

Bürgerschaftliches Engagement¹

Die Bezeichnung „Bürgerschaftliches Engagement“ (BE) stellt einen Überbegriff für verschiedene Formen der Mitwirkung von Bürgerinnen und Bürgern bei der Bewältigung von gesellschaftlichen Herausforderungen und an der demokratischen Weiterentwicklung der Gesellschaft dar. BE umfasst freiwilliges Engagement, Selbsthilfe, Ehrenamt, Partizipation, Freiwilligendienste sowie gesellschaftliches Unternehmensengagement. BE ergänzt und unterstützt die berufliche Arbeit, tritt aber nicht in Konkurrenz zu ihr und ist kein Ersatz für sie. Unsere Vision ist eine Bürgergesellschaft, in der die Menschen sich mit Freude und Kompetenz engagieren, sie verantwortlich mitgestalten und ihre eigenen innovativen Ideen und Projekte einbringen.²

Mindeststandards für professionelle Organisationen, Vereine, Initiativen für die vermittelte Zusammenarbeit mit Freiwilligen.³

Bürgerinnen und Bürger, die sich in einer Organisation oder in einem Verein freiwillig engagieren, stellen ihre Zeit, ihr Wissen und ihre Tatkraft unentgeltlich zur Verfügung. Dieses Engagement ist keineswegs selbstverständlich, aber für viele Organisationen von unschätzbbarer Bedeutung. Um ein breites freiwilliges Engagement zu fördern, neue Freiwillige zu gewinnen und freiwillige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu halten, bedarf es einer attraktiven und sinnvollen Gestaltung des Engagementfeldes. Für diese Form der organisierten und vermittelten Freiwilligentätigkeit enthält der nachfolgende Leitfaden wichtige Qualitätskriterien. Sie geben den Organisationen Anhaltspunkte, ihr Freiwilligenmanagement zu optimieren. Bürgerinnen und Bürger erhalten die Sicherheit, dass sie sich auf eine gute Unterstützung und Zusammenarbeit mit den Hauptberuflichen verlassen können und ihre persönlichen Wünsche, Interessen und Fähigkeiten berücksichtigt werden.

1. Grundsatzentscheidung

Vorstand, Leitung, Personalrat, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter treffen eine Grundsatzentscheidung zur Zusammenarbeit mit Freiwilligen. Sie anerkennen und unterstützen den Beitrag der Freiwilligen für die Ziele und den Auftrag der jeweiligen Einsatzstelle. Die Mindeststandards werden in einer Absprache von hauptberuflichen und freiwilligen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gemeinsam eingeführt.

2. Aufgabenbeschreibung

Die Kompetenzen und Aufgaben von Freiwilligen sind klar besprochen und werden über mündliche oder schriftliche Vereinbarungen geregelt. Der Zeitumfang der Tätigkeit ist klar bestimmt, im gegenseitigen Einverständnis sind Erweiterungen möglich. Es wird darauf geachtet, dass die Freiwilligen nicht überfordert werden.

3. Einarbeitung und Schnupperphase

Ein Erstgespräch gewährleistet, dass die Freiwilligen in die Tätigkeit einsteigen können. Es gibt eine Einarbeitungszeit / Schnupperphase, damit beide Seiten entscheiden können, ob sie miteinander arbeiten möchten. Der Einstieg in ein

¹ Im Sinne der Definition „Bürgerschaftliches Engagement“ des Forums BE 2000 www.foebe-muenchen.de/?RECORD_ID=17

² Leitbild der Bundesarbeitsgemeinschaft der Freiwilligenagenturen. www.bagfa.de

³ In Anlehnung an: Qualitätskriterien für die Arbeit mit Freiwilligen: FreiwilligenZentrumKassel, www.freiwilligenzentrumkassen.de

Engagement sollte zu Beginn nicht an eine Mitgliedschaft in der Organisation gekoppelt sein. Der Ausstieg aus dem Engagement ist normal und die Art und Weise der Beendigung ist geregelt.

4. Feste/r Ansprechpartner/in und Begleitung

Es gibt für die Freiwilligen eine feste Ansprechperson (z.B. eine/n Freiwilligenkoordinator/in) zu der die Freiwilligen mit ihren Fragen, Erfahrungen und Anliegen kommen können. Sie organisiert Austauschtreffen, kümmert sich um Weiterbildungen oder /und gegebenenfalls um eine regelmäßige Reflexion. Der Ansprechperson steht ein angemessenes zeitliches Budget zur Verfügung.

5. Zeitnahe Beginn der freiwilligen Tätigkeit

Um die Motivation der Engagementbereiten zu erhalten, bietet die Organisation eine zeitnahe Tätigkeit an oder hält in der Wartezeit den Kontakt aktiv aufrecht.

6. Anerkennung

Die Organisation verfügt über eine Anerkennungskultur und praktiziert diese im täglichen Umgang.

7. Rechtliche Notwendigkeiten

Unfall- und Haftpflichtversicherung sind gewährleistet, gegebenenfalls werden ein (erweitertes) polizeiliches Führungszeugnis und / oder ein Gesundheitszeugnis angefordert.

8. Kostenerstattung

Es ist sichergestellt, dass zur Erledigung der Aufgaben notwendige Aufwendungen (zum Beispiel Material-, Fahrt- und Portokosten) in Form eines Auslagenersatzes oder einer Aufwandspauschale von der Organisation übernommen werden. Falls keine finanziellen Mittel dafür zur Verfügung stehen, muss dies angesprochen werden. Bei unterschiedlichen Regelungen innerhalb der Organisation (z.B. stundenmäßige Aufwandsentschädigung für verpflichtendere Engagements) gewährleistet die Organisation Transparenz in den monetären Fragen.

9. Bereitschaft zur Vernetzung in der Kommune

Die Organisation ist bereit, sich im Stadtteil, mit Freiwilligenagenturen, mit Stiftungen, mit Facharbeitskreisen auf kommunaler Ebene oder mit städtischen Referaten zu vernetzen.

10. Einhaltung der freiheitlich-demokratischen Grundordnung

Die Organisation bietet die Gewähr für eine den Zielen des Grundgesetzes förderliche Arbeit. (vgl. auch § 74 Abs. 1 Ziffer 5 SGB VIII)

Stand 17. September 2012, FöBE