



ØSTERBRO  
LOKALUDVALG

Randersgade 35, parterre  
2100 København Ø

Telefon

3555 7436

E-mail

adh@okf.kk.dk

www.oesterbrolokaludvalg.kk.dk

## Samarbejdsaftale vedr. foreningsguide på Østerbro

I forbindelse med ansættelse af en studentermedhjælp, der skal virke som foreningsguidekoordinator på Østerbro, indgår Østerbro Lokaludvalg og Dansk Flygtningehjælp følgende samarbejde.

Aftalen gælder for budgetåret 2012. Forlængelse af samarbejdsaftalen kan først ske efter indgåelse af budgetforlig i Borgerrepræsentationen med godkendelse af Københavns Kommunes budget for 2013.

Som tillæg til denne aftale vedlægges Bilag 1: *Samarbejdsaftale vedrørende foreningsGuiderne*, aftale mellem Københavns Kommune v/ Projektrådgivningen (PR) og Dansk Flygtningehjælp (DFH). Aftalen beskriver rammerne for foreningsguidekoordinatorens arbejde samt arbejdsfordelingen mellem PR og DFH. Som sådan gælder aftalen også for den ansatte foreningsguidekoordinator på Østerbro.

### Ansættelsesforhold:

Østerbro Lokaludvalg forpligter sig til afholdelse af udgifter i forbindelse med ansættelse af foreningsguidekoordinator på Østerbro i perioden 1. januar til 31. december 2012 jf. budget (Bilag 2).

Dansk Flygtningehjælp fungerer som ansættelsesmyndighed for foreningsguidekoordinatoren i hele den pågældende periode.

Som ansættelsesmyndighed påtager Dansk Flygtningehjælp sig ansvaret for alle dele i ansættelsesforholdet, så som udbetaling af løn, feriepenge, forsikringsanskaffelse mv.

10-02-2012

### Afregning:

Afregning mellem Østerbro Lokaludvalg og Dansk Flygtningehjælp foregår således, at 50 % af det budgetterede beløb til udgifter i forbindelse med ansættelsen af en foreningsguidekoordinator (Jf. Bilag 2) udbetales á conto ved samarbejdsaftalens indgåelse. De resterende 50 % udbetales efter indsendelse og godkendelse af regnskab for hele perioden, til Østerbro Lokaludvalgs sekretariat. Regnskabet skal være Østerbro Lokaludvalgs sekretariat i hænde senest den 5. januar 2013.



Et lokaludvalg i  
**KØBENHAVNS KOMMUNE**

Østerbro Lokaludvalg er en uafhængig lokal forsamling, der er oprettet af Københavns Kommune. Lokaludvalget fungerer som bindeled mellem københavnere i bydelen og politikerne på Københavns Rådhus.

**Arbejdsplads lokalitet:**

Østerbro Lokaludvalg forpligter sig til at finde arbejdsplads lokalitet til foreningsguidekoordinatoren på Østerbro. Arbejdspladsen søges placeret i det primære fokusområde på Østerbro, nord for Jagtvej og vest for Østerbrogade/Ryvangs Allé.

**Kontaktgruppe:**

Østerbro Lokaludvalg har dannet en kontaktgruppe med folk fra det primære lokalområde, hvori foreningsguidekoordinatoren arbejder.

Kontaktgruppen består af lokaludvalgsmedlemmer og borgere fra det primære lokalområde, hvori foreningsguiden arbejder.

**Opfølgende møder:**

Der aftales jævnlige møder mellem foreningsguidekoordinatoren og Østerbro Lokaludvalgs kontaktgruppe.

Dansk Flygtningehjælp og Projektrådgivningens kontaktpersoner kan efter ønske og behov deltage i kontaktgruppens møder.

**Evaluering:**

Foreningsguidekoordinatoren forventes at aflevere en evalueringsrapport for sit arbejde i november 2012. Evalueringens form aftales nærmere mellem foreningsguidekoordinatoren og Østerbro Lokaludvalg.



**Anne Christine Dahl-Hansen**

Østerbro Lokaludvalg



**Nicholas Farr**

Dansk Flygtningehjælp

## Samarbejdsaftale vedrørende foreningsGuiderne

I forbindelse med fortsættelse af projekt ForeningsGuiderne Indgår Københavns Kommune v/Projektrådgivningen (PR) og Dansk Flygtningehjælp (DFH) følgende aftale omkring udførelsen af de arbejdsopgaver, der vil være knyttet til foreningsGuidegruppernes fortsatte virke efter april 2009.

Samarbejdsaftalen skal tænkes fremadrettet, hvor Projektrådgivningen og Dansk Flygtningehjælp indgår i et ligeværdigt samarbejde - med forskellige ansvarsområder.

Der arbejdes efter en model med studentermødthjælpere (koordinatore) ansat til at varetage det koordinerende arbejde i hver af foreningsguidegrupperne. Koordinatorerne ansættes enten af lokale boligsociale projekter eller Dansk Flygtningehjælp og de finansieres enten af lokaludvalg, andre donorer eller af de boligsociale projekter selv. I første tilfælde vil koordinatoren referere til lederen af det boligsociale projekt og have konsulenterne i hhv. Dansk Flygtningehjælp og Projektrådgivningen som faste samlingspartnere. I andet tilfælde vil koordinatoren referere til Dansk Flygtningehjælp og have konsulenten i Projektrådgivningen som fast samlingspartner.

I øvrigt arbejdes ud fra følgende arbejdsdeling imellem Dansk Flygtningehjælp, Projektrådgivningen og koordinatorene:

### Rekruttering af frivillige

- Løbende frivillighenvendelser via PR - sendes videre til koordinatorene
- Løbende frivillighenvendelser via DFH - sendes videre til koordinatorene
- Direkte rekruttering af frivillige er koordinatorenes ansvar
- Registrering af frivillige og indhentning af børneattest står DFH for.

### Rekruttering af børn

- Koordinatorerne står selv for rekruttering af børn (bl.a. via skoler)
- PR får løbende henvendelser fra børn via "Vi du gå til noget"-foldere, som sendes videre til guidegrupperne. Derudover henvises børn fra SummerCamp i sommerferieperioden, og evt. voksne via PR's oplæg på sprogskoler.
- Koordinatorerne melder løbende tilbage til DFH og PR vedr. børn på venteliste (hvis der er for få eller for mange børn). En studentermødthjælper ansat i PR kan gå ind og støtte op, hvor det er nødvendigt.

### Administration af database

- Administrationen af databasen foresås af PR, som har kontakt til Alla, der har udført det databasen.
- Oplever de frivillige problemer med databasen, skal de først og fremmest henvende sig til koordinatoren i gruppen. Kan koordinatoren ikke løse problemet, vil der være en databasansvarlig i PR, som den frivillige eller koordinatoren kan henvende sig til.
- Der er bestilt service hos Alla frem til og med år 2013. Herefter skal der tages stilling til, om der skal findes finansiering til yderligere service.

### Kontakt og støtte til foreningsGuidegrupperne

- DFH forestår tilbud om kurser, der er målrettet foreningsGuiderne. DFH bestræber sig på at afholde et kursus hvert halve år.
- Koordinatorerne afholder koordinatormøder én gang om måneden. Møderne planlægger koordinatorene selv.

- DFH og PR deltager løbende på koordinatormøderne - afhængigt af behov fra koordinatorene og DFH og PR. Dette skal ske for at sikre en vedvarende og gensidig opfølgning, interesse og erfaringsudveksling på tværs af koordinatorene (og de frivillige guider), DFH og PR.
- DFH er ansvarlig for ledelsen af koordinatore, der er ansat i DFH-regi, og løbende sparring med øvrige koordinatore.
- PR tilbyder løbende sparring til alle koordinatore efter behov.
- DFH står for kommende ansøgninger til lokaludvalg (forængelse af studentermødthjælpere, hvor midlerne er tildelt af lokaludvalg)

### Informationsmateriale

- Bestilling og finansiering af ekstra foldere - pt. finansierer PR foreningsGuidematerialet.
- Finansiering heraf må tages op når folderne er opbrugt.

### Projektrådgivningens øvrige bidrag

- Foreningsrådgivning, brug af lokaler, netværk (skoler, foreninger, klubber, boligsociale medarbejdere mv.), opstartsmateriale, kontakt til SummerCamp etc.

### Kontaktform/statusmøder mellem PR og DFH

- Der bør indgås faste mødeaftaler mellem PR og DFH, med fokus på opdatering og erfaringsudveksling (kan evt. foregå samtidig med mødet med koordinatorene)
- Der skal findes en kontaktperson i PR, som har den løbende kontakt til DFH.

### Andre samarbejdsparnere

- Der skal være mulighed for at inddrage andre samarbejdsparnere, evt. andre NGO'er, der har et bredt frivillignetværk.

### Samarbejdsaftalens varighed

- Ved årets slutning tages aftalens indhold op til revision. Der indkaldes til møde mellem DFH og PR, som i fællesskab beslutter om der skal ske ændringer i aftalen.

København, den \_\_\_\_\_

København, den \_\_\_\_\_

Alyhan Can  
Projektrådgivningen, Københavns Kommune

Lone Tinar-Centj  
Dansk Flygtningehjælp

**BILAG 2**

**Budget**  
**vedr. ForeningsGuiderne på Østebro**  
**Perioden 1. januar 2012 til 31. december 2012**

<b>Indtægter</b>	<b>140.000</b>
Løn	110.000
Aktiviteter (arrangementer, frivilligpleje, PR, mødeudgifter og kontorhold)	20.841
<b>Løn og aktiviteter i alt</b>	<b>130.841</b>
Adm bidrag (7 pct)	9.159
<b>Udgifter i alt</b>	<b>140.000</b>