

Ehrenamtliche Mitarbeit in Herzogsägmühle



Inhaltsverzeichnis:

1. Präambel	Seite	2
2. Grundsätzliches		
a) Was ist ehrenamtliche Mitarbeit?	Seite	2
b) Was ist ehrenamtliche Mitarbeit NICHT?	Seite	2
c) Was sind Voraussetzungen für eine ehrenamtliche Mitarbeit?	Seite	3
d) Was sind wichtige Voraussetzungen für die Hauptamtlichen, die mit ehrenamtlich tätigen Mitarbeitenden arbeiten wollen?	Seite	3
3. Der praktische Ablauf		
a) Akquisition	Seite	4
b) Kontaktaufnahme und Kennenlernphase	Seite	5
c) Zusammenarbeit	Seite	5
d) Begleitung/Beratung	Seite	6
e) Fortbildung	Seite	6
f) Beendigung	Seite	6
4. Formelles		
a) Vereinbarung	Seite	7
b) Reisekosten, Aufwandsentschädigung	Seite	7
c) Versicherung	Seite	7
d) Dienstausweis	Seite	8
e) Bestätigung	Seite	8
f) Zeugnis	Seite	8
g) Rechtliche Angelegenheiten, Sonstiges	Seite	8
5. Finanzierung/Dienstrechtliches	Seite	9 und Anlagen

Ehrenamtliche Mitarbeit in Herzogsägmühle

1. Präambel

Grundlage aller professionellen sozialen Arbeit war historisch gesehen die Hilfe „für Gottes Lohn“, die ehrenamtliche Arbeit, die in den letzten Jahrzehnten wieder an Stellenwert gewonnen hat - parallel zu allen Entwicklungen der Professionalisierung und Spezialisierung, aber auch vor dem Hintergrund der gesellschaftlichen Entwicklungen (Individualisierung, Bürgerjahr u. ä.).

“Ehrenamtliche“ sind unverzichtbarer Teil der Mitarbeiterschaft in vielen Bereichen von Herzogsägmühle und der i+s Pfaffenwinkel GmbH, sie tragen das Selbstverständnis des ORTES ZUM LEBEN - in dem jeder seinen Beitrag zum Ganzen leistet.

Ehrenamtlich tätige Mitarbeitende werden von Dritten mit dem Haus, dem Fachbereich sowie mit Herzogsägmühle als Ganzem identifiziert. Die darin liegenden Herausforderungen und Chancen sind Anlass für die Sammlung der wichtigsten Hinweise und Informationen hierzu in dem vorliegenden Grundsatzpapier.



2. Grundsätzliches

a) Was ist ehrenamtliche Mitarbeit?

- Ehrenamtlich tätige Mitarbeitende sind Bürgerinnen und Bürger, die freiwillig und unentgeltlich einen Beitrag leisten wollen zum Funktionieren eines Netzwerkes - sei es im Sport, in Schulen und Verbänden, in Politik oder in einer sozialen Einrichtung. Die Motivationen zur Mitarbeit sind unterschiedlich. In der Regel verfügen die Interessierten über einen anderen beruflichen Hintergrund als die hauptamtlich tätigen Mitarbeitenden. Grundsätzlich übernehmen sie Aufgaben, deren Ausführung sinnvoll und notwendig wäre, aber von Hauptamtlichen nicht oder nicht ausreichend geleistet werden kann.
- Die Zusammenarbeit mit ehrenamtlich tätigen Mitarbeitenden kann als Methode der Sozialarbeit/pädagogischen Arbeit gesehen und gewertet werden und ist insofern ein Kriterium für die Qualität sozialer Arbeit (Erstklassigkeit).

b) Was ist ehrenamtliche Mitarbeit NICHT?

Ehrenamtlich tätige Mitarbeitende sind NICHT:

- kostenlose Arbeitskräfte
- Ersatz von Hauptamtlichen und die Gefahr von „Stellenabbau“
- notwendiges Übel.

c) Was sind die persönlichen Voraussetzungen für eine ehrenamtliche Mitarbeit?

- Ehrenamtliche Mitarbeit im Betreuungsbereich von Hilfeberechtigten setzt voraus: Psychische Stabilität, Zuverlässigkeit, Verschwiegenheit und Verbindlichkeit bezüglich getroffener Zusagen und Vereinbarungen sowie die Bereitschaft, die Begleitung der Hauptamtlichen zu suchen und anzunehmen sowie den regelmäßigen Austausch wahrzunehmen im Sinne einer zielgerichteten, gemeinsam verantworteten pädagogischen Arbeit zum Wohle der Hilfeberechtigten.

Ehrenamtliche Mitarbeit außerhalb des unmittelbaren Betreuungsbereichs setzt voraus: Zuverlässigkeit, Loyalität und Verschwiegenheit.

- Für weite Bereiche der sozialen Arbeit ist das eintragslose Führungszeugnis ein erforderlicher Nachweis und auch ein „Indiz“ für die Unbescholtenheit von ehrenamtlich tätigen Mitarbeitenden. Die Entscheidung, ob ein Führungszeugnis erforderlich ist, obliegt der/dem „Beauftragten für die ehrenamtliche Mitarbeit“ vor Ort - vor dem Hintergrund der Erfordernisse des Fachbereichs und der Art der ehrenamtlichen Mitarbeit.

d) Was sind wichtige Voraussetzungen für die Hauptamtlichen, die mit ehrenamtlich tätigen Mitarbeitenden arbeiten wollen?

Die Anwendung der „Methode ehrenamtliche Mitarbeit“ ist vor allem für die Hauptamtlichen geeignet, die

- ihr Arbeitsfeld gut einzuschätzen wissen und sich gut vorstellen können, wo der Einsatz der Methode für alle Beteiligten erfolgreich sein kann - aber auch in der Lage sind, eine freundliche Absage zu erteilen,
- über ein gutes Nähe-Distanz-Erleben empfinden und dies auch für „ihre“ Hilfeberechtigten einschätzen können,
- Grenzen setzen, aber auch loslassen können,
- über eine konstruktive Kritikfähigkeit verfügen, d. h. andere Anschauungen wahrnehmen und damit positiv umzugehen wissen,
- wissen, dass ehrenamtlich tätige Mitarbeitende kontinuierlich Aufmerksamkeit, Anleitung und Anerkennung brauchen - vergleichbar mit Praktikanten und Zivildienstleistenden. Sie wissen weiterhin, dass sich dieser Einsatz „lohnt“ im Sinne einer gewinnbringenden Zusammenarbeit aller Beteiligten im sozialen Netzwerk um die Hilfeberechtigten,
- ihre Kreativität auch in dieser Methode der Sozialarbeit gerne anwenden wollen,
- sich bewusst sind, dass „ehrenamtliche Mitarbeit“ unbestreitbarer Teil der Öffentlichkeitsarbeit ist.

Fazit: Richtig ausgewählt, passend eingesetzt und vernünftig begleitet sind ehrenamtlich tätige Mitarbeitende eine wertvolle Bereicherung des „Gartens der sozialen Arbeit“. Dieser „Garten“ trägt nur Früchte, wenn er von menschlich und fachlich kompetenten „Profis“ regelmäßig gut bestellt wird. Hilfreich eingesetzte ehrenamtlich tätige Mitarbeitende verschönern und bereichern diesen Garten wie eine stolze Rose am Rande eines Gemüsebeets oder eine Schaukel im wohlgepflegten Rasen.



3. Der praktische Ablauf

Im Überblick gibt es die Stufen/Phasen:

- a) **Akquisition von ehren-/hauptamtlich tätigen Mitarbeitenden**
- b) **Kontaktaufnahme und Kennenlernphase**
- c) **Zusammenarbeit**
- d) **Begleitung**
- e) **Fortbildung**
- f) **Beendigung**

a) Die Akquisition von ehrenamtlich tätigen Mitarbeitenden erfolgt über folgende Wege:

- ✓ Vermittlungsstellen, z. B. Caritas Weilheim und Freiwilligenzentrum Garmisch-Partenkirchen
- ✓ Personalreferat
- ✓ direkte Anfragen in den Fachbereichen
- ✓ gezielte Aktionen zwischen Fachbereich, Öffentlichkeitsreferat und Personalreferat, z. B. Zeitungsartikel, Aushänge an Fachhochschulen, Öffentlichen Einrichtungen, Homepage, entsprechende Hinweise auf seriösen Internetseiten über Ehrenamtlichkeit
- ✓ Mundpropaganda
- ✓ und grundsätzlich: Gute Zusammenarbeit mit ehrenamtlich tätigen Mitarbeitenden zieht magisch neue an!

Die Akquisition von hauptamtlich tätigen Mitarbeitenden/Interessenten, die mit ehrenamtlich tätigen Mitarbeitenden arbeiten wollen, erfolgt durch:

- ✓ Informationen durch das Personalreferat
- ✓ eintägige Workshops (Fortbildung Grundkurs) halbjährlich ab 2007 (durchgeführt vom Personalreferat in Verbindung mit dem Fortbildungsreferat) für Interessierte und (Wieder-)Einsteiger.

b) Kontaktaufnahme und Kennenlernphase

In den Dienststellen, die ehrenamtliche Mitarbeit anbieten, soll es grundsätzlich eine verantwortliche Ansprechpartnerin/einen verantwortlichen Ansprechpartner vor Ort geben, „Beauftragte/r für die ehrenamtliche Mitarbeit“ genannt. Im Regelfall wird sich ein/e Interessierte/r an die Herzogsägmühle Dienststelle wenden, für deren Arbeit sie/er ein besonderes Augenmerk hat. Wenn Interessierte/r und Beauftragte/r für die ehrenamtliche Mitarbeit nicht unmittelbar zusammenfinden, so wird im Zweifelsfall immer eine Kontaktaufnahme von Seiten der Dienststelle erfolgen innerhalb von 14 Tagen auf dem geeignet erscheinenden Wege.

Bei einem Kennenlerntermin stellt sich die/der Interessierte vor und lernt in groben Zügen Aufgabe und Ziele der Einrichtung und ihrer Mitarbeitenden kennen. Sie/Er erhält dieselben Informationsmaterialien wie Bewerber für eine freie Stelle. Der/Dem Interessierten wird eine Bedenkzeit von ca. 1 Woche eingeräumt, mit ihrer/seiner zustimmenden Rückmeldung werden eine Hospitationszeit und -dauer sowie der Einsatzort für diese Zeit vereinbart.

Die Hospitationszeit sollte nicht zu knapp bemessen sein, da sie vergleichbar einer „Probezeit“ ist. Bei wöchentlichen „Terminen“ erscheinen 4 – 6 Wochen angebracht. Auf die Verschwiegenheitspflicht sind alle Beteiligten hinzuweisen!

Das Auswertungsgespräch ergibt die Festlegung der weiteren Zusammenarbeit, die Hospitation für eine andere Tätigkeit, die Vermittlung an einen anderen Fachbereich oder auch die Absage.

Erscheint ein/e Interessierte/r geeignet für ehrenamtliche Mitarbeit, jedoch nicht für den zunächst gewünschten Fachbereich, so gibt die/der Beauftragte für die ehrenamtliche Mitarbeit dies an das Personalreferat weiter für evtl. Anfragen aus anderen Fachbereichen.

c) Die Zusammenarbeit wird mit der schriftlichen Vereinbarung festgelegt.

Entsprechend der Vorgabe der/des Beauftragten für die ehrenamtliche Mitarbeit ist ggf. die Vorlage eines Führungszeugnisses erforderlich. Die Kosten hierfür werden durch Herzogsägmühle bzw. die i+s Pfaffenwinkel GmbH übernommen (Kostenstelle). Besprochen werden auch eventuelle Aufwandsentschädigungen und Reisekostenabgeltung sowie sonstige Formalitäten. Kopien der Vereinbarung werden gemäß Verteiler weitergeleitet (siehe Anlage).

Es werden regelmäßige Gesprächstermine zwischen Beauftragter/Beauftragtem für die ehrenamtliche Mitarbeit und ehrenamtlich tätiger/m Mitarbeitenden vereinbart bzw. auch auf evtl. stattfindende Gruppenabende hingewiesen. Zu berücksichtigen ist immer der soziale Kontext der/des ehrenamtlich tätigen Mitarbeitenden, z. B. für die Modalitäten des Gesprächs.

Innerhalb des Aufgabengebiets kann die/der ehrenamtlich tätige Mitarbeitende die Mitarbeit weitestgehend selbst gestalten, so lange es dem Wohl der Hilfeberechtigten aus Sicht aller am Betreuungsprozess beteiligten Verantwortlichen dient. Eine Weisungsbefugnis besteht gegenüber ehrenamtlich tätigen Mitarbeitenden nicht. Ehrenamtlich tätige Mitarbeitende haben keine Weisungsbefugnis gegenüber Hilfeberechtigten.

Handelt es sich um eine ehrenamtliche Mitarbeit im Betreuungsbereich, so informiert die/der Beauftragte für die ehrenamtliche Mitarbeit die zukünftig zu betreuenden

Hilfeberechtigten in geeigneter und auf die Hilfeberechtigten abgestimmte Weise, dass die/der ehrenamtlich tätige Mitarbeitende von ihnen nicht zur Verschwiegenheit verpflichtet werden kann gegenüber den hauptamtlich tätigen Mitarbeitenden, sondern im Gegenteil nur die gemeinsame Betreuung von haupt- wie ehrenamtlich Tätigen ein abgerundetes Betreuungskonzept für jeden einzelnen Menschen bedeuten kann.

d) Begleitung/Beratung

Fachliche Beratung und Unterstützung finden haupt- und ehrenamtlich tätige Mitarbeitende bei den Beauftragten für die ehrenamtliche Mitarbeit, bei den Kostenstellen- und Fachbereichsleitungen oder auch beim Personalreferat.

Die Geburtstage oder andere familiäre Ereignisse der ehrenamtlich tätigen Mitarbeitenden werden innerhalb der Dienststelle in passender Form gewürdigt. Es erfolgt die Einladung zu allen „offiziellen“ Festen und Feiern des Fachbereichs. Die Würdigung persönlicher Ereignisse, die Einladungen zu Festivitäten und die Anerkennung der Leistung gelten auch für die ehrenamtlich Tätigen, die sich hilfreich zeigen außerhalb des Betreuungsbereichs, z. B. bei handwerklichen Aufgaben oder bei Verteileraktionen.

Von Herzogsägmühle erhalten die ehrenamtlich tätigen Mitarbeitenden die regelmäßigen Postaussendungen an den „Freundeskreis“ sowie Einladungen zu Dorffest, Weihnachtsmarkt, Kulturtage etc.

Für die Beauftragten für die ehrenamtliche Mitarbeit und die ehrenamtlich tätigen Mitarbeitenden findet Ende Januar jeden Jahres ein kleiner „Neujahrsempfang“ statt, zu dem der Direktor von Herzogsägmühle einlädt.

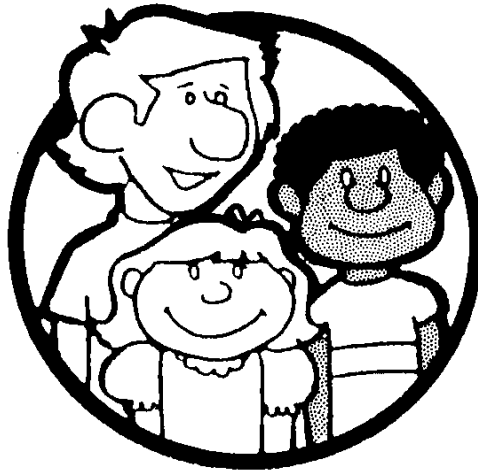
e) Fortbildung

- Ehrenamtlich tätige Mitarbeitende im Betreuungsbereich sollten teilnehmen an:
Einführungstagen
- einmal jährlich: Wochenendseminar mit Beauftragten für die ehrenamtliche Mitarbeit zu einem bestimmten Fortbildungsthema und als „Dankeschön“ von Herzogsägmühle (Organisation durch Personalreferat in Verbindung mit Fortbildungsreferat). Diese Fortbildung wird nicht auf die Fortbildungstage der Beauftragten für die ehrenamtliche Mitarbeit angerechnet.

f) Beendigung

Die Beendigung der ehrenamtlichen Mitarbeit wird einvernehmlich geregelt. Dazu gehört auch die Rückgabe Herzogsägmühler Eigentums, z. B. von Schlüsseln und dem Dienstaussweis.

Die Beauftragten für die ehrenamtliche Mitarbeit teilen die Beendigung dem Personalreferat mit, das für eine Verständigung der anderen beteiligten Stellen sorgt.



4. Formelles

a) Die „Vereinbarung“ wird zwischen den ehrenamtlich tätigen Mitarbeitenden und den Beauftragten für die ehrenamtliche Mitarbeit geschlossen und durch die Unterschrift der Fachbereichsleitung „besiegelt“.

b) Reisekosten, Aufwandsentschädigung:

Für die vereinbarten „Einsätze“ sowie Gespräche mit den Beauftragten für die ehrenamtliche Mitarbeit oder Gruppentermine können ehrenamtlich tätige Mitarbeitende eine Reisekostenerstattung bekommen. Verwendet wird dazu das sog. „Sammelreisekostenformular“ (siehe Anlage), je Kilometer wird der gleiche Betrag zum Ansatz gebracht wie bei hauptamtlich tätigen Mitarbeitenden, d. h. zur Zeit 0,30 €. Tagegeld wird nicht gewährt.

Für anderweitige Aufwendungen, z. B. Telefonate, Besorgungen etc. kann eine monatliche Aufwandsentschädigung von maximal 150,- € per „Unbarer Zahlungsanweisung/Barauszahlungsanweisung“ angeordnet werden.

Dies gilt nur in begründeten Fällen, wo diese Aufwendungen tatsächlich entstehen und nicht zur „Entlohnung“!

c) Versicherung:

- Für evtl. „Arbeitsunfälle“ während der Ausübung des ehrenamtlichen Dienstes besteht über die Berufsgenossenschaft derselbe gesetzliche Unfallversicherungsschutz wie für die hauptamtlich tätigen Mitarbeitenden. Bei (Freizeit-) Maßnahmen im Ausland gelten besondere Bestimmungen. Rückfragen dazu klärt die/der Beauftragte für die ehrenamtliche Mitarbeit rechtzeitig mit dem Personalreferat.
- Für „Schäden an Dritten“ besteht eine Haftpflichtversicherung für haupt- wie ehrenamtlich tätige Mitarbeitende. Zu „Dritten“ zählt nicht Herzogsägmühle. Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit sind selbstverständlich wie immer vom Versicherungsschutz ausgenommen.
- Für Vermögensschäden, z. B. durch fehlerhafte Beratung eines betreuten Hilfeberechtigten bei finanziellen Angelegenheiten, besteht für haupt- wie

ehrenamtlich tätige Mitarbeitende eine Vermögensschaden-Haftpflichtversicherung mit einer Selbstbeteiligung von 500,- Euro je Schadensfall. Ausgeschlossen sind vorsätzliche Handlung und wissentliche Pflichtverletzung sowie wissentliches Abweichen von Gesetzen, Verordnungen, Satzungen, Beschlüssen, Vollmachten usw. Ein Schadensfall ist sofort dem Verwaltungsleiter bzw. seiner Beauftragten für das Versicherungswesen anzuzeigen.

- Für Privatfahrzeuge gibt es keine Versicherung. Bei sehr großen unverschuldeten Unfällen sollte Rücksprache mit dem Verwaltungsleiter bzw. seiner Beauftragten für das Versicherungswesen genommen werden.
- Ehrenamtlich tätige Mitarbeitende dürfen die Dienstfahrzeuge für dienstlich notwendige Fahrten nutzen, wenn sie – wie Hauptamtliche auch – eine gültige Fahrerlaubnis vorweisen können, eine Einweisung erhalten und dafür unterschrieben haben, einen schriftlichen Fahrauftrag haben, und der Fahrzeugverantwortliche dies befürworten kann in seiner Beurteilung, ob die/der ehrenamtlich tätige Mitarbeitende im Stande ist, das Dienstfahrzeug problemlos zu fahren.

d) Dienstausweis

Nach Abschluss und Vorlage einer „Vereinbarung“ können Dienstausweise vom Personalreferat ausgestellt werden, die – wie bei den hauptamtlich tätigen Mitarbeitenden auch – ausschließlich dazu dienen, sich bei Behörden u. a. auszuweisen.

e) Bestätigung

Auf Wunsch ehrenamtlich tätiger Mitarbeitender kann eine Bestätigung ausgestellt werden für die ehrenamtliche Tätigkeit auf Grundlage der „Vereinbarung“, z. B. zur Vorlage beim Finanzamt.

f) Zeugnis

Nach Beendigung der ehrenamtlichen Tätigkeit kann auf Wunsch ein kleines „Zeugnis“ über die ehrenamtliche Mitarbeit ausgestellt werden. Wie bei hauptamtlich tätigen Mitarbeitenden auch erfolgt ein Entwurf durch die Beauftragten für die ehrenamtliche Mitarbeit an das Personalreferat, von dort wird es nach Unterschrift des Direktors bzw. der Geschäftsführer und des Entwurfserstellers an den (ehemaligen) ehrenamtlich tätigen Mitarbeitenden weitergeleitet.

g) Rechtliche Angelegenheiten, Sonstiges

- Wird bei der ehrenamtlichen Tätigkeit Rechts- bzw. Fachberatung erforderlich, stehen nach Absprache zwischen den Beauftragten für die ehrenamtliche Mitarbeit mit ihren Dienststellen-/Fachbereichsleitungen die zuständigen Ansprechpartnerinnen und –partner in Herzogsägmühle zur Verfügung.
- Rechtsstreitigkeiten und erhebliche Probleme, die sich aus der ehrenamtlichen Mitarbeit ergeben, sind unverzüglich dem Direktor in Verbindung mit der Personalreferentin zu melden.

- Die/Der ehrenamtlich tätige Mitarbeitende unterliegt der Schweigepflicht für alle personen- und einrichtungsbezogenen Inhalte – auch nach Beendigung der ehrenamtlichen Mitarbeit. Gegenüber den hauptamtlich tätigen Mitarbeitenden der Dienststelle ist sie/er von der Schweigepflicht entbunden durch die Vorabinformation bei und Regelung mit den betreuten Hilfeberechtigten.
- Die Daten der ehrenamtlich tätigen Mitarbeitenden unterliegen ausdrücklich der Schweigepflicht. Die Weitergabe und Veröffentlichung von Namen, Daten, Adressen und Bildern der ehrenamtlich tätigen Mitarbeitenden ist nur mit deren vorheriger (mündlicher) Zusage statthaft.
- Arbeitslose können aufgrund der derzeit geltenden rechtlichen Bestimmungen bis maximal 15 Stunden wöchentlich ehrenamtlich tätig werden.



5. Finanzierung/Dienstrechtliches

- Die Zusammenarbeit mit ehrenamtlich tätigen Mitarbeitenden ist Dienst. Die Hauptamtlichen, die mit ehrenamtlich tätigen Mitarbeitenden arbeiten, achten auf einen „vernünftigen zeitlichen Einsatz“ dieser Methode sowie auf ein Einvernehmen im Team, das den Einsatz ehrenamtlich tätiger Mitarbeitender mit trägt.
 - Bei Gruppentreffen mit ehrenamtlich tätigen Mitarbeitenden (sinnvoll ab 3 Personen) ist einmal monatlich von einem Zeitkontingent von ca. 60 - 90 Minuten auszugehen.
 - Für Vor- und Nachbereitungen, Telefonate, Einladungen etc. ist ein wöchentliches Zeitkontingent von ca. 1 - 2 Stunden durchschnittlich für die gesamte administrative Arbeit anzusetzen.
- Die damit verbundenen evtl. Kosten für Materialien, kleine Präsente/Geburtstagskarten gehen zu Lasten der jeweiligen Kostenstelle, in der die/der ehrenamtlich tätige Mitarbeitende mitarbeitet. Der maximale Rahmen beträgt hierfür pro Jahr bis ca. 10 ehrenamtlich tätige Mitarbeitende 250,-- €. Dieser Betrag kann auch beispielsweise für ein „Dankeschön-Grillen“ verwendet werden. Hinzu kommen die Reisekosten sowie evtl. Aufwandsentschädigungen, die je ehrenamtlich tätigen Mitarbeitenden nicht mehr als 400,--€ pro Jahr betragen sollten und in enger Absprache mit der Fachbereichs-/Kostenstellenleitung, welche die wirtschaftliche Verantwortung trägt, zu vereinbaren ist.
- Die Kosten für fachbereichsübergreifende Fortbildungen werden durch den Organisator (in der Regel das Personalreferat) aufgeteilt vor dem Hintergrund der

teilnehmenden „Beauftragten für die ehrenamtlichen Mitarbeitenden“ und unter Berücksichtigung anderer Überlegungen.



Eine erfolgreiche und gesegnete Zusammenarbeit wünscht Ihnen Ihre Herzogsägmühler Ansprechpartnerin

Gabriele Graff
Von-Kahl-Straße 4
86971 Peiting-Herzogsägmühle
Tel.: 08861/219-287
Fax: 08861/219-4305
E-Mail: personalreferat@herzogsaegmuehle.de
Homepage: www.herzogsaegmuehle.de

und Ihr

Wilfried Knorr
Direktor

Herzogsägmühle, im März 2007