

Samarbejdsaftale mellem Frivilligcenter Fredericia og Fredericia Kommune

1. Indledning, formål med aftalen, hensigtserklæringer:

I henhold til Servicelovens § 18 er der mellem Frivilligcenter Fredericia og Fredericia Kommune indgået nedenstående samarbejdsaftale om driften af Frivilligcenter Fredericia.

Frivilligcenter Fredericia og Fredericia Kommune ønsker med denne samarbejdsaftale at sikre et godt grundlag for samarbejde, byggende på gensidig respekt, ligeværd og dialog. Dialog er et overordnet princip for samarbejdet, og eventuelle misforståelser eller uenigheder skal først og fremmest løses via direkte dialog mellem parterne.

Det er Fredericia Kommunes ønske, at Frivilligcenter Fredericia fungerer som bindeled mellem den frivillige verden og Kommunen.

Der er for Frivilligcenter Fredericia oprettet godkendte vedtægter, som gælder som supplement til nærværende aftale.

Aftalen er godkendt af Social- og Omsorgsudvalget i Fredericia Kommune og Frivilligcenter Fredericias bestyrelse.

2. Frivilligcenterets rolle og forpligtelser:

Frivilligcenter Fredericia forpligter sig til, at opfylde de til enhver tid gældende betingelser for at modtage den statslige grundfinansiering, og at forvalte sit budget til størst mulig nytte for det frivillige sociale arbejde i kommunen.

2.1 Målgrupper og aktiviteter:

Frivilligcentret henvender sig til:

- Eksisterende foreninger og organisationer
- Enkeltpersoner og grupper, der ønsker at starte nye foreninger/aktiviteter på det sociale område,
- Frivillige tilknyttet offentlige institutioner

Frivilligcenteret formidler frivillige til frivillige sociale aktiviteter ved:

- Sociale foreninger og organisationer
- Støtteforeninger eller -aktiviteter ved offentlige institutioner
- Forskellige relevante enkeltaktiviteter

De redskaber eller midler Frivilligcentret anvender til opfyldelsen af målene og betjening af centrets målgrupper er følgende:

- Rådgivning og vejledning
- Lokaler
- Administrative faciliteter
- Skabe kontakter mellem forskellige grupper og enkeltpersoner ved at fungere, som både formelt og uformelt mødested.
- Personlig kontakt, nærvær og tid til at tale med de mennesker, der kommer
- Formidling af frivillige

2.2. Egne projekter og forankringsplaner:

Fredericia Kommune anerkender, at det kan være af stor vigtighed for udviklingen af det frivillige sociale arbejde og for Frivilligcenter Fredericia at drive projekter i eget regi og finansieret af eksterne midler. Projekterne kan dels tilføre Frivilligcenteret værdifuld ny viden og kontakter, dels finansiering af aktiviteter.

Såfremt Frivilligcenter Fredericia opstarter og gennemfører egne projekter, skal der laves forankringsplaner for disse i det omfang aktiviteterne ønskes fortsat efter projektmidlernes ophør. Forankringsplanerne skal sikre, at et eventuelt finansieringsbehov til hel eller delvis fortsættelse af aktiviteterne kan ske udenfor kommunalt regi, og at forankring kan ske i regi af den frivillige verden.

2.3. Synlighed:

Frivilligcenteret skal sikre, at centerets tilstedeværelse, målgrupper og tilbud er synlige for interesserede borgere og foreninger i Fredericia. Synligheden kan for eksempel sikres gennem:

- Information til offentligheden, sociale foreninger og projekter/initiativer om frivilligt socialt arbejde og information til de målgrupper, som de sociale projekter retter sig til. Informationen kan gives i form af oplysningsmateriale om Frivilligcentrets tilbud, Lokal Vejviser over sociale foreninger, arrangementer af oplysende karakter, f.eks. møder kurser og temadage.
- Jævnlig udgivelse af Nyhedsblad (4 – 6 gange årligt). I nyhedsbrevet informerer bestyrelsen i nødvendigt omfang om sit virke og sine planer for Frivilligcenteret.

2.4. Åbningstider og adgang til lokaler:

Frivilligcenter Fredericias lokaler (huset) har åbent for frivillige sociale aktiviteter, møder og kurser i de tidsrum hvor brugerne har booket lokaler.

Frivilligcenter Fredericias kontor har åbent for personlige henvendelser alle ugens hverdage bortset fra ferieperioder.

Uden for kontorets åbningstider har frivillige adgang til de øvrige lokaler via nøgle eller chip, som administreres og udleveres af Husgruppen og kontoret i fællesskab.

2.5. Personaleforhold:

Personale ansat i ordinære stillinger skal være i besiddelse af relevante kvalifikationer til varetagelsen af de forskellige funktioner i Frivilligcentret, herunder koordinering, daglig ledelse og formidling af frivillige.

Ansættelser og afskedigelser af medarbejdere sker indenfor de rammer, herunder økonomiske, der fastsættes af bestyrelsen. Det er bestyrelsen, der ansætter og afskediger den daglige leder.

3. Fredericia Kommunes rolle og forpligtelser:

3.1. Økonomisk støtte:

Fredericia Kommune yder et årligt tilskud til Frivilligcenterets drift på kr. 207.000,- samt medfinansiering til satspuljen på kr.350.000, i alt kr.557.000 kr. (2016 niveau). Tilskuddet indeksreguleres i henhold til Kommunernes Landsforenings pris- og lønskøn.

Fredericia Kommune stiller desuden lokaler vederlagsfrit til rådighed for Frivilligcenterets daglige virke. Pt. har Frivilligcenteret til huse i ejendommen Vendersgade 63. Kommunen bærer samtlige omkostninger til ejendommens drift, herunder udvendig og indvendig vedligeholdelse, rengøring og alarmer, samt forsyning med el, vand og varme.

De økonomiske tilskud fra Fredericia Kommune gives til Frivilligcenterets kerneopgaver. Fredericia Kommune betinger de økonomiske tilskud af, at midlerne anvendes efter formålet og indenfor de rammer, der er skitseret i denne aftale.

3.2. Udbetalinger, regnskab og revision:

Den samlede kontraktstøtte står til Frivilligcenterets rådighed pr. 1. januar.

Fredericia Kommune administrer beregning og udbetaling af løn til ansatte i Frivilligcenteret. Hvert kvartal fremsender Fredericia Kommune faktura på den udbetalte løn til Frivilligcenteret. Frivilligcenteret kan vælge, for egen regning, at lade andre administrere lønberegning og -udbetaling.

Frivilligcenter Fredericias økonomi er uafhængig af Fredericia Kommunes, og Frivilligcenter Fredericia har egen konto hvortil tilskud overføres.

Frivilligcenter Fredericia skal hvert år inden udgangen af april måned fremsende revideret regnskab for det foregående år til det relevante politiske udvalg (pt. Social- og Omsorgsudvalget) i Fredericia Kommune. Regnskabet revideres af kommunens revisor. Fredericia Frivilligcenter kan vælge, for egen regning, at lade andre foretage revisionen.

3.3. Kontaktperson og politisk repræsentation:

Fredericia Kommune udpeger en kontaktperson til det daglige samarbejde med bestyrelsen og den daglige leder af Frivilligcenter Fredericia.

Byrådet udpeger ved starten på en byrådsperiode et byrådsmedlem til bestyrelsen i Frivilligcenter Fredericia.

4. Samarbejde og fælles ansvar:

4.1. Årligt dialogmøde:

Der afholdes et årligt dialogmøde mellem bestyrelsen for Frivilligcenter Fredericia og Social- og Omsorgsudvalget. Dialogmødet afholdes i 4. kvartal hvert år. På dialogmødet drøftes det igangværende år og Frivilligcenterets bestyrelse præsenterer det kommende års fokuspunkter og aktivitetsplaner, samt budget.

4.2. Statusrapport:

I 2. kvartal hvert år fremsender Frivilligcenter Fredericia en statusrapport og et regnskab for det netop afsluttede år. Social- og Omsorgsudvalget orienteres herom.

Statusrapporten skal indeholde følgende:

- Antallet af gange hvor Fredericia Frivilligcenter her ydet faglig konsulentbistand til opstart af nye initiativer (foreninger eller projekter/aktiviteter)
- Antallet af gange hvor Fredericia Frivilligcenter her ydet faglig konsulentbistand til eksisterende foreninger og initiativer.
- Antal udlån af lokaler årligt, herunder foreninger/projekter, der bruger huset tilbagevendende. Hvilke foreninger der er tale om – hvordan anvendes lokalerne (møder, kurser, andre aktiviteter).
- Antal henvendelser fra borgere, der gerne vil være frivillige
- Antal henvendelser fra borgere, der gerne vil have hjælp
- Antal opslåede/formidlede frivilligjobs fra foreninger i de forløbne år
- Antal samarbejdsprojekter med andre sociale foreninger eller aktiviteter.
- Annoncering samt anden medieomtale vedlægges som dokumentation for aktiviteter.

- Pjecer, – udarbejdet af Frivilligcentret selv, – eller i samarbejde med andre projekter, – vedlægges.
- De 4 – 6 årlige nyhedsbreve vedlægges.
- Antal frivillige, der i det daglige arbejde i frivilligcentret, herunder hvilke opgaver, der løses af de frivillige – kort beskrivelse (husgruppen o.lign.)
- Kurser/temadage/oplysende arrangementer dokumenteres og beskrives. Gerne med antal deltagere.
- Regnskab for det forløbne år samt det kommende års budget vedlægges.

4.3. Møde for alle frivillige sociale foreninger:

Frivilligcenter Fredericia og Fredericia Kommune afholder i fællesskab et arrangement for alle frivillige sociale foreninger. Arrangementet afholdes efter behov, dog minimum hvert 2. år. Arrangementet skal have et oplysende, inspirerende og/eller udviklende indhold og kan eksempelvis være foredrag, kursus eller work-shop.

Frivilligcenter Fredericia og Fredericia Kommune finder i fællesskab tidspunktet for arrangementet afholdelse, de emner/temaer, der er interessante for de frivillige sociale foreninger, samt inviterer i fællesskab til arrangementet.

Fredericia Kommune afholder udgifterne til arrangementet. Udgifterne skal kunne holdes indenfor rammerne af det afsatte beløb under § 18-midlernes pulje 1. Pulje 1 anvendes udover til ovenstående arrangement, også til afholdelse af frivilligfest og den nationale Frivillig Fredag.

5. Vedtægtsændringer

Ændringer i foreningens vedtægter, som berører samarbejdsaftalen, sker efter dialog med Fredericia Kommune.

6. Ikrafttræden og ophør

Samarbejdsaftalen har virkning fra xx. 2016.

Samarbejdsaftalen kan opsiges med (9 eller 12) måneders varsel fra begge sider til den 1. i en måned.

Ved samarbejdsaftalens eventuelle ophør optages forhandling mellem bestyrelsen i Frivilligcenter Fredericia og Fredericia Kommune om den fremtidige anvendelse af Frivilligcenter Fredericias kapital. Dog må der altid tages hensyn til eventuelle fastsatte bestemmelser for fonds-, projekt- og sponsormidler.

Fredericia d.

Louis Lindholm
Formand for
Frivilligcenter Fredericia

Henning Due Lorentzen
Formand for Social-
og Omsorgsudvalget