**Kors-Hvid-bjaelke.wmf**

**Rammeaftale for [indsæt årstal] mellem [indsæt kommunenavn] og [indsæt Røde Kors kommunekreds/afdeling]**

**Indholdsfortegnelse**

[**Partnere** 3](#_Toc121681892)

[**Formål** 3](#_Toc121681893)

[**Organisering** 3](#_Toc121681894)

[Kommunens kontaktpersonen står for følgende: 3](#_Toc121681895)

[Røde Kors’ kontaktperson står for følgende: 3](#_Toc121681896)

[**Indsatsområder** 3](#_Toc121681897)

[[Indsæt navn på aktivitet 1] 3](#_Toc121681898)

[[Indsæt navn på aktivitet 2] 4](#_Toc121681899)

[**Landsdækkende aktiviteter i Røde Kors** 4](#_Toc121681900)

[**Ansvarsfordeling** 4](#_Toc121681901)

[Røde Kors’ ansvar: 4](#_Toc121681902)

[Kommunens ansvar: 4](#_Toc121681903)

[**Samarbejdsaftalens varighed og revision** 4](#_Toc121681904)

*Vejledning til udfyldelse af rammeaftalen:*

*Nedenstående aftale er et eksempel på hvordan en rammeaftale kan struktureres og udformes. Det er ikke en færdig aftale, men skal ses som et dokument som kommunerne og Røde Kors i de enkelte kommunekredse og afdelinger kan tage udgangspunkt i, og som de i fællesskab kan udfolde, når de skal i gang med at samarbejde. Vejledende tekst er i aftaleskabelonen markeret med kursiv.*

# **Partnere**

* [Indsæt kommune, navn(e) på medarbejder(e) og kontaktoplysninger, herunder mail og telefon]
* [Indsæt Røde Kors kommunekreds/afdeling, navn på formand og kontaktoplysninger, herunder mail og telefon]

# **Formål**

[Indsæt kommunenavn] og [indsæt Røde Kors kommunekreds/afdeling] ønsker med denne rammeaftale at sikre et godt samarbejde omkring en række indsatser. *Beskriv evt. kortfattet de indsatser, der samarbejdes om.*

[Indsæt kommunenavn] samarbejde med [indsæt Røde Kors kommunekreds/afdeling] har sit udspring i Røde Kors’ principper. Røde Kors’ indsats er båret af frivilliges engagement, ligeværdighed og gensidig respekt i forhold til de grupper af mennesker, der har behov for hjælp. Den frivillige indsats er et supplerende tilbud og erstatter aldrig den kommunale medarbejders arbejde.

Denne rammeaftale konkretiserer, hvordan [indsæt kommunenavn] og [indsæt Røde Kors kommunekreds/afdeling] vil samarbejde på en række områder.

# **Organisering**

[Indsæt kommunenavn] og [indsæt Røde Kors kommunekreds/afdeling] udvælger hver især en kontaktperson, der er bindeled mellem kommunen og Røde Kors. *Det er vigtigt, at det er en kontaktperson, som kan arbejde på tværs af de relevante/involverede forvaltninger, og som kan agere tovholder mellem disse forskellige områder.*

## Kommunens kontaktpersonen står for følgende:

* At relevante forvaltninger og medarbejdere er informeret om rammeaftalen og samarbejdet med [indsæt Røde Kors kommunekreds/afdeling] i øvrigt.
* At sikre lederopbakning til at medarbejdere kan afsætte tid til samarbejdet og de frivillige.
* *Indsæt evt. flere områder for det overordnede samarbejde, som kontaktpersonen skal stå for.*

## Røde Kors’ kontaktperson står for følgende:

* At have overblikket over de forskellige indsatser beskrevet i aftalen.
* At indsamle status for alle aktiviteter forud for et årligt møde mellem [indsæt kommunenavn] og [indsæt Røde Kors kommunekreds/afdeling].
* *Indsæt evt. flere områder for det overordnede samarbejde, som kontaktpersonen skal stå for.*

Den nærmere organisering og samarbejde, herunder mødefrekvens, mødeindkaldelser og opfølgning, i de enkelte aktiviteter fastsættes mellem kontaktpersonerne og beskrives under hvert indsatsområde.

# **Indsatsområder**

## [Indsæt navn på aktivitet 1]

[Indsæt kontaktperson for aktivitet og kontaktoplysninger, herunder mail og telefon]

[Indsæt formål]

[Indsæt kort beskrivelse af aktivitet]

[Indsæt beskrivelse af deltagere i aktiviteten]

[Indsæt kort beskrivelse af kommunens rolle]

[mødefrekvens og hvordan der sikres løbende opfølgning]

(…)

## [Indsæt navn på aktivitet 2]

[Indsæt kontaktperson for aktivitet og kontaktoplysninger, herunder mail og telefon]

[Indsæt formål]

[Indsæt kort beskrivelse af aktivitet]

[Indsæt beskrivelse af deltagere i for aktivitet]

[Indsæt kort beskrivelse af kommunens rolle]

[mødefrekvens og hvordan der sikres løbende opfølgning]

*Ovenstående kan gentages med andre aktiviteter.*

# **Landsdækkende aktiviteter i Røde Kors**

I tillæg til de beskrevne indsatsområder, tilbyder Røde Kors også en række landsdækkende indsatser, som kommunen frit kan anvende. Det gælder blandt andet den digitale besøgstjeneste, SnakSammen, og onlineplatformen, Sprogland, hvor flygtninge og indvandrere kan træne det danske sprog. Derudover har Røde Kors et nationalt hjælpenetværk, Parat, hvor over 11.000 frivillige står parat til at hjælpe borgere med et akut behov, som fx at følge med til lægen, eller hjælpe med at handle ind. For at høre nærmere om disse aktiviteter, kan kommunen kontakte landskontoret i Røde Kors på tlf.nr.: 3525 9200 eller via. mail på [info@rodekors.dk](mailto:info@rodekors.dk).

# **Ansvarsfordeling**

## Røde Kors’ ansvar:

* Røde Kors’ interne frivilligaftale udstikker de overordnede rammer for alle frivillige i Røde Kors. Alle frivillige skal derfor underskrive aftalen.
* Frivillige er dækket af Røde Kors’ forsikringsaftale med Tryg, herunder erhvervsforsikring og arbejdsskadeforsikring.
* Frivillige tilbydes gratis kurser og temadage med relevant undervisning og oplysning.
* Røde Kors’ landskontor har ansvar for at understøtte og vejlede de enkelte lokalafdelinger og frivillige.
* *Relevant hvis børn er involveret i aktiviteten*: Røde Kors frivillige må aldrig være alene med deltagernes børn (jf. Røde Kors politik om beskyttelse af børn mod seksuelle overgreb). Røde Kors indhenter en børneattest, hvis den frivillige skal være del af en aktivitet, der indebærer samvær med børn.

## Kommunens ansvar:

* Det er kommunens ansvar at medvirke til at skabe de bedste rammer for den frivillige indsats. Det kan fx ske ved at stille lokaler til rådighed, evt. yde tilskud til drift af aktiviteter eller anden støtte.
* Kommunen anerkender og bakker op om den frivillige indsats.

# **Samarbejdsaftalens varighed og revision**

Rammeaftalen træder i kraft, når den er underskrevet af begge parter. Aftalen har ikke en fast løbetid og kan revideres løbende efter behov.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dato |  | [Indsæt navn på fx borgmester eller kommunaldirektør] |
| Dato |  | [Indsæt navn på formand for kommunekreds/afdeling i Røde Kors] |