

Aftale mellem Frivilligcenter Fredericia og Fredericia Kommune

Aftalens parter

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

Aftalens formål

Det er aftalens formål at understøtte Frivilligcenter Fredericias generelle arbejde og funktion. Frivilligcenter Fredericia og Fredericia Kommune ønsker med denne aftale at sikre et godt grundlag for samarbejde, byggende på gensidig respekt, ligeværd og dialog.

Frivilligcenteret 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

Roller og forpligtelser

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.

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

De redskaber eller midler Frivilligcenteret 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 i Frivilligcenteret
- Formidling af frivillige

Egne projekter og forankringsplaner

Frivilligcenter Fredericia kan 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.

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 Frivilligcenterets tilbud, Lokal Vejviser over sociale foreninger, arrangementer af oplysende karakter, f.eks. møder kurser og temadage.
- Jævnlig udgivelse af Nyhedsbreve (4 – 6 gange årligt). I nyhedsbrevet informerer bestyrelsen i nødvendigt omfang om sit virke og sine planer for Frivilligcenteret.

Åbningstider og adgang til lokaler

Frivilligcenter Fredericias lokaler 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. Frivilligcenteret offentliggør de faste åbningstider på Frivilligcenterets hjemmeside og ved indgangen til Frivilligcenteret.

Uden for kontorets åbningstider har frivillige adgang til de øvrige lokaler via nøgle eller chip, som administreres af frivilligcenteret.

Arrangementer

Frivilligcenter Fredericia afholder et arrangement for alle frivillige sociale foreninger (frivillig fredag). 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 workshop.

Frivilligcenter Fredericia arrangerer derudover ”Fodbold på tværs”.

Udgifterne til arrangementerne skal holdes indenfor rammerne af det afsatte beløb i indeværende aftale.

Personaleforhold

Personale ansat i ordinære stillinger skal være i besiddelse af relevante kvalifikationer til varetagelsen af de forskellige funktioner i Frivilligcenteret, 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.

Økonomi

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 til Fredericia Kommune. Regnskabet revideres af kommunens revisor. Fredericia Frivilligcenter kan vælge, for egen regning, at lade andre foretage revisionen.

Fredericia Kommunes rolle og forpligtelser

Økonomisk støtte

Fredericia Kommune yder et årligt tilskud til Frivilligcenterets drift på 670.000 kr. (2023- niveau). Tilskuddet indeksreguleres i henhold til Kommunernes Landsforenings pris- og lønskøn.

Det 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.

Lokaler

Fredericia Kommune stiller lokaler til rådighed for Frivilligcenterets daglige virke. Kommunen bærer samtlige omkostninger til ejendommens drift, herunder udvendig og indvendig vedligeholdelse, rengøring og alarmer, samt forsyning med el, vand og varme.

Løn og Personalemæssige spørgsmål

Fredericia kommune bistår ved løn- og personalemæssige spørgsmål. Derudover administrerer Fredericia Kommune beregning og udbetaling af løn til ansatte i Frivilligcenteret. Denne bistand estimeres til ca. 35 timer årligt.

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.

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 til to byrådsmedlemmer til bestyrelsen i Frivilligcenter Fredericia.

I 2. kvartal hvert år fremsender Frivilligcenter Fredericia en statusrapport og et regnskab for det netop afsluttede år.

Statusrapporten tager udgangspunkt i de oplysninger, som på tidspunktet for aftalens underskrivelse i forvejen udarbejdes og sendes til ministeriet. Statusrapporten skal give et indblik i de aktiviteter der er gennemført i løbet af året.

Det aftales mellem Fredericia Kommunes kontaktperson og den daglige leder, i hvilken form statusrapporten skal leveres.

Godkendelse

Aftalen godkendes af Økonomi- og Erhvervsudvalget efter indstilling fra Senior- og Socialudvalget i Fredericia Kommune og af Frivilligcenter Fredericias bestyrelse.

Ikrafttræden og ophør

Samarbejdsaftalen har virkning fra 1. januar 2023 til 31. december 2025.

Samarbejdsaftalen kan opsiges af begge parter med 6 måneders varsel til årets udgang.

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.

Tove Schmidt, formand Frivilligcenteret

Fredericia Kommune