



► Nr. VO/2024/13318
öffentlich

Lübeck, 27.05.2024

**Vorlage
-öffentlich-**

Verantwortliche Bereiche:
2.000.2 - Stabsstelle Integration

Bearbeitung: Philipp Köhler (E-Mail: philipp.koehler@luebeck.de Telefon: 122-6401)

Basisorientierte Stärkung des ehrenamtlichen Engagements durch die Absicherung der Tandempartnerschaft zwischen der Freiwilligenagentur ePunkt e.V. und der Stabsstellen Migration und Ehrenamt im Rahmen eines Budgetvertrags

Beratungsfolge:

Datum	Gremium	Status	Zuständigkeit
17.06.2024	Senat	Nichtöffentlich	zur Senatsberatung
02.07.2024	Ausschuss für Soziales	Öffentlich	zur Vorberatung
16.07.2024	Hauptausschuss	Öffentlich	zur Vorberatung
26.09.2024	Bürgerschaft der Hansestadt Lübeck	Öffentlich	zur Entscheidung

Beschlussvorschlag:

1. Der Bürgermeister wird ermächtigt, mit der Freiwilligen Agentur ePunkt e.V. einen Budgetvertrag mit dem Inhalt abzuschließen, dass die Hansestadt Lübeck der Freiwilligen Agentur ePunkt e.V. eine Personalstelle über 39 Stunden pro Woche mit einer Vergütung nach TVöD VKA EG 10 Stufe 4 (ca. 76.457 €+ Gemeinkosten i.H.v. 8000 € jährlich) finanziert. Der Budgetvertrag löst den jährlichen Zuschuss ab.

2. Der Beschluss gilt angelehnt an die Restlaufzeit der bestehenden Budgetverträge bis zum 31.12.2026. Die Weiterführung obliegt der Beschlussfassung der Bürgerschaft.

Verfahren:

Bereiche/Projektgruppen	Ergebnis
1.201 Haushalt u. Steuerung	zustimmend
1.300 Recht	keine rechtlichen Bedenken
2.500	zustimmend

Beteiligung von Kindern und Jugendlichen gem. § 47 f GO ist erfolgt:

Ja
 Nein- Begründung:

Nicht betroffen

Die Maßnahme ist:

neu
 freiwillig
 vorgeschrieben durch:

Finanzielle Auswirkungen:

Ja (Anlage 1)
 Nein

Auswirkung auf den Klimaschutz:

Nein
 Ja – Begründung:

Begründung der Nichtöffentlichkeit gem. § 35 GO:

Begründung:

Die Hansestadt Lübeck fördert das freiwillige Engagement und hat das Ziel, die Anerkennung der ehrenamtlichen Tätigkeiten für das Gemeinwohl zu steigern und aktiv engagierte Lübecker:innen zu unterstützen. Dies geschieht im Rahmen einer Kooperationsgemeinschaft aus der Freiwilligenagentur ePunkt e.V. und der Stabsstelle Migration und Ehrenamt. Dieses „Tandem Ehrenamt“ arbeitet im Sinne der Engagementstrategie des Landes Schleswig-Holstein und der Hansestadt Lübeck insbesondere an der Verbesserung der Rahmenbedingungen für das Ehrenamt. Es setzt Impulse, koordiniert, vernetzt und berät Ehrenamtliche und Strukturgestaltende. Dieses innovative Kooperationsmodell aus Stadtverwaltung und einem zivilgesellschaftlichen Träger findet überregional Anerkennung.

Der Vorteil dieses Kooperationsmodells liegt in der Zusammenführung verschiedener Kompetenzen und der Verankerung des Themas bürgerschaftliches Engagement auf den Ebenen von Stadtverwaltung und Zivilgesellschaft. ePunkt e.V. verfügt als lokale Freiwilligenagentur über Erfahrungen in der Unterstützung, Qualifizierung und Zusammenarbeit sowie Vernetzung mit dem Lübecker Ehrenamt.

Diese Kooperation hat in den vergangenen Jahren wichtige Meilensteine im Sinne ihrer Zielsetzung erreicht. Dazu gehören der Aufbau der kommunalen Steuerungsgruppe Bürger-

schaftliches Engagement, die Gründung des Forum Ehrenamt, die Umsetzung der Lübecker Ehrenamt-Messe und die Intensivierung der Vereinsförderung.

Es ist ein großer Gewinn für das freiwillige Engagement in der Hansestadt Lübeck, wenn die arbeitsteilige und vertrauensvolle Kooperation aus Stadtverwaltung und ePunkt e.V. nachhaltig gesichert und weiterentwickelt wird. Ein Budgetvertrag ermöglicht die verlässliche Finanzierung einer hauptamtlichen und professionellen Ehrenamtskoordination, schafft eine sichere Planungsgrundlage von der engagierten Lübecker:innen und Vereine profitieren. Der Wechsel zum Budgetvertrag sichert somit die Zusammenarbeit im Tandem mit den Koordinator:innen für ehrenamtliches Engagement der Hansestadt Lübeck.

Das Aufgabenprofil und Stellenbeschreibung der Personalstelle wurde zwischen der Freiwilligenagentur ePunkt e.V. und der Stabsstelle Migration und Ehrenamt abgestimmt. Die Personalkosten orientieren sich am Arbeitgeber-Brutto des TVöD VKA EG 10 Stufe 4. Die 8000€ wurden als Pauschale für anfallende Gemeinkosten festgesetzt. Bei den Personalkosten handelt es sich um einen dynamischen Betrag, der künftige Tarifierhöhungen nachvollzieht. Der Budgetertrag löst den bisherigen jährlichen Zuschuss in Höhe von 69.000 € ab und wird in der Höhe entsprechend der Tarifentwicklung angepasst.

Anlagen:

Anlage 1: Aufgabenprofil und Stellenbeschreibung ePunkte im Rahmen der Kooperation mit der Hansestadt Lübeck

Anlage 2: Finanzielle Auswirkungen

Senatorin Pia Steinrücke

Aufgabenprofil und Stellenbeschreibung ePunkt im Rahmen der Kooperation mit Hansestadt Lübeck

Aufgaben

Kurze Darstellung der wesentlichen Aufgaben. Eine ausführliche Beschreibung der Tätigkeiten nehmen Sie bitte bei Punkt 3.2 vor.

Detaillierte Beschreibung der Tätigkeiten, die in dem der Beschreibung zu Grunde liegenden Zeitraum eine Bewertung als Arbeitsvorgänge ermöglichen

Beschreiben Sie die unter Punkt 3.1 genannten Tätigkeiten ausführlich, vollständig und verständlich.

Nutzen Sie ein beschreibendes Verb bezogen auf eine Tätigkeit und ein Objekt/Produkt.

Ermitteln/Schätzen Sie die Zeitanteile je Arbeitsvorgang, bezogen auf die gesamte Arbeitszeit. Die Summe muss 100 % ergeben (auch bei Teilzeitstellen).

Lfd. Nr.	Arbeitsvorgang	Einzelne Tätigkeiten/Arbeitsschritte (einschl. Zusammenhangstätigkeiten, s. Anl. 4, Ziff. 4)	Zeitanteil in %
----------	----------------	---	--------------------

1. Unterstützung des ehrenamtlichen Engagements vor Ort

Hierzu gehören:

- a. Beratung und Vermittlung (4h | ca. 10 %)
 - i. Ehrenamtliche, Initiativen, Vereine und Organisationen in allen Belangen rund um das Thema Ehrenamt informieren und beraten
 - ii. Interessierte über Einsatzfelder und spezifische Bedingungen des Engagements informieren, beraten und vermitteln
 - iii. gemeinwohlorientierte Organisationen, Vereinen, Initiativen mit Schnittstellen zum Ehrenamt zu Fragen rund um Freiwilligenmanagement beraten

- b. Veranstaltungen und Qualifizierungen (10 h | 26 %)
 - i. regelmäßig öffentlichkeitswirksame Großveranstaltungen wie das Forum Ehrenamt und die EhrenamtMesse planen und umsetzen
 - ii. Qualifizierungsbedarfe im Ehrenamt ermitteln
 - iii. Austausch- und Qualifizierungsangebote für Ehrenamtliche und Vereine organisieren
 - iv. Ehrungs- und Dankesveranstaltungen, auch in Zusammenarbeit mit anderen Akteuren, wie der Stadt oder Vereinen, durchführen

- c. Vereinsberatung und Coaching (7h | 18 %)
 - i. zu Vereinsgründung und -führung, Satzung, Gemeinnützigkeit, Buchhaltung beraten und informieren
 - ii. bei der Projektentwicklung und Beantragung von Fördermitteln beraten und unterstützen
 - iii. Beratung bei Fragen der Vorstandsarbeit und der internen Organisation
 - iv. Coaching bei Umstrukturierung und Konflikten

- v. mit anderen Akteuren in Haupt- und Ehrenamt vernetzen
- vi. bei der Öffentlichkeitsarbeit und Erstellung von Werbemitteln unterstützen
- vii. Infrastruktur und technisches Equipment bereitstellen oder vermitteln

d. Öffentlichkeitsarbeit (5h | 13 %)

Hierzu gehören:

- i. die Öffentlichkeits- und Pressearbeit für die gemeinsamen Großveranstaltungen (Forum Ehrenamt, Ehrenamtmesse) mit der HL abstimmen und umsetzen
- ii. das Ehrenamt in Form von z.B. Kampagnen oder Aktionen (Plakate, Bewerben von Vereinsaktivitäten auf Sozialen Medien usw.) sichtbarmachen
- iii. Website mit umfangreichen Informationen und Verweisen für Ehrenamtliche und Organisationen pflegen
- iv. im Rahmen von Messen und Veranstaltungen anderer Akteure für das Ehrenamt werben und Ansprechpartner sein (Gesundheitsaktivtag, Leben & älter werden in HL, Stadtteilfeste, Erstsemestermesse usw.)
- v. in sozialen Medien und auf relevanten Plattformen und Veranstaltungen präsent sein

2. Akquise und Koordinierung von Freiwilligen (3h | 8 %)

Hierzu gehören:

- i. digitale Stellenbörse für Ehrenämter pflegen und ausbauen
- ii. fortlaufend neue Ehrenämter und Engagementmöglichkeiten akquirieren
- iii. *Freiwillige in speziellen Krisensituationen koordinieren*
- iv. Schnittstellenarbeit zur Verwaltung, um Anliegen aus dem Ehrenamt weiterzuleiten und bei Anliegen zu vermitteln
- v. Ehrenamt neuen Zielgruppen zugänglich machen (insbesondere unterrepräsentierten Gruppen)

3. Netzwerkarbeit und Interessenvertretung (4h | 10 %)

Hierzu gehören:

- i. Ausbau und Pflege des lokalen ehrenamtlichen Netzwerks
- ii. Netzwerkarbeit mit Multiplikator:innen und relevanten Akteuren aus anderen Strukturen (Sozialorganisationen, Verwaltung, Politik, Wirtschaft)
- iii. Ansprech- und Austauschpartner für Akteure mit Querschnittsthemen und Schnittstellen zum Ehrenamt
- iv. Vernetzung auf Landes- und Bundesebene mit zivilgesellschaftlichen Interessenvertretungen der Engagementförderung (lagfa SH, bagfa, BBE, DSEE)
- v. Interessenvertretung des Ehrenamtes z.B. in lokalen Gremien
- vi. Mitarbeit in Gremien und Beiräten
 - 1. Steuerungsgruppe Bürgerschaftliches Engagement
 - a. Mitwirken an Inhalten, Moderation im Wechsel mit Kolleg:innen der Verwaltung

- b. Interessenvertretung von Initiativen und Vereinen, die keiner Dachorganisation angehören
2. Begleitausschuss Partnerschaft für Demokratie

4. Administrative, organisatorische und geschäftsführende Tätigkeiten (6h | 15 %)

Hierzu gehören alle im Zusammenhang mit dem Tandem Ehrenamt stehenden Tätigkeiten, wie:

- i. Allgemein
 1. regelmäßiger Austausch und Abstimmung zu gemeinsamen Aufgabenbereichen (z.B. Veranstaltungen) mit Stabsstelle Migration und Ehrenamt
 2. Aufgabenteilung bei geplanten Projekten und Aktionen
 3. Budgetplanung
 4. Verwendungsnachweise und Berichte erstellen
 5. Präsentation der Arbeit in Ausschüssen
- ii. Personal und Team
 1. Teamleitung, Teambesprechungen, Personalentwicklung, Personalgespräche
 2. Personalverwaltung inkl. Lohnbuchhaltung
- iii. Repräsentative Aufgaben
 1. u.a. bei Veranstaltungen des Tandems
 2. Moderation von Veranstaltungen, Austauschrunden, Sitzungen u.Ä.
 3. Präsenz und Teilnahme an relevanten Veranstaltungen
- iv. Büromanagement
 1. u.a. tägliche Öffnungszeiten des Büros für persönliche, schriftliche und telefonische Anfragen gewährleisten

4. Für die Erledigung der Tätigkeiten/Arbeitsvorgänge erforderliche Fachkenntnisse

Welche Fachkenntnisse werden für die Erledigung der Tätigkeiten/Arbeitsvorgänge (Bezug Nr. 3.2) regelmäßig benötigt, in welchem Umfang, in welcher Qualität? (z. B. anzuwendende Gesetze, Verordnungen, sonstige Fachkenntnisse etc.).

Hierzu gehören u.a.:

- Kenntnisse in Projektplanung und -management
- Erfahrungen in Budgetplanung und Berichtswesen (Verwendungsnachweise, Abrechnungen)
- Kenntnisse in der Veranstaltungsplanung und -umsetzung
- Kenntnisse in der Beantragung von Fördermitteln
- fundierte Kenntnisse in der Beratung, insbesondere der Organisationsberatung
- hervorragende kommunikative Fähigkeiten (mündlich und schriftlich)
- Empathie und Verständnis für die Bedürfnisse und Arbeitsweise ehrenamtlich engagierter Menschen
- sehr gute Kenntnisse und Fähigkeiten in verschiedenen Aufgabenfeldern der Öffentlichkeitsarbeit
- Netzwerkmanagement

- Kenntnisse in Vereinsthemen (Vereinsrecht, Freiwilligenmanagement)
- sehr gute Kenntnisse der aktuellen Engagement-relevanten, gesellschaftspolitischen Diskurse
- Stressresistenz, hohe Belastbarkeit, Idealismus
- Erfahrung in Zusammenarbeit Kooperationspartnern
- Umgang mit digitalen Tools und Office-Anwendungen
- hohe Bereitschaft, sich stetig auf neue Themen einzulassen und ggf. weiterzubilden

Vor- und Ausbildung:

- abgeschlossenes Hochschulstudium im Bereich Sozial, Wirtschafts-, Politikwissenschaften, oder einer ähnlichen Geisteswissenschaft, Verwaltungswissenschaft, Soziale Arbeit, Kultur- oder Sozialmanagement, Marketing oder Fundraising oder mehrjährige, fundierte Berufserfahrung in den beschriebenen Aufgabenfeldern

Zusätzliche Erfahrungen:

- tiefes Verständnis von bürgerschaftlichem Engagement und Erfahrungen in der Förderung von freiwilligem Engagement und gesellschaftlicher Teilhabe
- Berufserfahrung in der (partizipativen, agilen) Leitung von Teams sind wünschenswert
- Erfahrungen in der Freiwilligenkoordination sind wünschenswert
- Gute Netzwerkfähigkeiten und Erfahrungen in der Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Kooperationspartnern
- Berufserfahrung in der Mittelbeschaffung, Mittelverwaltung und im Fundraising
- Erfahrungen in der Moderation von Veranstaltungen und der Leitung von Sitzungen
- sehr gute Kenntnisse der Lübecker Engagementlandschaft oder Erfahrung im Aufbau von Netzwerken

5. Dienstliche Beziehungen

Welche dienstlichen Beziehungen (mündliche/telefonische Gespräche, etc.) gibt es bei den zu erledigenden Tätigkeiten/Arbeitsvorgängen (Bezug Nr. 3.2)?

Nennen Sie Zielsetzungen, erläuterungsbedürftige oder strittige Themen und Gesprächsbeteiligte.

Beziehungen bestehen für die Projektstelle „Tandem Ehrenamt“ vor allem zur Stabsstelle Migration und Ehrenamt. Ziel der Beziehungen ist:

- eine optimal abgestimmte Zusammenarbeit, um Synergieeffekte zu schaffen
- transparent und klar in der Aufgabenteilung und Kommunikation nach Außen zu sein
- enge Abstimmung in allen Belangen der Öffentlichkeitsarbeit im Zusammenhang mit gemeinsamen Veranstaltungen (Ehrenamtsmesse, Forum Ehrenamt)
- Belange der ehrenamtlich aktiven Zivilgesellschaft in die Verwaltung zu übermitteln
- eine Brücke und Schnittstelle zwischen Haupt- und Ehrenamt zu bilden

ePunkt bietet einen niedrigschwelligen Zugang, um sich zu allen Themen und Fragen rund um Ehrenamt und Engagement. Der Verein ist trägerunabhängig und parteipolitisch unabhängig, was den Raum für Engagierte lässt, sich auch mit strittigen Anliegen an den Verein zu wenden, um z.B. eine vermittelnde Rolle einzunehmen.

Dienstliche Beziehungen bestehen darüber hinaus zu verschiedenen Netzwerk- und Kooperationspartnern sowie anderen Interessenvertretungen auf lokaler, Landes- und Bundesebene.

Bereich: 331001000
 Produkt: 5318001

Anlage zur Vorlage vom
 VO-Nr.: 13318

2. Verfahrensübersicht – Finanzielle Auswirkungen

KONSUMTIV

Finanzielle Auswirkungen in €	2025	2026	2027	2028
Erträge				
Aufwendungen	-84.500	-84.500,00		
Saldo Ergebnisplan	-84.500,00	-84.500,00	0,00	0,00
Einzahlungen				
Auszahlungen	-84.457	-84.457		
Saldo Finanzplan	-84.457,00	-84.457,00	0,00	0,00

2025	Ergebnisplan	Finanzplan		
Mittel veranschlagt			Ergebnisplan	Finanzplan
Zusätzl. zu ordnen	x	x	Gesamtlaufzeit	Gesamtlaufzeit
Haushaltsbelastend	x	x	x	x
Haushaltsentlastend				
Haushaltsneutral				

Haushaltsjahr	Produktsachkonten		Ergebnisplan
	2025	Bezeichnung	Betrag in €
(Minder) Erträge:			
(Mehr) Erträge:			
(Minder) Aufwendungen:			
(Mehr) Aufwendungen:	331001 000.5318001	Förderung von Trägern der	-84.500,00
		Saldo Ergebnisplan	-84.500,00

	Produktsachkonten		Finanzplan
	Bezeichnung	Bezeichnung	Betrag in €
(Minder) Einzahlungen:			
(Mehr) Einzahlungen:			
(Minder) Auszahlungen:			
(Mehr) Auszahlungen:	331001 000.7318001	Förderung von Träger:innen d	-84.500,00
		Saldo Finanzplan	-84.500,00