Leitlinien für die Dienstgemeinschaft von haupt-, neben- und ehrenamtlich Tätigen in der Evangelischen Landeskirche Anhalts

Vorwort

In Kirche und ihrer Diakonie sind Ehrenamtliche tätig. Viele Arbeitsfelder brauchen die enge Zusammenarbeit von beruflich Tätigen und Ehrenamtlichen. Die Erfahrungen in der Zusammenarbeit und die oft unausgesprochenen Erwartungen sind in den Gemeinden und Arbeitsbereichen unterschiedlich. Deshalb sind Leitlinien für den Dienst an gemeinsamen Aufgaben (Dienstgemeinschaft) sinnvoll. Eine Gruppe, zusammengesetzt aus ehrenamtlichen und hauptamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Kirchenkreise unserer Landeskirche hat die vorliegenden Leitlinien erarbeitet.

Der im Titel gewählte Begriff ***Dienstgemeinschaft*** ist ein Bekenntnis der Arbeitsgruppe mit dem Ziel von weiterem Wachstum der ***Beteiligungskirche*** (s. Anhang 2.).

Ehrenamtliche Arbeit geschieht freiwillig, unentgeltlich und verbindlich im organisierten Rahmen für eine bestimmte Zeit.

Inhalt

1. Gewinnung von Ehrenamtlichen

2. Beginn einer ehrenamtlichen Tätigkeit

3. Notwendige Festlegungen

4. Partnerschaftliche Kooperation und Kommunikation

5. Fortbildung

6. Regelung von Konflikten

7. Dank, Anerkennung und Tätigkeitsnachweis

Anhang

– Hinweise auf die Verfassung der Evang. Landeskirche Anhalts

– Literatur

Anlage

– Merkblatt zum Versicherungsschutz der Mitarbeiter

– Nachweis-Formblatt über ehrenamtlich geleistete Arbeit

1. Gewinnung von Ehrenamtlichen

1.1. In der Kirche und Diakonie gibt es ***vielfältige Arbeitsfelder***. Es ist notwendig,

– zu sehen, welche Arbeitsfelder vorhanden sind,

– herauszufinden, welche nötig sind, aber noch fehlen,

– zu prüfen und zu entscheiden, wo Ehrenamtliche tätig werden können.

1.2. Es gibt eine ***Vielfalt von Interessen, Begabungen und Fähigkeiten***. Diese in die Arbeitsfelder einzubringen, heißt:

– Begabungen zu entdecken (in Gruppen, bei gemeinsamen Erlebnissen und persönlichen Begegnungen),

– erlernte Fähigkeiten abzurufen und einzusetzen,

– Interessen zu erfragen,

– Problemfelder zu benennen und um Rat und Hilfe zu bitten,

– individuelle Fähigkeiten hervorzulocken,

– Mut zu machen, sich auszuprobieren.

1.3. Zur Zeit ändert sich die ***Motivation zu ehrenamtlicher Tätigkeit*** deutlich. Der Bereitschaft, unentgeltlich und verbindlich Zeit und Kraft einzusetzen, entsprechen Erwartungen

– nach Erweiterung von Erfahrung und Wissen,

– nach Gemeinschaft,

– nach sinnvoller Tätigkeit.

1.4. Eine spürbar gute Atmosphäre der Zusammenarbeit von Haupt-, Neben- und Ehrenamtlichen (s. Abschnitt 4) wirbt für Bereitschaft zu ehrenamtlicher Mitarbeit.

2. Beginn einer ehrenamtlichen Tätigkeit

2.1. Bei Interesse an einer ehrenamtlichen Mitarbeit muß in ruhiger Atmosphäre ein ***Gespräch*** mit einem kompetenten Vertreter oder einer kompetenten Vertreterin der entsprechenden Leitung stattfinden. Notwendig ist ein Gespräch über

– beiderseitige ***Erwartungen***,

– den genauen ***Aufgabenbereich***,

– Klärung der ***Eigenverantwortung***,

– ***Verantwortlichkeiten*** innerhalb der Rechtsordnungen von Landeskirche und Diakonie,

– ***Umfang*** der ehrenamtlichen Tätigkeit,

– ***Eignung***,

– Unterstützung beim ***Einarbeiten***.

Eine zeitliche Begrenzung der Mitarbeit ist zu erwägen und ggf. zu verabreden.

2.2. Bei Einverständnis müssen die neue Mitarbeiterin und der neue Mitarbeiter sowie das entsprechende Aufgabengebiet ***in der Gemeinde und der Diakonie bekannt gemacht*** werden. Das

kann im Gottesdienst, im Gemeindeboten u. a. geschehen. Bei Tätigkeiten mit besonderer Verantwortung wird eine öffentliche ***Einführung*** oder ***Einsegnung*** empfohlen.

2.3. ***Ehrenamtliche Tätigkeit wird begründet*** durch

– schriftliche oder mündliche Vereinbarungen,

– ***Wahl***,

– ***Beauftragung***.

Dabei müssen die „Notwendigen Festlegungen" gemäß Abschnitt 3 ein Bestandteil sein.

3. Notwendige Festlegungen

Frauen und Männer arbeiten mit großem Einsatz ehrenamtlich in vielen Bereichen. Damit Konflikte nicht entstehen oder diese schnell bereinigt werden können, müssen ***verbindliche Vereinbarungen*** getroffen werden.

3.1. Von ehrenamtlich Arbeitenden werden erwartet:

– ***Verschwiegenheit*** in vertraulichen Angelegenheiten,

– Wahrung von ***Dienstgeheimnissen*** auch nach Beendigung der Tätigkeit,

– Bereitschaft zur ***Kooperation*** mit anderen ehren- und hauptamtlich Arbeitenden,

– ***Loyalität*** gegenüber der Kirche,

– Bereitschaft zur ***Fortbildung***.

– Bereitschaft zu konstruktiver Kritik.

3.2. Folgende Voraussetzungen müssen für ehrenamtlich Tätige gewährleistet sein:

– ***Erstattung von Auslagen***, z. B. Fahrtkosten, Telefongesprächsgebühren, Porto, Materialkosten oder andere Unkosten, die zur Ausübung ihrer ehrenamtlich geleisteten Arbeit erforderlich sind. Im Zweifelsfall sind Absprachen notwendig. Die entsprechenden Kosten müssen im ***Haushalt eingestellt*** werden. Die Kostenerstattung muss unkompliziert und zügig erfolgen. Ein Barvorschuss kann bei Bedarf gezahlt werden. Bei Verzicht auf Auslagenerstattung ist eine Zuwendungsbestätigung anzubieten.

– Über den ***Versicherungsschutz*** durch die Evangelische Landeskirche Anhalts oder die Dienststellen der Diakonie müssen ehrenamtlich Arbeitende zu Beginn ihrer Tätigkeit informiert werden. Das gilt auch für den notwendigen Einsatz privater Fahrzeuge zu dienstlichen Zwecken (Merkblatt s. Anlage). Zusätzlich notwendige Versicherungen müssen zu Lasten der Einrichtung abgeschlossen werden.

– Ein notwendiger ***Einsatz von privaten Arbeitsmitteln*** erfordert vor der Benutzung eine Absprache in Bezug auf Reparaturbedarf, Verschleiß oder Diebstahl.

4. Partnerschaftliche Kooperation und Kommunikation

Ehrenamtliche, nebenamtliche und hauptamtliche Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in Kirche und ihrer Diakonie sind in einer Dienstgemeinschaft innerhalb der jeweiligen Aufgabenbereiche gleichberechtigt nebeneinander tätig. Gegenseitige Anerkennung und ein partnerschaftliches Miteinander trotz der verschiedenen Verantwortlichkeiten sind Grundlage einer guten Arbeitsatmosphäre.

4.1. ***Regelmäßige Besprechungen*** mit Auswertung von Erfahrungen sollten geplant mindestens einmal jährlich stattfinden. Auch unbequeme Fragen und kritische Mitteilungen müssen dabei Platz haben.

4.2. Eine ***fachliche und seelsorgerliche Begleitung*** der Ehrenamtlichen, bezogen auf ihre Tätigkeit, aber auch auf persönliche Anliegen und Probleme, muss ermöglicht werden.

4.3. Um ***Mitsprache*** aller Beteiligten in konkreten Fall zu ermöglichen, sind notwendig:

– eine verbindlich vereinbarte Aufgabenbeschreibung,

– ein sachgerechter und umfassender Informationsaustausch, z.B. rechtzeitige Einladung mit Tagesordnung,

– die Einbeziehung Ehrenamtlicher in die Entscheidungsfindung, ggf. mit Festlegung des Stimmrechts,

– Beachtung persönlicher Gaben und Grenzen.

5. Fortbildung

5.1. Für alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen ist Fortbildung unentbehrlich

– zur Vermittlung von ***Wissen*** und ***Einübung von Fähigkeiten***,

– als ***Erfahrungsaustausch*** mit Tätigen anderer Gemeinden, Gruppen und Diensten,

– zur Stärkung von ***Identifikation*** mit der Aufgabe,

– zur Förderung der ***Motivation***,

– zu Selbsterfahrung und sozialem Lernen durch regelmäßige Angebote für ***Lebens- und Glaubensfragen***.

5.2. Wegen der oft unterschiedlichen Voraussetzungen von Bildung und Lebenserfahrung müssen ***Fragen, Bedürfnisse und Wünsche*** der Ehrenamtlichen für Thema und Art der Fortbildung besonders beachtet werden.

5.3. Für die Fortbildung müssen ***Haushaltsmittel*** eingeplant werden. Eine angemessene finanzielle Beteiligung der Ehrenamtlichen muss, wenn nötig, vor der jeweiligen Veranstaltung vereinbart werden.

6. Regelung von Konflikten

Probleme oder Konflikte mit Gesprächs- und Lösungsbedarf treten auf

– zwischen ehrenamtlich Tätigen und beruflich Tätigen,

– innerhalb einer Gruppe,

– zwischen verschiedenen Gruppen,

– zwischen Tätigen und Klienten.

6.1. Bei Anzeichen von Problemen soll ***Gesprächsbedarf*** angemeldet werden. Die ***Bereitschaft zum Gespräch*** ist eine unerlässliche Voraussetzung für die Klärung einer Situation (s. Anhang 3.).

6.2. Eine Gruppe kann aus ihren Reihen Personen des Vertrauens bestimmen, die ihre Interessen vertreten.

6.3. Zur Begleitung und Regelung schwerwiegender Konflikte müssen auch ***Wege mit Hilfe neutraler Personen*** gesucht werden. Abhängig vom Problemkreis muss eine solche Person fachlich kompetent und erfahren in Konfliktbearbeitung sein. Die Vermittlungs- und Regelungsdienste der ***Kreisoberpfarrer*** und des ***Landeskirchenrates bzw. der Diakonie*** sind dafür vorgesehen. ***Fremde Hilfe von außerhalb*** bedarf einer Abstimmung der entsprechenden Leitungsgremien.

7. Dank, Anerkennung und Tätigkeitsnachweis

Jede Form der ehrenamtlichen Arbeit sollte anerkannt, entsprechend gewürdigt und nicht als selbstverständlich angesehen werden.

7.1. Zur Würdigung der ehrenamtlichen Tätigkeit kann aus ***besonderen Anlässen*** ein angemessenes Geschenk überreicht werden oder eine Anerkennung anderer Art erfolgen. Solche Anlässe sind z. B.

- runde Geburtstage,
- „Dienst"-Jubiläen, -Verabschiedung nach langjähriger Tätigkeit,
- Beendigung einer Tätigkeit.

7.2. Im Falle einer Verabschiedung oder bei Bedarf auch zwischenzeitlich soll ein ***Nachweis*** oder eine Bestätigung mit Referenz in schriftlicher Form von der zuständigen Dienststelle der Kirche oder der Diakonie vorbereitet und übergeben werden.

Dessau, August 2000.

Die Arbeitsgruppe setzt sich wie folgt zusammen:

Günter Brandt	Gemeinde Bobbau
Andreas Köhn	Auferstehungsgemeinde Dessau
Sieglinde Lewe	Frauen- u. Familienarbeit der Landeskirche
Dr. Gerlinde Otto	Gemeinde St. Johannis u. St. Marien Dessau
Rosel Schimkat	Petrusgemeinde Dessau
Barbara Schulz	Gemeinde Oranienbaum

ab 24. Juni 2000 Erweiterung durch Mitglieder weiterer Kirchenkreise.

Anhang

1. Aus der ***Verfassung der Evang. Landeskirche Anhalts***

(zunächst § 19 und § 34 mit der beantragten Veränderung noch im Verfassungsausschuss)

§ 19 (1) [1] Der der ganzen Gemeinde gegebenen Auftrag zum Zeugendienst wird in der persönlichen Glaubensverantwortung des einzelnen Christen sowie in besonderen Ämtern und Diensten sichtbar, bei deren Regelung landeskirchlichen Ordnungen zu beachten sind. [2] Kirchliche Mitarbeiter sind haupt-, neben- und ehrenamtlich in einer Dienstgemeinschaft tätig.

§ 34 (1) [1] Die haupt-, neben- und ehrenamtlich kirchlichen Mitarbeiter sollen nach ihrer Haltung und Befähigung für die ihnen zu übertragenden Aufgaben geeignet sein. [2] Sie werden für ihren Dienst vorbereitet und fortgebildet.

(2) Die Mitarbeiter werden angemessen für ihr Amt beauftragt.

2. ***Kirche mit Hoffnung***, hrsg. Kirchenamt der EKD, Hannover 1998 Seite 17, Seite 28

3. ***Geben Sie ihrer Gemeinde ein neues Gesicht***, hrsg. Arbeitsgruppe zur Vorbereitung der ***Gemeindekirchenratswahlen 1999*** in der Evangelischen Landeskirche Anhalts, 3. Lieferung, Sechs–Phasen–Modell zur Lösung von Problemen.