



# Freiwillige in Bibliotheken

## Chancen und Risiken

Prof. Konrad Umlauf

**Freiwillige – Chancen und Risiken**

BIB-Bibliotheksforum Schleswig-Holstein 9.3.2005

1. Diskussionsebenen
2. Arbeitsvertrag, Vertrag mit den Freiwilligen
3. Rahmenbedingungen
4. Rekrutierung
5. Organisation
6. Motivation
7. Qualifikation der Freiwilligen
8. Qualifikation der Hauptamtlichen
9. Aufgaben der Freiwilligen
10. Ergebnisverantwortung
11. Finanzierung



# Literaturhinweise

- **Ehrensache (2003)**. Zivilgesellschaftliches Engagement in öffentlichen Bibliotheken. Hrsg. Von Petra Hauke u. Rolf Busch. Bad Honnef: Bock + Herchen
- **Bürgerschaftliches Engagement in den Kommunen (2003)**. Hrsg. von Enquete-Kommission... Wiesbaden: Leske + Budrich
- Umlauf (2004), Konrad: Management zivilgesellschaftlichen Engagements. In: **Erfolgreiches Management von Bibliotheken und Informationseinrichtungen (2004)**. Hans-Christoph Hobohm, Konrad Umlauf (Hrsg.) Loseblatt-Ausg., 5. Ergänzungslieferung. Hamburg: Dashöfer

# 1. Diskussionsebenen

Diskussionsebene	Affinität zu Freiwilligen
1. Gewerkschaftspolitik (Arbeitsplätze)	---
2. Berufspolitik (spez. Qualifikation)	-
3. Gesellschaftspolitik (bürgerschaftl.)	+++
4. Haushalt, Finanzen	+++
5. Organisation, Management	?
6. Bibliothekspolitik (Zugang zu Medien)	+
7. Leseförderung	+

Die gewerkschaftl. u. berufspol. Argumente sind kommunalpolitisch kaum vermittelbar

## 2.1 Arbeitsvertrag

- Arbeitsverhältnis wird durch Vertrag begründet.
- Vertragsabschluss:
  - schriftlich
  - mündlich
  - konkludentes Verhalten
- Formvorschrift im BAT (schriftlich) nur deklaratorisch, d.h. auch ohne Form gültig
- Arbeitsverhältnis: Erbringung weisungsabhängiger Dienste gegen Bezahlung



## 2.2 Arbeitsvertrag

- Faktisches Arbeitsverhältnis = weisungsgebundene Arbeit wird geleistet und akzeptiert
- → Anspruch auf angemessene Vergütung u.a. Arbeitsbedingungen
- Beendigung eines faktischen Arbeitsverhältnisses: keine Mitbestimmung durch Personalrat
- Aufgezwungene Dienste begründen keinen Anspruch auf Vergütung (Beispiel Tutor)



## 2.3 Vertrag mit den Freiwilligen

- Vertraglicher Rahmen, keine Weisungsbindung, z.B.
  - Planung und Durchführung von kindgerechten Vorlesestunden jeweils dienstags 15 Uhr
  - Einstellen und Ordnen des Bestands A, B, C, täglich bis 9 Uhr
- Aufgabe nicht im Geschäftsverteilungsplan vorgesehen, darüber hinausgehend
  - qualitativ, z.B. neue Aufgabe
  - quantitativ, z.B. bei unzureichender Kapazität für Einstellen



## 2.4 Vertrag mit den Freiwilligen

- kein Anspruch auf Vergütung
- keine Sozial-Versicherungsleistungen
- Versicherungsschutz durch  
Gemeindeunfallversicherung (Anmeldung!)
- Freiwillige haften für vorsätzlich und grob  
fahrlässig verursachte Schäden
- Freiwillige sind verpflichtet, die betriebliche  
Ordnung und die Hausordnung zu beachten
- Verschwiegenheit
- ohne Angabe von Gründen jederzeit  
kündbar



## 3.1 Rahmenbedingungen

- Verwendung von Freiwilligen-Arbeit als kostenloser Ersatz für bezahlten Arbeitskräfte ist ein Missbrauch des zivilgesellschaftlichen Engagement (Enquete-Kommission des Dt. Bundestags zum bürgerschaftlichen Engagement)
- Definierte Standards z.B. für Bestandsnutzung, Öffnungszeiten, Neutralität
- Klare Abgrenzung der Aufgaben: Freiwillige / Hauptamtliche



## 3.2 Rahmenbedingungen

Monika Rasche, StB Münster/Westfalen:

- Kundenorientierung geht vor Bürgerengagement
- Zukunftsfähigkeit geht vor B.engagement
- Wirtschaftlichkeit geht vor B.engagement
- Die Freiwilligen haben ein autonomes Handlungsfeld
- Die Freiwilligen sind organisiert
- Die Freiwilligen haben einen Nutzen, die Bibliothek hat einen Nutzen



## 4.1 Rekrutierung

- Aufruf in der örtlichen Presse
- Kontaktaufnahme mit Freiwilligen-Zentren, Diakonie, Caritas, Schulen, Jugendeinrichtungen...
- Bürgerinitiative gegen Bibliotheksschließung
- Förderverein
- Auswahl liegt bei den Hauptamtlichen; Namen, Adressen, E-Mail, Tel., SMS... der Freiwilligen sind bekannt

## 4.2 Rekrutierung

### Gegenseitige Erwartungen vorab klären:

- Inhalt und Zielgruppen der Tätigkeit, Entscheidungsbefugnisse
- Häufigkeit, Zeiten
- Vorbereitung, Fortbildung, Schulung
- Dauer der Verpflichtung
- Bedingungen einer Beendigung der Tätigkeit
- Kosten, Aufwandsentschädigung (bis hin zu Fahrgeld, Auslagenersatz)
- Planung der Zusammenarbeit (Ansprechpartner, Termine, Durchführung)



## 5.1 Organisation

### Aufgaben der Hauptamtlichen 1:

- Feststellung der Motivation
- Abgrenzung der Tätigkeitsfelder
- Aushandeln von Zielen und Ergebnissen
- Evaluation der Arbeitsergebnisse, Feststellung des Fortbildungsbedarfs
- Ideengenerierung für die Tätigkeiten der Freiwilligen

## 5.2 Organisation

### Aufgaben der Hauptamtlichen 2:

- Festlegung der Rechte und Pflichten der Freiwilligen, besonders:
  - Entscheidungsbefugnisse
  - Budget, finanzieller Rahmen. Die Freiwilligen haben keine Bewirtschaftungsbefugnis
  - Benutzung von Arbeitsmitteln (Garderobenschrank, Telefon, PC...)
- Spagat zwischen Verwaltungsvorschriften und Engagement der Freiwilligen



## 5.3 Organisation

- **StB Braunschweig:**
  - 17 Freiwillige = 1 hauptamtliche Kraft
  - wöchentlich mehrere Stunden einer hauptamtlichen Kraft für die Organisation
- **Die amerikanische Freiwilligen-Koordinatorin M.-L. Hall:**
  - Setzen Sie nie irgendetwas voraus
  - Machen Sie sich keine Gedanken über das Alter der Freiwilligen (8-80)
  - Denken Sie immer nur vorwärts
  - Stärken Sie das Selbstvertrauen



## 5.4 Organisation

- Eine amerikanische Freiwilligen-Koordinatorin (Forts.):
  - Geben Sie nicht derselben Person jeden Tag dieselbe Aufgabe
  - Behalten Sie immer im Kopf, wer die Verantwortung trägt
  - Informieren Sie die Freiwilligen
  - Laden Sie die Freiwilligen einmal im Jahr zu einem Fest ein
  - Nehmen Sie sich Zeit
  - Ein bisschen freundliche Zuwendung bedeutet den Freiwilligen sehr viel



## 6.1 Motivation der Freiwilligen

- Breites Spektrum:
  - Selbstverwirklichung, individuelle Sinnstiftung
  - Teilhabe am Glanz höherer Sphären (Freiwillige im Kunstmuseum...)
  - pädagogische Motive
  - soziale Motive
  - Geselligkeit
  - Motivation aus der Sache, z.B. Literatur
- Aufgaben und Organisationsformen müssen diesen Motiven Befriedigung geben





## 6.2 Motivation der Freiwilligen

- Gratifikationen für die Freiwilligen
  - Geburtstags- und Weihnachtsgrüße
  - regelmäßiges Arbeitsfrühstück
  - Vor- und Nachbesprechung mit Ermutigung und Anerkennung (nicht Weisungen!)
  - Zugang zu Neuerwerbungen vor anderen Nutzern
  - jährlicher Empfang beim Bürgermeister
  - Kontakt zu Prominenten
  - Teilnahme an Fortbildungen



## 7 Qualifikation der Freiwilligen

- Erforderlich: Fachliche, soziale, kommunikative Kompetenz der Freiwilligen
- Regelmäßiger Erfahrungsaustausch der Freiwilligen untereinander, organisiert durch Hauptamtliche
  - Teilnahme an fachlichen Fortbildungen auf Kosten der Bibliothek
  - Interne Fortbildungsveranstaltungen durch Hauptamtliche
  - Patenschaften erfahrener Freiwilliger für neue Freiwillige



## 8 Qualifikation der Hauptamtlichen

Erforderlich: ein neues Leitbild der Hauptamtlichen für sich selbst

Ggf. Beteiligung Freiwilliger im Leitbild der Bibliothek

- kommunikativ-persuasive Kompetenzen
- mehr Mediator als Macher
- Kritische Erfolgsfaktoren für die Freiwilligen-Mitarbeit:
  - allgemeine Akzeptanz in der Bibliothek
  - überzeugende Kernkompetenz der Hauptamtlichen gegenüber diesen und gegenüber dem Unterhaltsträger



## 9.1 Typische Aufgabenfelder der Freiwilligen in Deutschland

Unverzichtbar: selbstständig, nicht weisungsgebunden; außerhalb GVPlan

- Öffentlichkeits- und Lobbyarbeit, bes. Förderverein
  - Präsentation der Bibliothek auf Stadtfesten...
  - Kontaktpflege zu Personen des öffentlichen Lebens und Entscheidungsträgern
  - Gewinnung von Sponsoren, Fundraising
  - Bürger-Diskussionsforum über Sinn und Zweck der Bibliothek
  - Virales Marketing



## 9.2 Typische Aufgabenfelder der Freiwilligen in Deutschland

- Werbung
  - Führung in der Einrichtung
  - Entwurf, Herstellung, Verbreitung von Werbemitteln, Websites
  - Bücherflohmarkt
  - Presseberichte, Leserbriefe
- Kulturarbeit
  - Filmvorführungen
  - Literaturveranstaltungen
  - Schreibwerkstatt
  - Ausstellungen



## 9.3 Typische Aufgabenfelder der Freiwilligen in Deutschland

- Pädagogische u. soziale Arbeit, Leseförderung, Informationskompetenz
  - Vorlesestunden, Lesepaten, Basteln, Spielen, Stadterkundung
  - Aktionen der Leseförderung, Buchpreisrätsel
  - Aufsuchende Bibliotheksarbeit, Medienkisten für Schulen und Kindereinrichtungen
  - Einführung in die Bibliotheks- und Quellenbenutzung, Internetschulungen
  - Förderung der Informationskompetenz



## 9.4 Typische Aufgabenfelder der Freiwilligen in Deutschland

- **Wissenschaftliche Aufgaben**
  - Erschließung von Archivalien und Beständen, die Spezialkenntnisse erfordern, z.B. Postkarten
  - Erforschung der Lokalgeschichte anhand von Archivalien
  - Aufbereitung von Quellen für das WWW
- **Benutzungsdienste**
  - Einstellen, Ordnen, Reparaturen an Medien
  - Verkauf von Waren in einem Shop der Einrichtung, ggf. ist ein Förderverein der Betreiber des Shops



## 9.5 Typische Aufgabenfelder der Freiwilligen in Deutschland

- Die Frage, ob eine Aufgabe grundsätzlich auch durch hauptamtliches Personal wahrgenommen werden kann, ist unwichtig. Entscheidend: Lokale Abgrenzung
- Vermischung von
  - Fördervereinen – Lobbyismus
  - Vereinen zur praktischen Organisation der Freiwilligen-Arbeitist selten





# 10 Ergebnisverantwortung

Prof. Konrad Umlauf

**Freiwillige – Chancen und Risiken**

BIB-Bibliotheksforum Schleswig-Holstein 9.3.2005

- liegt bei den Hauptamtlichen
- Balance zwischen Ansprüchen der Freiwilligen und Zielen der Bibliothek
- Maßstab: Monika Rasches Thesen
  - Kundenorientierung
  - Zukunftsfähigkeit
  - Wirtschaftlichkeit
  - autonomes Handlungsfeld
  - Die Freiwilligen sind organisiert
  - Die Freiwilligen haben einen Nutzen, die Bibliothek hat einen Nutzen



# 11 Finanzierung

- Finanzielle Entschädigung nicht üblich
- Geringfügige Beschäftigungsverhältnisse (max. 400 Euro/Monat; unter 15 Stunden/Woche ist entfallen) und Freiwilligen-Arbeit sind strikt getrennt



Prof. Konrad Umlauf

## Freiwillige – Chancen und Risiken

BIB-Bibliotheksforum Schleswig-Holstein 9.3.2005



Think positive !!

Danke  
für die  
Aufmerksamkeit!