

spilleregler

for samarbejdet mellem frivillige og ansatte

version 01 / august 2014



Intro:

FORMÅLET MED SPILLEREGLER

Formålet med spillereglerne er at skabe de overordnede retningslinjer / principper for samarbejdet mellem frivillige og ansatte. Spillereglerne er derfor både til ansatte såvel som frivillige - så der er plads til forskellighed, og samtidig trykthed til samarbejdet.

HVORFOR SAMARBEJDE ?

Et samarbejde mellem ansatte og frivillige på institutioner kan bidrage "med noget andet", og dermed medvirke til øget trivsel hos medborgere. Ved at inddrage civilsamfundet (borgere) i institutionerne, kan der blive skabt nye tilbud og muligheder, der ikke findes idag.

"Såvel den frivillige verden som den offentlige styrkes af et øget samarbejde og kendskab til hinanden*".

Læs evt. mere i "**Charter for samspil mellem den frivillige verden og det offentlige**" (www.frivilligcharter.dk)

* Citat fra "Charter for samspil mellem den frivillige verden og det offentlige" (pr. 01.07.2013)

Spillereglerne:

ANSATTE LØSER OPGAVERNE NEDFÆLDET I LOVGIVNINGEN

Ansatte har ansvaret for, at opgaverne bliver løst på en måde, der sikrer borgernes rettigheder. For at sikre faglighed og retssikkerhed må ansvaret for disse opgaver ikke løftes af frivillige. Ansatte kan selvfølgelig også lave andre opgaver end lovbestemte. Et eksempel kan være et arrangement for beboere.

ACCEPT AF SAMARBEJDSFLADER OG FLEKSIBILITET

Frivillige kan blive inddraget i et arrangement for beboere. Feltet imellem ansattes og frivilliges indsats kan dermed sagtens være sammenfaldende for opgaver, der ikke er nedfældet i lovgivningen.

HUSK ANERKENDELSE AF DE FRIVILLIGES INDSATS

Den frivillige indsats kan "noget andet". Det er et frivilligt møde med borgere, som kan bidrage positivt til borgernes liv, følelse af velfærd og trivsel. Indsatsen belønnes ikke med løn, så ansatte skal være ekstra opmærksomme i samarbejdet på løbende at anerkende indsatsen for at medvirke til at fastholde frivillige.

Læs mere om bl.a. fif til fastholdelse af frivillige i hæftet:

"Værktøjskassen" udgivet af Vallensbæk Kommune. Findes på intranettet eller fås ved at tage kontakt til frivillighedskonsulenten.

FRIVILLIGE MÅ RESPEKTERE ANSATTES FAGLIGE KOMPETENCER

Ansatte har faglige kompetencer, som frivillige ikke skal udfordre, selvom man evt. har egne faglige erfaringer på området. Man skal som frivillig være bevidst om sin rolle.

FRIVILLIGE KAN IKKE PÅLÆGGES REFERATPLIGT - MEN HAR UNDERRETNINGSPLIGT

Tilliden mellem frivillige og borgere må ikke krænkes ved krav om referater eller videreformidling af oplysninger. Ved ønske om dette kan det kun ske efter klart samtykke fra borgeren.

Undtagelsen er naturligvis, når den frivillige i henhold til lovgivningen, har underretningspligt. Fx. i forhold til børn og misrøgt / overgreb. Frivillige skal drøfte særlige problematiske situationer med lederen på institutionen.

FRIVILLIGE HAR TAVSHEDSPLIGT - OG RETNINGSLINJER

Frivillige har også tavshedspligt, men er som udgangspunkt ikke omfattet af den udvidede tavshedspligt, som offentligt ansatte er.

Desuden er klare retningslinjer vigtige for et frugtbart samarbejde i forhold til at forventningsafstemme og undgå misforståelser. Tjek på formaliteter ift. børneattester, forsikring etc. er også afgørende for at forhindre tvivl eller lovbrud.

Der er hjælp at hente til retningslinjer og formaliteter i hæftet "Værktøjskassen".

FRIVILLIGE OG ORGANISERING

Det er god stil at høre eksisterende foreninger først om de har interesse i og mulighed for et samarbejde. Hvis ikke, er det anbefalingen, at de frivillige organiseres i en lokal forening eller et netværk.

Find foreninger i Vallensbæk på www.vallensbaek.dk/frivilligeogforeninger

Frivillige kan også tilknyttes enkeltvis. Udfordringen ved dette kan være et behov for flere medarbejderressourcer til koordinering / hjælp. Ulempen for den frivillige er bl.a. mere restriktive regler ift. offentlige ydelser, manglen på netværk og mindre støtte ved konflikter.

Uagtet hvilken organisering, der vælges, kan arbejdet med organisering og administrationen, ikke blive pålagt den enkelte frivillige, men derimod arbejdspladsen eller foreningen/netværket.

Der udpeges 1-2 ansatte i institutionen som frivilligkoordinatorer/kontaktperson for de frivillige, herunder også med frigivelse af tilstrækkelige timer til arbejdet. Dog skal frivillignetværket/foreningen selv bidrage til opgaveløsningen, herunder kommunikation, rekruttering af nye frivillige og praktisk tilrettelæggelse.

Ansvar for institutionen er institutionslederens, der har ledelsesretten i samarbejdet. Dette gør sig bl.a. gældende i en evt. konfliktsituation med behov for at "fyre en frivillig" for at sikre trivselen på arbejdspladsen.

Læs mere om organisering i "Værktøjskassen".

AFTALER FOR SAMARBEJDET MED FRIVILLIGE

Konkrete aftaler om, hvordan samarbejdet skal forløbe, bliver aftalt lokalt på institutionen mellem lederen, det lokale MED og den frivillige organisering. Det besluttet her, hvor der er behov for en skriftlig samarbejdsaftale.

(find anbefalinger og en skabelon i hæftet "Værktøjskassen")

Alt afhængig af organiseringen vil der skulle være en aftale til hver enkelt frivillig eller én aftale med den frivillige organisering, som så skal varetage formidlingen af informationerne til de frivillige.

Det er det lokale MED-udvalg og lederen, der skal inddrages ved tvivl om opgavefordelingen og i forhold til det fagprofessionele aspekt.

For at imødekomme evt. usikkerhed hos de ansatte samt forebygge konflikter, skal grænserne drøftes løbende med ansatte ifm. personalemøder, og der skal sikres gensidig dialog med de frivillige.

Eventuelle tilpasning af arbejds gange med videre sker i respekt for både ansatte, frivillige og borgere.

Afsender og baggrund:

Spillereglerne er udarbejdet lokalt for Vallensbæk Kommune.

De er skrevet på baggrund af følgende dokumenter:

Spilleregler 2.0 / aftaler mellem frivillige og ansatte i den offentlige sektor (pr. 17.1.2014)

(Parterne bag disse er: FOA, Frivilligt Forum, Socialpædagogerne, HK kommunal, Dansk Sygeplejeråd, Dansk Socialrådgiverforening, Faglige seniorer, Danske Seniorer og Samvirkende Menighedsplejer)

Samarbejde med frivillige i pædagogiske institutioner (foråret 2012)

Bupl's politik, principper og anbefalinger

FTF's politik for frivilligt arbejde i den offentlige sektor + Vejledning om frivilligt socialt arbejde + Retningslinje om frivilligt arbejde (2013)

Charter for samspil mellem den frivillige verden og det offentlige (01.07.2013)

(Udarbejdet på vegne af Økonomi- og Indenrigsministeriet, Social- og Integrationsministeriet (nu Social -, Børne- og Integrationsministeriet), Kulturministeriet & Ministeriet for Sundhed og Forebyggelse).

Skal revideres senest igen i 2016.

FIND YDERLIGERE INFORMATIONER OG HJÆLP HER:

Til at understøtte samarbejdet mellem ansatte og frivillige yderligere, er der udarbejdet et hæfte til hjælp og afklaring på spørgsmål:

"VÆRKTØJSKASSEN" //:

*Til ledere og medarbejdere i Vallensbæk Kommune //
formaliteter, tips og sparring til samarbejde og samskabelse
med frivillige og foreninger*

SE IØVRIGT MERE OM LOKAL FRIVILLIGHED HER:

hjemmesiden: www.vallensbaek.dk/frivilligeogforeninger

facebook siden: "Frivillig i Vallensbæk"

Herudover kan man altid kontakte frivillighedskonsulenten på Rådhuset ift. yderligere spørgsmål, ved ønske om en gennemgang af hæfterne eller ved ønske om deltagelse til eks. et personalemøde.



VALLENSBÆK
KOMMUNE