



ØSTERBRØ  
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 2011. Forlængelse af samarbejdsaftalen kan først ske efter indgåelse af budgetforlig i Borgerrepræsentationen med godkendelse af Københavns Kommunes budget for 2012.

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 2011 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.

15-12-2010

### 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 4. januar 2012.

Sagsnr.  
2010-179797

Dokumentnr.  
2010-856820



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.

**Evalueringsrapport:**

Foreningsguidekoordinatoren forventes at aflevere en evalueringsrapport af sit arbejde i november 2011. 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 forsatte virke efter april 2009.

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

Der arbejdes efter en model med studentermødnehjælpere (koordinatører) ansat til at varetage det koordinerende arbejde i hver af foreningsguidegrupperne. Koordinatørene 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 sparringspartnere. I andet tilfælde vil koordinatoren referere til Dansk Flygtningehjælp og have konsulenten i Projektrådgivningen som fast sparringspartner.

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

#### Rekruttering af frivillige

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

#### Rekruttering af børn

- Koordinatørene står selv for rekruttering af børn (bl.a. via skoler)
- PR får løbende henvendelser fra børn via "vil 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.
- Koordinatørene melder løbende tilbage til DFH og PR vedr. børn på venteliste (hvis der er for få eller for mange børn). En studentermødnehjælper ansat i PR kan gå ind og støtte op, hvor det er nødvendigt.

#### Administration af database

- Administrationen af databasen forestås af PR, som har kontakt til Alla, der har udarbejdet 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 databaseansvarlig 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.
- Koordinatørene afholder koordinatørnetværksmøder én gang om måneden. Møderne planlægges koordinatørene selv.

- DFH og PR deltager løbende på koordinatørnetværksmøderne - afhængigt af behov fra koordinatørene og DFH og PR. Dette skal ske for at sikre en vedvarende og gensidig opfølgning, interesse og erfaringsudveksling på tværs af koordinatørene (og de frivillige guider), DFH og PR.
- DFH er ansvarlig for ledelsen af koordinatører, der er ansat i DFH-regi, og løbende sparring med øvrige koordinatører.
- PR tilbyder løbende sparring til alle koordinatører efter behov.
- DFH står for kommende ansøgninger til lokaludvalg (forlængelse af studentermødnehjælpere, 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 koordinatørene)
- 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 \_\_\_\_\_

Ayhan Can  
Projektrådgivningen, Københavns Kommune  
Lone Timor-Centü  
Dansk Flygtningehjælp

## BILAG 2

**Budget**  
vedr. ForeningsGuiderne på Østebro  
Perioden 1. januar 2011 til 31. december 2011

<b>Indtægter</b>	<b>150.000</b>
Løn	107.500
Frivilligpleje, mødeudgifter og kontorhold	7.875
Opmærksomhedsskabende aktiviteter	26.000
<b>Løn og aktiviteter i alt</b>	<b>141.375</b>
Adm bidrag (6,1 pct)	8.624
<b>Udgifter i alt</b>	<b>149.999</b>