



UDKAST Socialforvaltningens supplerende retningslinjer til Københavns Kommunes retningslinjer for samarbejde med frivillige

Der er udarbejdet retningslinjer, der overordnet beskriver de rammer, regler og gode eksempler, der er på samarbejdet med frivillige. Retningslinjerne gælder for hele Københavns Kommune.

De nedenstående retningslinjer er udarbejdet særskilt af og for Socialforvaltningen og skal

- 1) tage højde for nogle at de særlige problemstillinger, der er i forhold til Socialforvaltningens målgruppe samt
- 2) beskrive eller uddybe elementer, der ikke indgår i de fælles retningslinjer.

Retningslinjer har til formål på et mere overordnet plan at beskrive de temaer, man bør forholde sig til, hvis man arbejder med frivillige i sit tilbud – dag- eller døgntilbud.

Det er op til de enkelte centerfællesskaber herefter at fastlægge de nærmere retningslinjer internt. Hvis der er behov for råd og vejledning eller på anden vis hjælp til udarbejdelse af sådanne retningslinjer i et centerfællesskab, kan denne søges i det relevante DU-kontor.

Snitfladerne mellem personalets arbejde i henhold til handle- og udviklingsplaner samt de frivilliges indsats

Indledningsvist kan det nævnes, at personalet ude på institutioner/tilbuddene tager udgangspunkt i handle- og udviklingsplaner, hvor der opsættes en række mål, der mere konkret skal arbejdes med i forhold til det enkelte barn, unge eller voksne.

De frivillige kan ikke gå ind og overtage den primære opgave med at arbejde med disse mål, men den frivillige kan godt i en vis udstrækning understøtte målet. Som eksempel kan nævnes en ung, der er overvægtig. Det fremgår af handleplanen, at et mål er, at den unge skal nå en normalvægt. Her vil det være institutionen eller tilbuddet, der har til opgave at arbejde med eksempelvis at få den unge motiveret til at tabe sig, at give den unge viden om kost og motion mv. samt løbende følge op på den unges udvikling i forhold til målet i forandringskompasset. På den anden side kan en frivillig godt understøtte målet ved at komme og løbe en tur med den unge for at understøtte målet ligesom den frivillige kan virke som en rollemodel for den unge.

18-09-2014

Sagsnr.
2014-0188155

Dokumentnr.
2014-0188155-1

Sagsbehandler
Helle Mamsen

**Mål- og Rammekontoret
for Børn og Familier**

Bernstoffsgade 17, 3. sal

1592 København V

Mobil
2932 2284

E-mail
LW16@sof.kk.dk

Beskrivelse af beslutningskompetence og overvejelser omkring habilitet

Det er som udgangspunkt den enkelte leder på institutionen/tilbuddet, der træffer afgørelse om, hvorvidt en frivillig kan fungere som frivillig på institutionen/tilbuddet, evt. ud fra nogle beskrevne kriterier.

Såfremt lederen er inhabil i forhold til denne beslutning, fx fordi denne har en familiemæssig relation til nogen af de personer, der ønsker at være frivillig, kan lederen ikke træffe beslutningen.

Er lederen inhabil, vil det som udgangspunkt være centerchefen, der skal træffe denne beslutning, og er denne også inhabil, skal kontorchefen for det relevante DU-kontor træffe beslutningen.

Det er vigtigt, at hvis lederen konstaterer, at han/hun er inhabil i beslutningen, at denne med det samme trækker sig helt ud af beslutningsprocessen og overlader denne til centerchefen, således at der ikke efterfølgende kan stilles spørgsmålstejn ved, om pågældende har prøvet at påvirke beslutningen.

Snitflader til skattereglerne – skattefrie godtgørelser

Frivillige i kommunale institutioner/tilbud er ikke omfattet af de almindelige regler for skattefri godtgørelse til frivillige i foreningerne. Private organisationer kan give frivillige skattefri godtgørelse for kontorudgifter, telefon, kørsel, rejser mm.

Forskellige typer af skattefrie godtgørelser:

- Godtgørelse for kontor og telefon – kan kun gives til frivillige i foreningslivet.
- Skattefri rejse- og befordringsgodtgørelse kan kun udbetales af foreninger, arbejdsgivere eller visse hvervgivere. De hvervgivere, der kan udbetale skattefri rejse- og befordringsgodtgørelse, er: bestyrelser, udvalg, kommissioner, råd og lign.
- Skattefri kørselsgodtgørelse til medlemmer af et frivilligråd eller et ældreråd – kan kommunen godt dække.
- Skattefri kørselsgodtgørelse til frivillige på en institution eller et tilbud i Socialforvaltningen – kan kommunen *ikke* dække.

Der er dog eksempler på at Skat tolker reglerne forskelligt i nogle situationer. Forvaltningen vil på den baggrund kontakte Skat i forhold til nærmere vejledning om reglerne og afklaring af denne problematik.

Forsikring af frivillige

Der henvises her til de overordnede retningslinjer for kommunen. Dog er der visse uklarheder omkring kommunernes mulighed for at forsikre frivillige. Spørgsmålet er derfor rejst i KL-regi.

Uddybning af reglerne om udlændinge som frivillige

Man bør altid afklare, om den frivillige har lov til at arbejde i Danmark – på samme vis, som når man er arbejdsgiver.

Udlændingelovens regler om ulovligt arbejde er ikke betinget af, at den pågældende modtager løn for arbejdet. Det betyder konkret, at udfører den frivillige arbejde uden at have lov til at arbejde her i landet, så vil den frivillige selv risikere en udvisning af landet ligesom arbejdspladsen vil kunne få en bøde for overtrædelse af udlændingeloven – bøden er typisk på 10.000 kr. pr. påbegyndt måned, den frivillige har arbejdet uden fornøden tilladelse.

Det er derfor vigtigt, at man sikre sig, at udenlandske statsborgere har en gyldig opholds- og arbejdstilladelse – for EU-borgere et EU/EØS opholdsbevis. Er man i tvivl om reglerne, kan Udlændingestyrelsen altid kontaktes for yderligere råd og vejledning.

Indhentelse af børne- og straffeattester

Forinden en frivillig kan være sammen med børnene/borgerne på den pågældende institution/tilbud er det vigtigt, at der er indhentet børne- og/eller straffeattester og at der ikke er forhold, der gør, at den pågældende ikke vurderes at kunne arbejde med børn og unge eller voksne udsatte eller sårbare borgere.

Børneområdet

I forhold til børneområdet og børneattester er der tale om et ufravigeligt lovkrav. Ønsker den frivillige således ikke, at attesterne indhentes, kan den frivillige ikke være frivillig ved et af Socialforvaltningens tilbud.

Voksenområdet

I forhold til målgruppen af voksne i Socialforvaltningen er de ofte udsatte eller særligt sårbare, hvorfor vi som forvaltning har en særlig forpligtelse til at sikre os, at de frivillige ikke er tidligere straffet for en lovovertrædelse, der vil kunne få betydning i relationen til borgerne. Det vil for eksempel være u hensigtsmæssigt, at en person, der tidligere har begået berigelseskriminalitet bliver frivillig besøgsven for en psykisk funktionsnedsat borger, der lettere vil kunne lade sig udnytte i økonomisk sammenhæng.

Ønsker den frivillige ikke at, der indhentes en aktuel straffeattest anbefales det, at den pågældende ikke bliver frivillig i et tilbud under Socialforvaltningen.

Særlige temaer hvis man medtager frivillige på ferier

Temaerne fremgår nedenfor med en kort beskrivelse.

Formål

Der kan være forskellige formål med at benytte frivillige på ferierejser. Det kan både være i form af rollemodeller, praktisk hjælp eller anden kontakt med borgeren med mere. Det anbefales, at man beskriver, hvorfor man tager frivillige med på ferierejser.

Det bør også tydeliggøres hvad de frivilliges opgave er i forbindelse med rejsen. Derigennem bliver det også tydeligt for medarbejderne, hvad de frivilliges opgave er i forhold til borgerne.

Kriterier for udvælgelse af frivillige og evt. opslag

Når tilbuddet/institutionen skal udvælge frivillige, der skal med på en rejse, kan kriterierne være forskellige fra rejse til rejse.

Det anbefales, at man beskriver, om der er kriterier for at være frivillig eller om alle frivillige, der har lyst, kan tage med på den pågældende rejse.

Hvis der er et begrænset antal pladser, bør det også beskrives, hvordan man vil prioritere, såfremt der er flere frivillige som er interesserede i at komme med på rejsen, end der er plads til.

Det anbefales også, at man beskriver, hvordan man evt. kommer i kontakt med de frivillige. Sker det gennem opslag, ved at de henvender sig af egen drift, via kontakt til interesseorganisation eller på anden vis.

Beskrivelse af beslutningskompetence og overvejelser omkring habilitet særligt ved rejser

Det er som udgangspunkt den enkelte leder på institutionen/tilbuddet, der træffer afgørelse om, hvorvidt en frivillig kan komme med på en rejse med institutionen/tilbuddet ud fra de ovenstående beskrevne kriterier.

Såfremt lederen er inhabil i forhold til denne beslutning, fx fordi denne har en familiemæssig relation til nogen af de personer, der ønsker at være frivillig på rejse, kan lederen ikke træffe beslutningen. Lederen er her inhabil i forhold til beslutningen omkring alle de frivilliges deltagelse i rejsen.

Er lederen inhabil, vil det som udgangspunkt være centerchefen, der skal træffe denne beslutning, og er denne også inhabil, skal kontorchefen for det relevante DU-kontor træffe beslutningen.

Det er vigtigt, at hvis lederen konstaterer, at han/hun er inhabil i beslutningen, at denne med det samme trækker sig helt ud af beslutningsprocessen og overlader denne til centerchefen, således at der ikke efterfølgende kan stilles spørgsmålstejn ved, om pågældende har prøvet at påvirke beslutningen.

Forsikring – særligt i forhold til rejser

Tilbuddet skal tegne rejseforsikring for de frivillige deltagere på udlandsrejser.

Derudover bør tilbuddet gøre de frivillige opmærksomme på, at de selv er ansvarlige for at sikre, at de har tegnet øvrige relevante forsikringer, inden de rejser udenlands, fx ulykkesforsikring.