen keine zusätzlichen Risiken und Kosten entstehen. Sie sind versichert. Fragen Sie nach, wo und wie Sie in Ihrer konkreten Situation und Arbeit versichert sind. Wesentlich für die Versicherung ist, dass Sie als Mitarbeitende der Bücherei beim Träger gemeldet sind.

8. Aus- und Fortbildung

Ehrenamtliche Arbeit ist nicht kostenlos zu haben! Voraussetzung für eine effektive und qualifizierte Büchereiarbeit ist die Aus- und Fortbildung der ehrenamtlich Mitarbeitenden. Die Kosten für die Teilnahme an Weiterbildungsmaßnahmen sind im Fortbildungsetat der Gemeinde/ des Krankenhauses vorzusehen.

9. Tätigkeitsnachweis

Regelmäßige Erfassung der geleisteten Arbeit - in evangelischen Büchereien schon für die Deutsche Bibliotheksstatistik selbstverständlich - stärkt das Selbstbewusstsein der Mitarbeitenden und zeigt: „Ohne uns geht es nicht.“ Im Tätigkeitsnachweis haben Ehrenamtliche darüber hinaus die Möglichkeit, die von ihnen geleistete Arbeit auch für die eigenen Unterlagen zu dokumentieren. Erfahrungen mit dem Tätigkeitsnachweis zeigen, dass sich allein durch dieses Sichtbarmachen der ehrenamtlich geleisteten Arbeit die Selbst- und Fremdwahrnehmung positiv verändert. Zahlreiche Beispiele zeigen darüber hinaus, dass die Nachweise auch Anerkennung in der beruflichen Aus- und Weiterbildung finden.

Im Ehrenamt erworbene Kompetenzen können eine wichtige Rolle bei der Stellenvergabe spielen. Teamfähigkeit, Eigeninitiative, Kommunikationsfähigkeit, kurz alles was sich unter dem Stichwort "soziale Kompetenz" zusammenfassen lässt, hat auf dem Arbeitsmarkt eine große Bedeutung. So können durch die Bestätigung des ehrenamtlichen Engagements Zugänge in die Arbeitswelt erleichtert werden.

10. Anerkennung

Ehrenamtliche Arbeit ist nicht selbstverständlich. Jede und jeder ehrenamtlich Mitarbeitende braucht Anerkennung. Die Partnerschaft von ehren- und hauptamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, ein guter Informationsfluss, selbstverständlicher Auslagenersatz, Beratung und Fortbildung sind grundlegende Formen der Anerkennung. Darüber hinaus gibt es vielfältige Möglichkeiten, im Alltag sowie bei besonderen Gelegenheiten die Wertschätzung der ehrenamtlichen Mitarbeit auszudrücken und Dank und Anerkennung auszusprechen.

Göttingen 1999

Evangelisches Literaturportal e. V.

Verband für Büchereiarbeit und Leseförderung

Bürgerstraße 2a

37073 Göttingen

E-Mail: info@eliport.de

Telefon: 0551 / 500 759 0

Fax: 0551 / 500 759 19