

Bilag I

Kontrakter med kultur- og medborgerhusene 2005-08

Bilaget indeholder nye kontrakter med kultur- og medborgerhusene for perioden 2005-08, Lindersvold/Vanløse dog for perioden 2005-06.

Kontrakterne er identiske i hovedparten af afsnittene. Dog er følgende afsnit individuelle for det enkelte hus: afsnit 4, der indeholder formål og mål for drift og udvikling af det kulturelle tilbud i kontraktperioden, afsnit 5 med mål for udvikling af personale, ledelse, økonomi og administration, samt afsnit 7, der angiver budgetrammen for det enkelte hus.

Kontrakterne for Christianshavns Beboerhus og Karens Minde Kulturhus adskiller sig fra de øvrige kontrakter, da disse huse er foreningsdrevne.

**Amager Kulturpunkt
Indre By Medborgerhus
Kultur Vesterbro
Kulturhuset Islandsbrygge
Kulturhuset Kapelvej 44
Lindersvold/Vanløse (2005-06)
Medborgerhuset Blågården
Nørre Allé Medborgerhus
Pilegården
Valby medborgerhus
Østerbrohuset**

**Christianshavns Beboerhus
Karens Minde Kulturhus**

I. Aftalens parter

Mellem

Kultur- og Fritidsforvaltningen

og

Amager Kulturpunkt

er indgået følgende

AFTALE

om driften af Amager Kulturpunkt

2. Aftalens status og kontraktens opbygning

Nærværende dokument udgør en driftskontrakt mellem Amager Kulturpunkt og Kultur- og Fritidsforvaltningen.

Kontrakten beskriver kompetencefordelingen mellem henholdsvis Amager Kulturpunkt og Kultur- og Fritidsforvaltningen. Det skal præciseres, at det aftale- og kontraktretlige begreb, der anvendes, ikke anvendes i almindelig aftaleretlig betydning. Kontrakten er ikke indgået mellem to selvstændige juridiske enheder, og skal derfor betragtes som en hensigtserklæring som begge parter forpligter sig til at følge.

Kultur- og Fritidsforvaltningens direktion har stadig det overordnede ansvar for driften af Amager Kulturpunkt. Gældende lovgivning, budget- og bevillingsregler samt overenskomster m.v. forudsættes overholdt. Med kontrakten sker der alene en tilkendegivelse af den ønskede udvikling i Amager Kulturpunkts aktiviteter og mål samt de vilkår, der politisk og administrativt gives herfor.

Indgåelse af nærværende driftskontrakt medfører ikke indskrænkning i Borgerrepræsentationens, Kultur- og Fritidsudvalgets og Kultur- og Fritidsforvaltningens direktionens kompetence til at tilbagekalde eller ændre kontrakten, dele heraf eller andre forhold af betydning for det aftalte. Uenigheder mellem kontraktens parter afgøres af direktionen.

Kontrakten består af 12 afsnit, der beskriver de juridiske og økonomiske forhold samt de overordnede rammer for forholdet mellem Kultur- og Fritidsforvaltningen og Amager Kulturpunkt. Derudover består kontrakten af en række mål for institutionens drift og udvikling.

Kontrakten er indgået for en fireårig periode, men der foretages dog en årlig opfølgning og revision af kontraktens mål mellem forvaltningen og husets ledelse og bestyrelse.

3.

Baggrund for indgåelse af kontrakten

Nærværende kontrakt der er gældende fra 1. januar 2005 til 31. december 2008 afløser den tidligere kontrakt mellem Amager Kulturpunkt og Kultur- og Fritidsforvaltningen, der blev indgået i forbindelse med nedlæggelsen af den selvejende institution Byens Huse og overdragelsen til Københavns Kommune pr. 1. juli 2002.

Formålet med kontrakten er at beskrive forholdet mellem Kultur- og Fritidsforvaltningen og Amager Kulturpunkt. Kontrakten udgør styringsgrundlaget for drift og udvikling af Amager Kulturpunkt. Det gælder eksternt i forhold til tilbud og service for borgerne, og internt i forhold til opgave- og kompetencefordeling mellem brugerbestyrelsen, ledelsen og Kultur- og Fritidsforvaltningen.

Med kontrakten er det økonomiske og personalemæssige ansvar decentraliseret, så opgaveansvaret er placeret hvor opgaverne udføres, og hvor der er den nødvendige faglige kompetence. Ansvars- og kompetencefordelingen mellem husets ledelse, bestyrelse og forvaltningen er beskrevet i kontraktens kapitel 6.

4.

Formål og opgaver

Formål

Formålet med Amager Kulturpunkt er at være et kulturelt kraftcenter primært for borgere på Amager, men også i forhold til København og dele af Øresundsregionen.

Amager Kulturpunkt vil skabe udfordringer, lægge rammer til og være dynamo for - samt selv skabe og spille sammen med - udøvere, foreninger og brugere af kultur i lokalområdet Sundbyvester og Sundbyøster.

Amager Kulturpunkts værdigrundlag bygger på:

- Et bredt kulturbegreb.
- En alsidighedsforpligtelse
- En lokalpolitisk, brugerorienteret demokratiopfattelse.
- At skabe aktiviteter for de enkelte aldersgrupper samt på tværs af generationer.
- En flerkulturel dimension, som sikrer faciliteter og aktiviteter, der indbefatter minoritetsgrupper.
- Amager Kulturpunkt skal engagere sig i lokalsamfundet i samspil med andre organisationer og fremme kulturen på Amager.

Amager Kulturpunkt er sammensat af Huset, Loftet og Amager Bio med hver sin målgruppe og kulturelle og social tilbud.

Huset

Målgruppe

Huset er et kulturelt mødested for lokalbefolkningen og centrum for kulturelle aktiviteter. Målgruppen er bred og spænder fra spædbørn over børn fra 3- 15 år til folk i den modne alder.

Målsætninger

- Der skal være nem adgang for lokalbefolkningen.
- Der skal være servering af mad og drikkevarer.
- Er base for lokaldemokratiske aktiviteter, herunder hjælp med lokaler til møder og arrangementer samt hjælp til netværkskoordinering og projektrådgivning.
- Hjemsted for lokale og landsdækkende organisationer og foreninger primært musikorienterede.
- Hjemsted for Sundby Lokalråd.
- Danne ramme for alsidig kulturel aktivitet.
- Cafekino skal præsentere nye danske upcomming bands med vægten lagt på ”sing a song writer” genren arrangeret af Amager Kulturpunkt.
- Cafekino skal støtte den dansksprogede musik.
- Cafekino danner rammen om lokale musikforeninger såsom (Amager Jazzklub, Bluegrass Music Denmark, Verdensklubben, Classic, øvelokaleforeningen RUSK, Salsaklubben) samt nye, som måtte komme til.
- Cafekino danner ramme for børnekulturelle arrangementer, lokale debatter, foredrag etc.
- Keramikværksted, Tegne- og Grafikværksted, Træ og Metalværksted og Mørkekammer

Mål

Fra 2005-09 gennemføres Områdefornyelse i Øresundsvejkvarteret. Sekretariatet er placeret i Huset, og Amager Kulturpunkt er repræsenteret i styregruppen.

- Huset vil fra 2005-2009 samarbejde målrettet med Områdefornyelse af Øresundsvejkvarteret.
- Der skal i kontraktperioden opstartes og gennemføres konkrete lokale kulturprojekter i samarbejde med Områdefornyelse af Øresundsvejkvarteret.

Kvarterløftsekretariatet i Københavns Kommune har sammen med Amager Kulturpunkt opnået en bevilling på 10 mio. fra ”Puljen for særlig byfornyelsesindsats i problemramte områder i større byer”. Bevillingen er givet til projektet *Musik og Kultur som Identitetsskaber & Brand*.

- Der skal arbejdes målrettet for realisering af en ny plads omkring Amager Kulturpunkt. Målet er, at der etableres en fornyet plads med musik som branding og tilknyttede aktivitetsprojekter.

Huset har et bredt tilbud af faciliteter og aktiviteter og forskelligartede brugere, foreninger og interessegrupper, som skal tilpasses fremtidens krav til et moderne medborgerhuse

- Der skal i kontraktperioden udarbejdes en beskrivelse af indholdet i et moderne medborgerhus, der kan rumme et bredt og fleksibelt tilbud af kulturelle og sociale aktiviteter, og som afspejler lokalområdets efterspørgsel

I dag opføres den klassiske musik fortrinsvis i folkekirken. Huset ønsker at bidrage til at gøre den klassiske musik tilgængelig uden for folkekirkerne og de større etablerede kulturinstitutioner med det formål at styrke interessen for klassisk musik i lokalområdet.

- Huset vil etablere præsentation af klassisk musik som et nyt indsatsområde i samarbejde med Amager Classic og Kulturhuset Islands Brygge.
- I kontraktperioden afdækkes ønsker til det klassiske udbud og på denne baggrund udarbejdes en strategi for klassisk musik som et fast tilbud i Huset.

Synergien omkring Øvelokaleforeningen RUSK, nyt Lydstudie i kælderen Øresundsvej 4, lokale og nationale musikorganisationer/arrangører, som har lokaler i Huset, skal styrkes.

- Der arrangeres og afholdes konkrete arrangementer og projekter i samarbejde med interessenterne.

Amager Bio

Målgruppe

Amager Bio har siden foråret 1997 fungeret som rytmisk spillested og koncertsal med plads til 1000 tilskuere stående og ca. 550 siddende. Amager Bio har siden sin åbning arrangeret mellem 40 - 80 koncerter om året i samarbejde med Musikforeningen 5-øren og har i denne periode fået tag i et godt fast publikum på den københavnske scene og har dermed fundet sin niche mellem de andre store spillesteder i København. Målgruppen er rytmisk musik interesserede i København.

I programlægningen lægges særligt vægt på:

- Rytmisk musik med fokus på høj professionel kvalitet inden for rock og bluesmusik.
- Ny elektronisk musik med vægten lagt på orkestre fra Norden.
- Musikrelateret kultur herunder scenekunst.
- Musik- og kulturarrangementer som egenproduktion eller samproduktion.
- Lokale koncerter med Ungerådet
- Udlejning til konferencer, koncerter, private arrangementer m.m.
- Barvirksomhed til servicering af publikum til koncerter og andre kulturelle arrangementer.

Mål

Koncert- og scenekunsttilbuddet i Amager Bio skal til stadighed udvikles

- I kontraktperioden skal der udvikles og etableres en organisering, der muliggør en udbygning og udvikling af koncertdriften i Amager Bio, bl.a. i et tæt samarbejde med Musikforeningen 5-øren.

- Der opstartes nye samarbejder med arrangører af den nye rytmiske, elektroniske scene med det mål, at kunne arrangere flere koncerter i denne genre.
- Der etableres nye samarbejder med nordiske musikarrangører for at styrke den nordiske, rytmiske musik.

Amager Bio skal matche nutidens krav til en moderne koncertsal, som kan trække professionelle større ind- og udenlandske orkestre til stedet. Der er derfor behov for at få iværksat en stærkt tiltrængt ombygning af Amager Bio. Særligt garderobefaciliteter, toiletforhold samt ventilation skal forbedres

- Der skal i kontraktperioden udarbejdes et forprojekt for ombygning, analyse af finansieringsbehov, plan for ombygningen og ombygningen påbegyndes.

Loftet

Målgruppe

Loftet er et medborgerhus for mennesker i den modne alder. Målgruppen er primært borgere på Amager mellem 50 og 100 år.

Loftet arrangerer også kulturelle arrangementer som bl.a. Cafe Mandag, der stiller rammer til rådighed for møder og arrangementer af oplysende, kulturel og underholdende karakter med hovedvægten på brugernes ældreforeninger og brugeres egne arrangementer, samt udlejer sal og lokaler i aften timerne og weekends til mødevirksomhed og private fester.

Mål

- I kontraktperioden skal der fortsat skabes forudsætninger for socialt og kulturelt samvær mellem områdets ældre, bl.a. via billardklub og bankospil som et fast tilbud
- Der skal etableres og tilbydes nye kulturelle tilbud og aktiviteter, der henvender sig til målgruppen
- Loftet skal også indgå i projekter målrettet den ældre målgruppe i forbindelse med projektet Områdefornyelse af Øresundsvej kvarteret.

5.

Ledelse og organisering

Amager Kulturpunkt består af tre afdelinger: *Huset med Cafekino*, *Amager Bio* og *Loftet*.

Amager Kulturpunkt har en centerchef og 2 souschefer.

Generelt er strukturen flad. De forskellige opgaver løses af teams med en teamleder. Der er et ledelses- og administrationsteam, et produktions- og afviklingsteam, et ejendoms- og pedelteam og et Loftsteam.

Mål

- Alle medarbejdere gennemgår én gang årligt et førstehjælpkursus og en evakueringsøvelse i Amager Bio.
- Faste frivillige medarbejdere gennemgår én gang årligt en evakueringsøvelse i Amager Bio
- I samarbejde med den enkelte medarbejder foreslås relevante kursus- og efteruddannelses tilbud, som kan udbygge medarbejderens kompetence inden for medarbejderens og Amager Kulturpunkts virkefelt. Minimum 2 kursusdage pr. år for den enkelte medarbejder.
- Ledelsen foreslår kursus- og efteruddannelses tilbud, som kan udbygge ledelsens kompetence inden for personaleledelse og andre ledelsesfunktioner. Ledelsen deltager i minimum 2 ledelseskurser i perioden 2005-08.

Huset har pligt til at følge alle politikker vedrørende personaleforhold mv. der vedtages i relevante fora i Københavns Kommune, herunder vedtagelser truffet i Hovedsamarbejdsudvalget (HSU) og udarbejder lokale politikker i overensstemmelse hermed.

6. Kompetencefordeling

Lederens kompetencer og opgaver

Lederen af Amager Kulturpunkt ansættes af Kultur- og Fritidsforvaltningen i samarbejde med medarbejderrepræsentanter og husets bestyrelse, og er ansat i Kultur- og Fritidsforvaltningen.. Ansættelse af lederen skal ske i overensstemmelse med retningslinjerne i Kultur- og Fritidsforvaltningens Personalepolitik.

Ledelsen af Amager Kulturpunkt sker i henhold til Københavns Kommunes værdigrundlag og Kultur- og Fritidsforvaltningens ledelsesgrundlag.

Inden for nettorammen kan institutionens leder frit ansætte medarbejdere. Det betyder, at lederen kan vurdere hvorledes nettobudgettet skal anvendes under forudsætning af, at de målsætninger, der fremgår af kontrakten, overholdes.

Uansøgt afskedigelse af medarbejdere kan kun ske i samarbejde med tillidsrepræsentanter og Kultur- og Fritidsforvaltningens Personaleafdeling. Afskedigelse af medarbejdere med ledelsesansvar skal ske i samarbejde med Kultur- og Fritidsforvaltningen og tillidsrepræsentanter.

Husets leder har det økonomiske og personalemæssige ansvar for driften af Amager Kulturpunkt. Lederen er tilforordnet til brugerbestyrelsens møder og sikrer, at der tages referat mv. til møderne.

Brugerbestyrelsens kompetencer og opgaver

Det er en forudsætning, at brugerne af det enkelte hus altid udgør et flertal i bestyrelsen. Bestyrelsen sammensættes af

- 6brugerrepræsentanter, valgt under valgmøde
- 1 medarbejderrepræsentant, valgt af personalet
- 1 repræsentant udpeget af en lokal organisation (p.t. Sundby Lokalråd)
- 1 brugerrepræsentant valgt af kontaktudvalget på Loftet
- 2 repræsentanter fra øvrige lokale kultur- eller fritidstilbud. Repræsentanterne indstilles af brugerbestyrelsen og godkendes af Kultur- og Fritidsforvaltningen, eller udpeges direkte af Kultur- og Fritidsforvaltningen.

Der er ikke en øvre grænse for antallet af medlemmer. Brugerrepræsentanterne skal være i overtal i bestyrelsen. Brugerrepræsentanterne vælges på et årligt valgmøde, hvor mindst halvdelen af brugerbestyrelsen er på valg.

Medarbejderrepræsentant vælges af og blandt medarbejderne i det enkelte hus, og kan ikke være husets leder.

Repræsentanter fra det øvrige lokale kultur- og fritidsliv indsættes i bestyrelsen for at sikre koordination af og samarbejde om kultur- og fritidstilbuddene. Bestyrelsen indstiller to repræsentanter til godkendelse i Kultur- og Fritidsforvaltningen. Repræsentanterne udpeges derefter af Kultur- og Fritidsforvaltningen. Repræsentanterne udpeges for en periode, der ikke må overstige 2 år.

Bestyrelsen opererer inden for rammerne af den til enhver tid gældende kontrakt mellem huset og Kultur- og Fritidsforvaltningen samt inden for rammerne af Borgerrepræsentationens og Kultur- og Fritidsudvalgets overordnede målsætninger for kultur- og medborgerhusområdet. Derudover har bestyrelsen følgende opgaver og kompetencer:

- Bestyrelsen *fastsætter principper* for husets kulturelle indhold og organisering
- Bestyrelsen *godkender og fastlægger principper* for husets målgruppe, særlige indsats og rolle i lokalområdet
- Bestyrelsen *godkender* husets budget
- Bestyrelsen *holdes løbende orienteret* om Amager Kulturpunkts økonomiske situation.
- Bestyrelsen *fastlægger* ordensregler, åbningstider mv.
- Bestyrelsen *afgiver indstilling* om udviklingstiltag og anlægsarbejder, der forudsætter politisk behandling
- Bestyrelsen *udarbejder forslag* til flerårige planer for huset
- Bestyrelsen *afgiver udtalelse* om ansættelse af leder af huset, og om alle spørgsmål, som Kultur- og Fritidsudvalget forelægger den, og *kan afgive udtalelse* om alle forhold vedrørende det pågældende hus.

Leder og medarbejdere i husene ansættes af og i Kultur- og Fritidsforvaltningen.

Bestyrelsen skal i øvrigt afgive udtalelse i enhver sag, som Kultur- og Fritidsudvalget og/eller Borgerrepræsentationen måtte bede om udtalelse om. Desuden kan bestyrelsen til enhver tid afgive udtalelse om enhver sag, der vedrører det enkelte hus.

7. Budget og regnskab

Økonomiske vilkår

Stabile budgetrammer

Forud for hvert kalenderår udarbejder institutionen et budget, der skal være specificeret i samme grad som regnskabet. Budgetlægning skal følge den kommunale budgetlægning.

Institutionens nettobudgetrammer udgør følgende i perioden frem til 2008 (1000 kr.)

	2005	2006	2007	2008
Udgift	11.856	11.856	11.856	11.856
Indtægt	7.418	7.418	7.418	7.418
Netto	4.438	4.438	4.438	4.438

Udgiftsrammen er beregnet i p/l 05, d.v.s. at beløbet vil blive p/l-reguleret en gang årligt i forbindelse med Økonomiudvalgets udmelding af de økonomiske rammer- efter de samme retningslinier, som gælder for den resterende del af kommunens forvaltninger.

Udgiftsrammen kan ændres som følge af generelle rammekorrektioner for eksempel som følge af omlægning af finansiering af interne ydelser.

Institutionen er forpligtet til at bidrage med et årligt omstillingsbidrag, der vil være fratrukket, når institutionens årlige budgetramme udmeldes.

Fleksible budgetrammer

Institutionen er forpligtet til at overholde ovenstående nettoramme for driftsudgifterne og har således ingen budgetmæssig binding på henholdsvis bruttoudgifter og bruttoindtægter.

Institutionen kan således frit anvende økonomiske ressourcer, som f.eks. tilvejebringes ved rationaliseringer udover de i denne kontrakt forudsatte, eller gennem ekstern finansiering af institutionens virksomhed til at opfylde de i kontrakten beskrevne formål.

Der må dog ikke drives cafe- og restaurationsvirksomhed i institutionen med anvendelse af kommunalt tilskud. Cafedrift skal derfor søges bortforpagtet.

Hvis cafeen ikke bortforpagtes, skal driften tilrettelægges på en måde, så der ved fortsat drift ikke genereres under- eller overskud. Der kan genereres overskud som anvendes til afskrivninger, istandsættelser eller investeringer, der vedrører cafeens drift i overensstemmelse med institutionens formål. Aftaler vedrørende bortforpagtning af cafedrift/serveringsvirksomhed skal forelægges Kultur- og Fritidsudvalget til godkendelse inden indgåelse af endelig aftale.

For at sikre en rationel ressourceanvendelse har institutionen adgang til at overføre budgetmidler mellem årene.

Ordningen omfatter både en låneordning – dvs. institutionens nettoramme kan øges, såfremt den reduceres tilsvarende i det efterfølgende år – samt en opsparingsordning, hvor nettorammen reduceres i budgetåret og øges i det følgende år.

Institutionen kan overføre budgetmidler mellem to budgetår. Institutionen skal senest i forbindelse med oktoberkalkulen give meddelelse om den ønskede overførsel. Konkret overførsel for et år ad gangen, kan kun ske efter aftale mellem parterne og under forudsætning af Borgerrepræsentationens godkendelse.

Regnskab og revision

Regnskabsperioden er 1. januar til 31. december.

Regnskabet skal udarbejdes i overensstemmelse med Københavns Kommunes til enhver tid gældende regnskabsvejledning og –model.

8.

Ressourcestyring

Amager Kulturpunkt anvender Kultur- og Fritidsforvaltningens ressourcestyringsværktøjer og anvender Københavns Kommunes gældende indkøbsaftaler.

Ledelsen i **Amager Kulturpunkt** har ansvar for løbende i samarbejde med stabsfunktionerne i Kultur- og Fritidsforvaltningen at udvikle værktøjerne, således at institutionens økonomistyring kan ske på optimale vilkår.

Den overordnede økonomistyring varetages af institutionens leder.

9.

Miljøledelse

Københavns Kommune deltager i ”Dogme 2000 for kommuner og miljø”. Som deltager i Dogme 2000 skal Københavns Kommunes forvaltninger og institutioner over tid miljøcertificeres.

Ledelsen af **Amager Kulturpunkt** er i kontraktperioden forpligtet til løbende at registrere alle væsentlige miljøforhold inden for institutionens område, som kan indgå i Kultur- og Fritidsforvaltningens samlede miljøkortlægning, der løbende bliver opdateret.

Ledelsen er desuden forpligtet til at sikre, at der tages hensyn til miljøet ved indkøb af produkter, samt ved anvendelsen af produkterne i det daglige arbejde og den efterfølgende håndtering og bortskaffelse af affaldsprodukter.

10.

Opfølgning og afrapportering

Amager Kulturpunkt skal hvert år senest 1. april indsende en årsberetning, der beskriver opfyldelsen af det foregående års virksomhedsplan og redegøre for årets delresultater på de overordnede mål, der er fastsat i kontrakten, samt for eventuelle afvigelser i forhold til målene. Kultur- og Fritidsforvaltningen udarbejder en skabelon for årsberetningen.

Amager Kulturpunkt skal hvert år, senest 1. oktober udarbejde en virksomhedsplan for det kommende år til godkendelse i Kultur- og Fritidsforvaltningen. Virksomhedsplanen skal indeholde en beskrivelse af og plan for realiseringen målene i kontrakten for det kommende år.

Kultur- og Fritidsforvaltningen indkalder herefter, i perioden oktober-december brugerbestyrelsen og ledelse til en drøftelse med henblik på tilpasning af virksomhedsplanen overensstemmelse med kontrakten. Kultur- og Fritidsforvaltningen udarbejder en skabelon for virksomhedsplanen.

11. Vilkår for regulering af kontrakten

Et år inden kontraktens udløb mødes parterne med henblik på at afklare, hvorvidt kontrakten skal være gældende for en ny periode eller ophøre. Såfremt kontrakten fortsættes, skal forhandlinger herom påbegyndes straks efter mødet. Forhandlingerne bør være afsluttet således, at en ny kontrakt underskrives senest tre måneder før udløbet af nærværende kontrakt.

Hver af parterne har krav på genforhandling af kontrakten i kontraktperioden ved væsentlige ændringer i det grundlag, kontrakten er indgået på. I øvrigt kan genforhandling finde sted når parterne er enige herom.

Eventuel uenighed mellem parterne afgøres af Kultur- og Fritidsforvaltningens direktion.

12. Ikrafttræden og gyldighedsperiode

Kontrakten træder i kraft den 1. januar 2005 og løber indtil den 31. december 2008

Dato:

Merete Evers
Kulturchef
Kultur- og Fritidsforvaltningen

Jesper Nordahl
Leder
Amager Kulturpunkt

Helmer Støvelbæk
Bestyrelsesformand
Amager Kulturpunkt

Godkendt i Kultur- og Fritidsudvalget, den 27. januar 2005

I. Aftalens parter

Mellem

Kultur- og Fritidsforvaltningen

Og

Indre By Medborgerhus

er indgået følgende

AFTALE

om driften af **Indre By Medborgerhus**

2. Aftalens status og kontraktens opbygning

Nærværende dokument udgør en driftskontrakt mellem Indre By Medborgerhus og Kultur- og Fritidsforvaltningen.

Kontrakten beskriver kompetencefordelingen mellem henholdsvis Indre By Medborgerhus og Kultur- og Fritidsforvaltningen. Det skal præciseres, at det aftale- og kontraktretlige begreb, der anvendes, ikke anvendes i almindelig aftaleretlig betydning. Kontrakten er ikke indgået mellem to selvstændige juridiske enheder, og skal derfor betragtes som en hensigtserklæring som begge parter forpligter sig til at følge.

Kultur- og Fritidsforvaltningens direktion har stadig det overordnede ansvar for driften af Indre By Medborgerhus. Gældende lovgivning, budget- og bevillingsregler samt overenskomster m.v. forudsættes overholdt. Med kontrakten sker der alene en tilkendegivelse af den ønskede udvikling i Indre By Medborgerhus aktiviteter og mål samt de vilkår, der politisk og administrativt gives herfor.

Indgåelse af nærværende driftskontrakt medfører ikke indskrænkning i Borgerrepræsentationens, Kultur- og Fritidsudvalgets og Kultur- og Fritidsforvaltningens direktionens kompetence til at tilbagekalde eller ændre kontrakten, dele heraf eller andre forhold af betydning for det aftalte. Uenigheder mellem kontraktens parter afgøres af direktionen.

Kontrakten består af 12 afsnit, der beskriver de juridiske og økonomiske forhold samt de overordnede rammer for forholdet mellem Kultur- og Fritidsforvaltningen og Indre By Medborgerhus. Derudover består kontrakten af en række mål for institutionens drift og udvikling.

Kontrakten er indgået for en fireårig periode, men der foretages dog en årlig opfølgning og revision af kontraktens mål mellem forvaltningen og husets ledelse og bestyrelse.

3.

Baggrund for indgåelse af kontrakten

Nærværende kontrakt der er gældende fra 1. januar 2005 til 31. december 2008 afløser den tidligere kontrakt mellem Indre By Medborgerhus og Kultur- og Fritidsforvaltningen, der blev indgået i forbindelse med nedlæggelsen af den selvejende institution Byens Huse og overdragelsen til Københavns Kommune pr. 1. juli 2002.

Formålet med kontrakten er at beskrive forholdet mellem Kultur- og Fritidsforvaltningen og Indre By Medborgerhus. Kontrakten udgør styringsgrundlaget for drift og udvikling af Indre By Medborgerhus. Det gælder eksternt i forhold til tilbud og service for borgerne, og internt i forhold til opgave- og kompetencefordeling mellem brugerbestyrelsen, ledelsen og Kultur- og Fritidsforvaltningen.

Med kontrakten er det økonomiske og personalemæssige ansvar decentraliseret, så opgaveansvaret er placeret hvor opgaverne udføres, og hvor der er den nødvendige faglige kompetence. Ansvars- og kompetencefordelingen mellem husets ledelse, bestyrelse og forvaltningen er beskrevet i kontraktens kapitel 6.

4.

Formål og opgaver

Mission

Indre By Medborgerhus mission er at stille lokaler til rådighed for møder, sport, musik teater og anden kultur samt at servicere brugerne med information og mad og drikke i forbindelse med deres brug af faciliteterne.

Vision

I.B.M. opererer med et bredt kulturbegreb, der indbefatter såvel kunstnerisk optræden, udstillinger, events, teater, musik som sportslig udfoldelse, forenings- og mødeaktivitet, udendørs aktiviteter samt aktiviteter i lokalsamfundet i bredere forstand. Husets mix af tilbud tilpasses de fysiske rammer og de økonomiske muligheder.

I.B.M's ledelse og ansatte skal være åbne over for alle brugergrupper og tilbyde rådgivning i forbindelse med kulturprojekter og understøtte det kvalitative i projekterne.

I.B.M. er forpligtet til at samarbejde med lokale netværk, organisationer, institutioner, lokalaviser, lokalråd og lokalcenter. Huset (ledelse og personale) indgår i kommunens informationsforpligtelser overfor borgerne.

Udviklingen i tilbuddene skal justeres løbende i forhold til ønskerne i nørområdet/Indre By.

Prioriteringen af faste lejere vurderes én gang årligt i bestyrelsen, således at automatisk genudlejning ikke lukker af for nye initiativer. Disse opsøges aktivt. Huset forholder sig konstant til nye trends indenfor det kulturelle liv.

Der udarbejdes målsætninger og handlingsplaner årligt. I den tilbagevendende årsrapport vil afrapporteringen af de foregåede aktiviteter blive sat i relation til mission og visioner.

Kulturtilbud

Målgruppe: *Lokalområdets beboere*

Formål:

At fastholde og udvikle Indre By Medborgerhus som lokalområdets primære lokalkulturelle center

Mål:

- Indre By Medborgerhus vil årligt øge antallet af husets etablerede kulturelle tilbud, herunder faste tilbagevendende teaterforestillinger, foredragsaftener og musikarrangementer.
- Huset vil etablere en forfatterfestival i samarbejde med en række forlag og forfattere. Festivalen skal i kontraktperioden gøres til en fast årligt tilbagevendende begivenhed og festivalen skal gøres til en kulturbegivenhed, der er medvirkende til at profilere lokalområdets kulturliv.
- Huset vil årligt etablere loppemarked hver måned i sommerhalvåret og julemarked hvert år i december.
- I.B.M vil udvide samarbejdet med lokalområdet, f.eks. Nansensgade Netværk, kirker og skoler med større events i stil med Nansensgadefesten, loppemarkeder o.l. således at der i kontraktperioden er et årligt stigende antal samarbejdsprojekter med andre lokale samarbejdspartnere

Målgruppe *Børn og børnefamilier*

Formål:

At udvikle tilbud, der henvender sig særligt til børn og børnefamilier i lokalområdet.

Mål:

- I.B.M vil gøre en særlig indsats for at tiltrække børn og børnefamilier. Huset vil fastholde de etablerede børnekulturtilbud. Der skal i kontraktperioden afprøves nye kultur- og aktivitetstilbud for målgruppen.
- I kontraktperioden indgås nye samarbejder med områdets børneinstitutioner.

Fysiske forhold

- Der skal i kontraktperioden arbejdes for at gøre husets faciliteter tilgængelige for ældre og handicappede, bl.a. ved at skabe adgang til lokaler på 1. sal. Der skal udarbejdes en plan for ombygning/etablering af nye adgangsforhold, herunder med finansieringsbehov, og ombygningen gennemføres.
- Hallerne skal i kontraktperioden udvikles, så de også kan bruges til kulturelle aktiviteter ved hjælp af etablering af let aftageligt (rulles af og på) filt.
- Der etableres selskabslokalefunktion i salen ved hjælp af indsætning af elementkøkken samt ændring af alarmsystem, så brugerne kan benytte faciliteterne uden at der er behov for personaletilstedeværelse.
- Pladsen foran huset skal gøres til et attraktivt aktivitetsområde, så der bliver arkitektonisk sammenhæng mellem kvarter og hus og som er medvirkende til at fastholde husets centrale kulturelle profil.

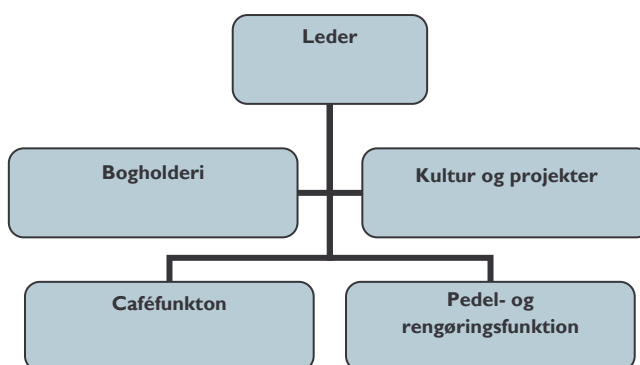
Miljø

- I.B.M. skal i kontraktperioden indføre miljøledelse og miljøcertificeres. Projektet skal fungere som pilotprojekt for kultur- og medborgerhusene, og erfaringerne skal formidles til de øvrige kultur- og medborgerhuse i forbindelse med indførelse af miljøledelse.

5.

Ledelse og organisering

Indre By Medborgerhus er organiseret som vist i diagrammet:



Formål:

At fastholde Indre By Medborgerhus som en attraktiv arbejdsplads, kendetegnet ved gode samarbejdsrelationer.

Mål:

- Sygefraværet nedbringes således at huset i hele kontraktperioden har et sygefravær 20 % under gennemsnittet for Københavns Kommunes Kultur- og medborgerhuse.
- Serviceniveauet for husets brugere skal øges og medarbejdernes faglige kompetencer styrkes ved at alle skrankemedarbejdere senest 3 måneder efter deres fastansættelse i huset har deltaget i kursus for frontpersonale
- Alle medarbejdere skal have modtaget løbende kurser i IT-anvendelse, således at alle medarbejdere har de nødvendige kompetencer til at benytte de elektroniske hjælpemidler der er stillet til rådighed.
- Der afholdes årlige MUS-samtaler, der skal indeholde en opfølgning på den enkelte medarbejders efteruddannelsesbehov. Det er målet, at samtalerne skal gennemføres inden for en periode på 2 måneder med henblik på udfærdigelse af en plan for løsning af de generelle arbejdspladsspørgsmål, der måtte fremkomme ved MUS-samtalerne.
- Alle administrative rutiner gøres elektronisk, således at der er fuldt samspil mellem det elektroniske bookingsystem, fakturerings- og bogføringssystemet samt elektronisk betaling (herunder dankort) fra alle faste lejere, enkeltlejere af lokaler samt alle faste sportslejere, således at der kun er kontanter i forbindelse med cafésalg.
- Bogføring skal gennemføres direkte i KØR for at minimere dobbeltarbejde.

Huset har pligt til at følge alle politikker vedrørende personaleforhold mv. der vedtages i relevante fora i Københavns Kommune, herunder vedtagelser truffet i Hovedsamarbejdsudvalget (HSU) og udarbejder lokale politikker i overensstemmelse hermed.

6. Kompetencefordeling

Lederens kompetencer og opgaver

Lederen af Indre By Medborgerhus ansættes af Kultur- og Fritidsforvaltningen i samarbejde med medarbejderrepræsentanter og husets bestyrelse, og er ansat i Kultur- og Fritidsforvaltningen.. Ansættelse af lederen skal ske i overensstemmelse med retningslinjerne i Kultur- og Fritidsforvaltningens Personalepolitik.

Ledelsen af Indre By Medborgerhus sker i henhold til Københavns Kommunes værdigrundlag og Kultur- og Fritidsforvaltningen ledelsesgrundlag.

Inden for nettorammen kan institutionens leder frit ansætte medarbejdere. Det betyder, at lederen kan vurdere hvorledes nettobudgettet skal anvendes under forudsætning af, at de målsætninger, der fremgår af kontrakten, overholdes.

Uansøgt afskedigelse af medarbejdere kan kun ske i samarbejde med tillidsrepræsentanter og Kultur- og Fritidsforvaltningens Personaleafdeling. Afskedigelse af medarbejdere med ledelsesansvar skal ske i samarbejde med Kultur- og Fritidsforvaltningen og tillidsrepræsentanter.

Husets leder har det økonomiske og personalemæssige ansvar for driften af Indre By Medborgerhus.

Lederen er tilforordnet til brugerbestyrelsens møder og sikrer, at der tages referat mv. til møderne.

Brugerbestyrelsens kompetencer og opgaver

Det er en forudsætning, at brugerne af det enkelte hus altid udgør et flertal i bestyrelsen. Bestyrelsen sammensættes af minimum:

- 4 *brugerrepræsentanter*, valgt under valgmøde
- 1 *medarbejderrepræsentant*, valgt af personalet
- 2 *repræsentanter fra øvrige lokale kultur- eller fritidstilbud*. Repræsentanterne indstilles af brugerbestyrelsen og godkendes af Kultur- og Fritidsforvaltningen, eller udpeges direkte af Kultur- og Fritidsforvaltningen.

Der er ikke en øvre grænse for antallet af medlemmer. Brugerrepræsentanterne skal være i overtal i bestyrelsen. Brugerrepræsentanterne vælges på et årligt valgmøde, hvor mindst halvdelen af brugerbestyrelsen er på valg.

Medarbejderrepræsentant vælges af og blandt medarbejderne i det enkelte hus, og kan ikke være husets leder.

Repræsentanter fra det øvrige lokale kultur- og fritidsliv indsættes i bestyrelsen for at sikre koordination af og samarbejde om kultur- og fritidstilbuddene. Repræsentanterne udpeges af Kultur- og Fritidsforvaltningen. Bestyrelsen indstiller to repræsentanter til godkendelse i Kultur- og Fritidsforvaltningen. Repræsentanterne udpeges for en periode, der ikke må overstige 2 år.

Bestyrelsen opererer inden for rammerne af den til enhver tid gældende kontrakt mellem huset og Kultur- og Fritidsforvaltningen samt inden for rammerne af Borgerrepræsentationens og Kultur- og Fritidsudvalgets overordnede målsætninger for kultur- og medborgerhusområdet. Derudover har bestyrelsen følgende opgaver og kompetencer:

- Bestyrelsen *fastsætter principper* for husets kulturelle indhold og organisering
- Bestyrelsen *godkender og fastlægger principper* for husets målgruppe, særlige indsats og rolle i lokalområdet
- Bestyrelsen *godkender* husets budget
- Bestyrelsen *fastlægger* ordensregler, åbningstider mv.
- Bestyrelsen *afgiver indstilling* om udviklingstiltag og anlægsarbejder, der forudsætter politisk behandling
- Bestyrelsen *udarbejder forslag* til flerårige planer for huset

- Bestyrelsen *afgiver udtalelse* om ansættelse af leder af huset, og om alle spørgsmål, som Kultur- og Fritidsudvalget forelægger den, og *kan afgive udtalelse* om alle forhold vedrørende det pågældende hus.

Leder og medarbejdere i husene ansættes af og i Kultur- og Fritidsforvaltningen.

Bestyrelsen skal i øvrigt afgive udtalelse i enhver sag, som Kultur- og Fritidsudvalget og/eller Borgerrepræsentationen måtte bede om udtalelse om. Desuden kan bestyrelsen til enhver tid afgive udtalelse om enhver sag, der vedrører det enkelte hus.

7. Budget og regnskab

Økonomiske vilkår

Stabile budgetrammer

Forud for hvert kalenderår udarbejder institutionen et budget, der skal være specificeret i samme grad som regnskabet. Budgetlægning skal følge den kommunale budgetlægning.

Institutionens nettobudgetrammer udgør følgende i perioden frem til 2008 (1000 kr.)

	2005	2006	2007	2008
Udgift	4.442			
Indtægt	2.325			
Netto	2.117	2.117	2.117	2.117

Udgiftsrammen er beregnet i p/l 05, d.v.s. at beløbet vil blive p/l-reguleret en gang årligt i forbindelse med Økonomiudvalgets udmelding af de økonomiske rammer- efter de samme retningslinier, som gælder for den resterende del af kommunens forvaltninger.

Udgiftsrammen kan ændres som følge af generelle rammekorrektioner for eksempel som følge af omlægning af finansiering af interne ydelser.

Institutionen er forpligtet til at bidrage med et årligt omstillingsbidrag, der vil være fratrukket, når institutionens årlige budgetramme udmeldes.

Fleksible budgetrammer

Institutionen er forpligtet til at overholde ovenstående nettoramme for driftsudgifterne og har således ingen budgetmæssig binding på henholdsvis bruttoudgifter og bruttoindtægter.

Institutionen kan således frit anvende økonomiske ressourcer, som f.eks. tilvejebringes ved rationaliseringer udover de i denne kontrakt forudsatte, eller gennem ekstern finansiering af institutionens virksomhed til at opfylde de i kontrakten beskrevne formål.

Der må dog ikke drives cafe- og restaurationsvirksomhed i institutionen med anvendelse af kommunalt tilskud. Cafedrift skal derfor søges bortforpagtet.

Hvis cafeen ikke bortforpagtes, skal driften tilrettelægges på en måde, så der ved fortsat drift ikke genereres under- eller overskud. Der kan genereres overskud som anvendes til afskrivninger, istandsættelser eller investeringer, der vedrører cafeens drift i overensstemmelse med institutionens formål. Aftaler vedrørende bortforpagtning af cafedrift/serveringsvirksomhed skal forelægges Kultur- og Fritidsudvalget til godkendelse inden indgåelse af endelig aftale.

For at sikre en rationel ressourceanvendelse har institutionen adgang til at overføre budgetmidler mellem årene.

Ordnningen omfatter både en låneordning – dvs. institutionens nettoramme kan øges, såfremt den reduceres tilsvarende i det efterfølgende år – samt en opsparingsordning, hvor nettorammen reduceres i budgetåret og øges i det følgende år.

Institutionen kan overføre budgetmidler mellem to budgetår. Institutionen skal senest i forbindelse med oktoberkalkulen give meddelelse om den ønskede overførsel. Konkret overførsel for et år ad gangen, kan kun ske efter aftale mellem parterne og under forudsætning af Borgerrepræsentationens godkendelse.

Regnskab og revision

Regnskabsperioden er 1. januar til 31. december.

Regnskabet skal udarbejdes i overensstemmelse med Københavns Kommunes til enhver tid gældende regnskabsvejledning og –model.

8.

Ressourcestyring

Indre By Medborgerhus anvender Kultur- og Fritidsforvaltningens ressourcestyringsværktøjer og anvender Københavns Kommunes gældende indkøbsaftaler.

Ledelsen i Indre By Medborgerhus har ansvar for løbende i samarbejde med stabsfunktionerne i Kultur- og Fritidsforvaltningen at udvikle værktøjerne, således at institutionens økonomistyring kan ske på optimale vilkår.

Den overordnede økonomistyring varetages af institutionens leder.

9.

Miljøledelse

Københavns Kommune deltager i ”Dogme 2000 for kommuner og miljø”. Som deltager i Dogme 2000 skal Københavns Kommunes forvaltninger og institutioner over tid miljøcertificeres.

Ledelsen af Indre By Medborgerhus er i kontraktperioden forpligtet til løbende at registrere alle væsentlige miljøforhold inden for institutionens område, som kan indgå i Kultur- og Fritidsforvaltningens samlede miljøkortlægning, der løbende bliver opdateret.

Ledelsen er desuden forpligtet til at sikre, at der tages hensyn til miljøet ved indkøb af produkter, samt ved anvendelsen af produkterne i det daglige arbejde og den efterfølgende håndtering og bortskaffelse af affaldsprodukter.

10. Opfølgning og afrapportering

Indre By Medborgerhus skal hvert år senest 1. april indsende en årsberetning, der beskriver opfyldelsen af det foregående års virksomhedsplan og redegøre for årets delresultater på de overordnede mål, der er fastsat i kontrakten, samt for eventuelle afvigelser i forhold til målene. Kultur- og Fritidsforvaltningen udarbejder en skabelon for årsberetningen.

Indre By Medborgerhus skal hvert år, senest 1. oktober udarbejde en virksomhedsplan for det kommende år til godkendelse i Kultur- og Fritidsforvaltningen. Virksomhedsplanen skal indeholde en beskrivelse af og plan for realiseringen målene i kontrakten for det kommende år.

Kultur- og Fritidsforvaltningen indkalder herefter, i perioden oktober-december brugerbestyrelsen og ledelse til en drøftelse med henblik på tilpasning af virksomhedsplanen overensstemmelse med kontrakten. Kultur- og Fritidsforvaltningen udarbejder en skabelon for virksomhedsplanen.

11. Vilkår for regulering af kontrakten

Et år inden kontraktens udløb mødes parterne med henblik på at afklare, hvorvidt kontrakten skal være gældende for en ny periode eller ophøre. Såfremt kontrakten fortsættes, skal forhandlinger herom påbegyndes straks efter mødet. Forhandlingerne bør være afsluttet således, at en ny kontrakt underskrives senest tre måneder før udløbet af nærværende kontrakt.

Hver af parterne har krav på genforhandling af kontrakten i kontraktperioden ved væsentlige ændringer i det grundlag, kontrakten er indgået på. I øvrigt kan genforhandling finde sted når parterne er enige herom.

Eventuel uenighed mellem parterne afgøres af Kultur- og Fritidsforvaltningens direktion.

12. Ikrafttræden og gyldighedsperiode

Kontrakten træder i kraft den 1. januar 2005 og løber indtil den 31. december 2008

Dato:

Klaus Høm
Kontorchef
Kultur- og Fritidsforvaltningen

Anders Petersson
Leder
Indre By Medborgerhus

Gunna Starck,
Bestyrelsesformand
Indre By Medborgerhus

Godkendt i Kultur- og Fritidsudvalget, den 27. januar 2005

I. Aftalens parter

Mellem

Kultur- og Fritidsforvaltningen

og
Kultur Vesterbro

er indgået følgende

AFTALE

om driften af **Kultur Vesterbro**

2. Aftalens status og kontraktens opbygning

Nærværende dokument udgør en driftskontrakt mellem Kultur Vesterbro og Kultur- og Fritidsforvaltningen.

Kontrakten beskriver kompetencefordelingen mellem henholdsvis Kultur Vesterbro og Kultur- og Fritidsforvaltningen. Det skal præciseres, at det aftale- og kontraktretlige begreb, der anvendes, ikke anvendes i almindelig aftaleretlig betydning. Kontrakten er ikke indgået mellem to selvstændige juridiske enheder, og skal derfor betragtes som en hensigtserklæring som begge parter forpligter sig til at følge.

Kultur- og Fritidsforvaltningens direktion har stadig det overordnede ansvar for driften af Kultur Vesterbro. Gældende lovgivning, budget- og bevillingsregler samt overenskomster m.v. forudsættes overholdt. Med kontrakten sker der alene en tilkendegivelse af den ønskede udvikling i Kultur Vesterbros aktiviteter og mål samt de vilkår, der politisk og administrativt gives herfor.

Indgåelse af nærværende driftskontrakt medfører ikke indskrænkning i Borgerrepræsentationens, Kultur- og Fritidsudvalgets og Kultur- og Fritidsforvaltningens direktionens kompetence til at tilbagekalde eller ændre kontrakten, dele heraf eller andre forhold af betydning for det aftalte. Uenigheder mellem kontraktens parter afgøres af direktionen.

Kontrakten består af 12 afsnit, der beskriver de juridiske og økonomiske forhold samt de overordnede rammer for forholdet mellem Kultur- og Fritidsforvaltningen og Kultur Vesterbro. Derudover består kontrakten af en række mål for institutionens drift og udvikling.

Kontrakten er indgået for en fireårig periode, men der foretages dog en årlig opfølgning og revision af kontraktens mål mellem forvaltningen og husets ledelse og bestyrelse.

3.

Baggrund for indgåelse af kontrakten

Nærværende kontrakt der er gældende fra 1.1. 2005 til 31.12. 2008 afløser den tidligere kontrakt mellem Kultur Vesterbro og Kultur- og Fritidsforvaltningen, der blev indgået i forbindelse med nedlæggelsen af den selvejende institution Byens Huse og overdragelsen til Københavns Kommune pr. 1. juli 2002.

Formålet med kontrakten er at beskrive forholdet mellem Kultur- og Fritidsforvaltningen og Kultur Vesterbro. Kontrakten udgør styringsgrundlaget for drift og udvikling af Kultur Vesterbro. Det gælder eksternt i forhold til tilbud og service for borgerne, og internt i forhold til opgave- og kompetencefordeling mellem brugerbestyrelsen, ledelsen og Kultur- og Fritidsforvaltningen.

Med kontrakten er det økonomiske og personalemæssige ansvar decentraliseret, så opgaveansvaret er placeret hvor opgaverne udføres, og hvor der er den nødvendige faglige kompetence. Ansvars- og kompetencefordelingen mellem husets ledelse, bestyrelse og forvaltningen er beskrevet i kontraktens kapitel 6.

4.

Formål og opgaver

Formål og opgaver

Kultur Vesterbro er dynamiske kraftcentre der engagerer sig i bydelens dagligliv og skabe nærhed i lokalesamfundet. Kultur Vesterbros fornemmeste opgave er at støtte, styrke og være med til at videreudvikle kulturudbudet i bydelen på tværs af politik, religion, køn, alder eller kulturelle forskelle. Vi skal, gennem optimisme, inspiration og engagement danne samarbejdsrelationer såvel lokalt som nationalt og internationalt, der kan udvide og udvikle kulturbegrebet.

Kultur Vesterbros profil

Vesterbro har et sprudlende kulturliv bestående af et rigt foreningsliv, initiativrige kulturpersoner og spændende produktionsmiljøer. Kulturlivet på Vesterbro er et samspil mellem vækstlaget og det etablerede, organiserede og uorganiserede og foreningsbaserede og netværksbaserede.

Kultur Vesterbro skal være en aktiv medspiller og medvirke til at understøtte den dynamik, som er i kulturlivet på Vesterbro og i København. Vi skal styrke de nye fællesskabsformer i kulturfeltet og fokusere på den praktiske udførelse og tilgang til de kulturelle aktiviteter.

Kulturhusene skal være en aktiv medspiller i et mangfoldigt kulturliv i konstant forandring. Vi skal matche denne konstante forandring og udvikle nye måder at skabe aktiviteter på i bydelen og udvikle nye måder at kunne matche de foranderlige målbare parametre, som kulturlivets dynamik fordrer.

Kultur Vesterbro skal være samlingssted for det kulturelle vækstlag i København.

Kultur Vesterbro er en offentlig institution, der tilbyder kulturaktiviteter på ikke-kommercielle vilkår.

Kultur Vesterbro opfatter følgende som sine primære opgaver:

- Kulturudvikling – give rådgivning og vejledning til nye og eksisterende kulturelle grupper og aktive, udvikling og igangsætning af nye aktiviteter
- Netværksdannelse – inddragelse af aktive i interessegrupper
- Scenekunst – koncerter, forestillinger, festivaler og udstillinger der er åbne for den brede offentlighed.
- Debatskabende aktiviteter – foredrag, kulturelle temaarrangementer m.v.
- Kulturproducerende aktivitet – være mødested for kulturgrupper, hvor aktiviteter kan planlægges og forbedres, være samlingssted for interessegrupper samt fungere som værksted for såvel håndværk som idéudvikling
- Internationale kulturelle aktiviteter – verdensmusik, etniske kulturgrupper, festivaler

Målgrupper

Kultur Vesterbro udvikler og tilbyder kulturelle rammer og faciliteter for bydelen Vesterbro generelt. Der er særligt fokus på det kulturelle vækstlag, også subkulturer, samt udvikling af børne- og familieaktiviteter, gerne i samarbejde med Kultur Vesterbros brugergrupper. Derudover vil Kultur Vesterbro igangsætte eller afholde kulturelle aktiviteter, der kan tiltrække kulturelt interesserede indbyggere i København.

Målgruppe Beboere på Vesterbro

Mål:

- Kultur Vesterbro har i Købbyen et Nabosamarbejde med de øvrige institutioner. Det er et mål i kontraktperioden at udvikle og formalisere såvel samarbejdet som aktiviteter, der inddrager de øvrige institutioner, fx børnekulturelle aktiviteter i samarbejde med Billedskolen, Teaterbutikken og Musikskolen.
- Kultur Vesterbro skal i kontraktperioden deltage i det løbende netværksarbejde i bydelen Vesterbro.

Målgruppe: Brugere af Kultur Vesterbro

Mål:

- Kultur Vesterbro vil i kontraktperioden arbejde for at skabe tidssvarende rammer for aktivitetsafviklingen, herunder etablere tidssvarende IT-faciliteter. Færdiggørelse af ”Råhuset”, Halmtorvet, har første prioritet.
- Mindst 25% af de aktiviteter, der tages initiativ til eller udvikles af Kultur Vesterbro selv skal rette sig mod de særlige målgrupper. Disse aktiviteter skal være 50% egenfinansierede.

- Kultur Vesterbro skal i kontraktperioden løbende måle brugertilfredsheden blandt sine brugere. Det er målet at tilfredshedsniveauet kontinuerligt ligger højt.
- Kultur Vesterbro skal i kontraktperioden afprøve og udvikle nye organiseringsformer, med henblik på at knytte flere brugere aktivt til stederne og derigennem sikre, at Kultur Vesterbros organisering bliver dynamisk og medvirker til at udvikle det kulturelle udbud.
- Kultur Vesterbro vil i kontraktperioden igangsætte konkrete initiativer, der skal forpligte brugergrupper som lejer sig ind i Kultur Vesterbros faciliteter på disses aktive samarbejde organisatorisk og udviklingsmæssigt med Kultur Vesterbro. Det formaliseres i de lejeaftaler, der indgår med brugerne.

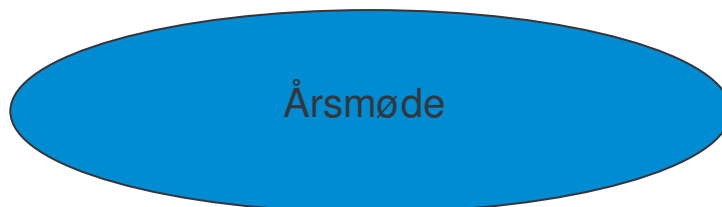
Målgruppe: Kulturinteresserede borgere i København

Mål:

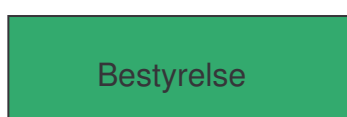
- Kultur Vesterbro ønsker at fastholde mindst samme aktivitetsniveau i kontraktperioden som år 2004.
- For at markere Vesterbro Kulturhus og Kulturstaldenes kulturtilbud også til en større kreds af borgere i København vil Vesterbro Kulturhus og Kulturstaldene i kontraktperioden afholde følgende større kulturbegivenheder; Modefestival i tilslutning til den alternative modemesse, Vesterbro Festival i samarbejde med Rytmask Musik Danmark.
- Kultur Vesterbro skal i kontraktperioden arrangere et antal tema-festivaler, der skal afspejle den dynamiske kulturudvikling i København. Kultur Vesterbro vil blandt andet senest i 2007 afholde en international dukketeaterfestival
- Det er Kultur Vesterbros mål at det i kontraktperioden lykkes for "Kulturskaberens" at skabe en økonomi, så de aktiviteter, der gennemføres i kulturskaberens regi, bliver selvfinansierende.
- I kontraktperioden vil vi arbejde på at indgå mindst én international venskabsaftale.
- For fortsat at kunne tiltrække dynamisk, innovative brugere og igangsættere af udviklende kulturtilbud skal Kultur Vesterbro i kontraktperioden afprøve nye brugerdemokratiske styreformer, herunder ad hoc inddragelse i brugerbestyrelsen, projektinddragelse m.v. De nye styreformer skal udvikles i samarbejde med eksisterende og potentielle nye brugere af kulturtilbuddene på Vesterbro og skal inddrage andre kulturtilbud i byen. Kultur Vesterbro skal i kontraktperioden beskrive og evaluere forsøgene med henblik på at erfaringerne fra disse forsøg kan videreformidles til andre Kultur- og medborgerhuse i Københavns Kommune.

5. Ledelse og organisering

Brugerne udgør basis for den brugerstyrede organisation, Kultur Vesterbro. Hvert år afholdes årsmøde for brugere. Årsmødet er Kultur Vesterbros øverste myndighed.



Årsmøde vælger:



Bestyrelsen konstituerer sig med et

An orange rectangle containing the text "arbejdsudvalg".

der tager sig af de mere administrative opgaver.

Brugere, der ønsker at være med til at udføre eller udforme en aktivitet, kan indgå i forskellige interessegrupper



der ikke skal vælges på årsmødet, men kan dannes efter behov.

Disse grupper aktiviteter tilses af bestyrelsen med henblik på økonomi og aktivitetens art i forhold til Kultur Vesterbros profil og muligheder.



Der nedsættes 3 faste grupper, der varetager området økonomi, husenes organisation og udvikling.

Husets daglige ledelse varetages af Bestyrer og Souschef. Bestyrer og Souschef mødes efter behov med arbejdsudvalget og drøfter de løbende sager for Kultur Vesterbro.

Mål

- Ledelsen af Kultur Vesterbro vil i kontraktperioden sikre for, at alle ansatte i Kultur Vesterbro er i en stadig udvikling, så de til en hver tid kan leve op til de krav der stilles vedr. service, selvstændighed i opgaveløsning og kulturelt indhold. Fastansat personalet vil blive tilbudt deltagelse i minimum 7 kursusdage pr. år.
- I forlængelse af MUS-samtalerne vil ledelsen sikre afholdelse personaleseminar med fokus på udvikling af medarbejderne og deres arbejdsopgaver. Det er målet at opfange stress-symptomer og eliminere dem så hurtigt som muligt.
- Det skal sikres, at ledelsen af Kultur Vesterbro til stadighed udvikler de fornødne ledelsesmæssige kompetencer til at sikre en fortsat velfungerende drift og kontinuerlig udvikling af Kultur Vesterbro. Særligt det prioriteres, at Kultur Vesterbros leder følger kulturudviklingen i Danmark og i Europa tæt. Lederen skal årligt deltage i et antal aktiviteter også af international karakter, der tilgodeser dette formål.

Huset har pligt til at følge alle politikker vedrørende personaleforhold mv. der vedtages i relevante fora i Københavns Kommune, herunder vedtagelser truffet i Hovedsamarbejdsudvalget (HSU) og udarbejder lokale politikker i overensstemmelse hermed.

6.

Kompetencefordeling

Lederens kompetencer og opgaver

Lederen af Kultur Vesterbro ansættes af Kultur- og Fritidsforvaltningen i samarbejde med medarbejderrepræsentanter og husets bestyrelse, og er ansat i Kultur- og Fritidsforvaltningen. Ansættelse af lederen skal ske i overensstemmelse med retningslinjerne i Kultur- og Fritidsforvaltningens Personalepolitik.

Ledelsen af Kultur Vesterbro sker i henhold til Københavns Kommunes værdigrundlag og Kultur- og Fritidsforvaltningen ledelsesgrundlag.

Inden for nettorammen kan institutionens leder frit ansætte medarbejdere. Det betyder, at lederen kan vurdere hvorledes nettobudgettet skal anvendes under forudsætning af, at de målsætninger, der fremgår af kontrakten, overholdes.

Uansøgt afskedigelse af medarbejdere kan kun ske i samarbejde med tillidsrepræsentanter og Kultur- og Fritidsforvaltningens Personaleafdeling. Afskedigelse af medarbejdere med ledelsesansvar skal ske i samarbejde med Kultur- og Fritidsforvaltningen og tillidsrepræsentanter.

Husets leder har det økonomiske og personalemæssige ansvar for driften af Kultur Vesterbro. Lederen er tilforordnet til brugerbestyrelsens møder og sikrer, at der tages referat mv. til møderne.

Brugerbestyrelsens kompetencer og opgaver

Det er en forudsætning, at brugerne af det enkelte hus altid udgør et flertal i bestyrelsen. Bestyrelsen sammensættes af minimum:

- 4 *brugerrepræsentanter*, valgt under valgmøde
- 1 *medarbejderrepræsentant*, valgt af personalet
- 2 *repræsentanter fra øvrige lokale kultur- eller fritidstilbud*. Repræsentanterne indstilles af brugerbestyrelsen og godkendes af Kultur- og Fritidsforvaltningen, eller udpeges direkte af Kultur- og Fritidsforvaltningen.

Der er ikke en øvre grænse for antallet af medlemmer. Brugerrepræsentanterne skal være i overtal i bestyrelsen. Brugerrepræsentanterne vælges på et årligt valgmøde, hvor mindst halvdelen af brugerbestyrelsen er på valg.

Medarbejderrepræsentant vælges af og blandt medarbejderne i det enkelte hus, og kan ikke være husets leder.

Repræsentanter fra det øvrige lokale kultur- og fritidsliv indsættes i bestyrelsen for at sikre koordination af og samarbejde om kultur- og fritidstilbuddene. Repræsentanterne udpeges af Kultur- og Fritidsforvaltningen. Bestyrelsen indstiller to repræsentanter til godkendelse i Kultur- og Fritidsforvaltningen. Repræsentanterne udpeges for en periode, der ikke må overstige 2 år.

Bestyrelsen opererer inden for rammerne af den til enhver tid gældende kontrakt mellem huset og Kultur- og Fritidsforvaltningen samt inden for rammerne af Borgerrepræsentationens og Kultur- og Fritidsudvalgets overordnede målsætninger for kultur- og medborgerhusområdet. Derudover har bestyrelsen følgende opgaver og kompetencer:

- Bestyrelsen *fastsætter principper* for husets kulturelle indhold og organisering
- Bestyrelsen *godkender og fastlægger principper* for husets målgruppe, særlige indsats og rolle i lokalområdet
- Bestyrelsen *godkender* husets budget
- Bestyrelsen *fastlægger* ordensregler, åbningstider mv.
- Bestyrelsen *afgiver indstilling* om udviklingstiltag og anlægsarbejder, der forudsætter politisk behandling
- Bestyrelsen *udarbejder forslag* til flerårige planer for huset
- Bestyrelsen *afgiver udtalelse* om ansættelse af leder af huset, og om alle spørgsmål, som Kultur- og Fritidsudvalget forelægger den, og *kan afgive udtalelse* om alle forhold vedrørende det pågældende hus.

Leder og medarbejdere i husene ansættes af og i Kultur- og Fritidsforvaltningen.

Bestyrelsen skal i øvrigt afgive udtalelse i enhver sag, som Kultur- og Fritidsudvalget og/eller Borgerrepræsentationen måtte bede om udtalelse om. Desuden kan bestyrelsen til enhver tid afgive udtalelse om enhver sag, der vedrører det enkelte hus.

7. Budget og regnskab

Økonomiske vilkår

Stabile budgetrammer

Forud for hvert kalenderår udarbejder institutionen et budget, der skal være specificeret i samme grad som regnskabet. Budgetlægning skal følge den kommunale budgetlægning.

Institutionens nettobudgetrammer udgør følgende i perioden frem til 2008 (1000 kr.)

	2005	2006	2007	2008
Udgift				
Indtægt				
Netto	3.119	3.119	3.119	3.119

Udgiftsrammen er beregnet i p/l 05, dvs. at beløbet vil blive p/l-reguleret en gang årligt i forbindelse med Økonomiudvalgets udmelding af de økonomiske rammer- efter de samme retningslinier, som gælder for den resterende del af kommunens forvaltninger.

Udgiftsrammen kan ændres som følge af generelle rammekorrektioner for eksempel som følge af omlægning af finansiering af interne ydelser.

Institutionen er forpligtet til at bidrage med et årligt omstillingsbidrag, der vil være fratrukket, når institutionens årlige budgetramme udmeldes.

Fleksible budgetrammer

Institutionen er forpligtet til at overholde ovenstående nettoramme for driftsudgifterne og har således ingen budgetmæssig binding på henholdsvis bruttoudgifter og bruttoindtægter.

Institutionen kan således frit anvende økonomiske ressourcer, som f.eks. tilvejebringes ved rationaliseringer udover de i denne kontrakt forudsatte, eller gennem ekstern finansiering af institutionens virksomhed til at opfylde de i kontrakten beskrevne formål.

Der må dog ikke drives cafe- og restaurationsvirksomhed i institutionen med anvendelse af kommunalt tilskud. Cafedrift skal derfor søges bortforpagtet.

Hvis cafeen ikke bortforpagtes, skal driften tilrettelægges på en måde, så der ved fortsat drift ikke genereres under- eller overskud. Der kan genereres overskud som anvendes til afskrivninger, istandsættelser eller investeringer, der vedrører cafeens drift i overensstemmelse med institutionens formål. Aftaler vedrørende bortforpagtning af cafedrift/serveringsvirksomhed skal forelægges Kultur- og Fritidsudvalget til godkendelse inden indgåelse af endelig aftale.

For at sikre en rationel ressourceanvendelse har institutionen adgang til at overføre budgetmidler mellem årene.

Ordringen omfatter både en låneordning – dvs. institutionens nettoramme kan øges, såfremt den reduceres tilsvarende i det efterfølgende år – samt en opsparingsordning, hvor nettorammen reduceres i budgetåret og øges i det følgende år.

Institutionen kan overføre budgetmidler mellem to budgetår. Institutionen skal senest i forbindelse med oktoberkalkulen give meddelelse om den ønskede overførsel. Konkret overførsel for et år ad gangen, kan kun ske efter aftale mellem parterne og under forudsætning af Borgerrepræsentationens godkendelse.

Regnskab og revision

Regnskabsperioden er 1. januar til 31. december.

Regnskabet skal udarbejdes i overensstemmelse med Københavns Kommunes til enhver tid gældende regnskabsvejledning og –model.

8.

Ressourcestyring

Kultur Vesterbro anvender Kultur- og Fritidsforvaltningens ressourcestyringsværktøjer og anvender Københavns Kommunes gældende indkøbsaftaler.

Ledelsen i Kultur Vesterbro har ansvar for løbende i samarbejde med stabsfunktionerne i Kultur- og Fritidsforvaltningen at udvikle værktøjerne, således at institutionens økonomistyring kan ske på optimale vilkår.

Den overordnede økonomistyring varetages af institutionens leder.

9.

Miljøledelse

Københavns Kommune deltager i ”Dogme 2000 for kommuner og miljø”. Som deltager i Dogme 2000 skal Københavns Kommunes forvaltninger og institutioner over tid miljøcertificeres.

Ledelsen af Kultur Vesterbro er i kontraktperioden forpligtet til løbende at registrere alle væsentlige miljøforhold inden for institutionens område, som kan indgå i Kultur- og Fritidsforvaltningens samlede miljøkortlægning, der løbende bliver opdateret.

Ledelsen er desuden forpligtet til at sikre, at der tages hensyn til miljøet ved indkøb af produkter, samt ved anvendelsen af produkterne i det daglige arbejde og den efterfølgende håndtering og bortskaffelse af affaldsprodukter.

10.

Opfølgning og afrapportering

Kultur Vesterbro skal hvert år senest 1. april indsende en årsberetning, der beskriver opfyldelsen af det foregående års virksomhedsplan og redegøre for årets delresultater på de overordnede mål, der

er fastsat i kontrakten, samt for eventuelle afvigelser i forhold til målene. Kultur- og Fritidsforvaltningen udarbejder en skabelon for årsberetningen.

Kultur Vesterbro skal hvert år, senest 1. oktober udarbejde en virksomhedsplan for det kommende år til godkendelse i Kultur- og Fritidsforvaltningen. Virksomhedsplanen skal indeholde en beskrivelse af og plan for realiseringen målene i kontrakten for det kommende år.

Kultur- og Fritidsforvaltningen indkalder herefter, i perioden oktober-december brugerbestyrelsen og ledelse til en drøftelse med henblik på tilpasning af virksomhedsplanen overensstemmelse med kontrakten. Kultur- og Fritidsforvaltningen udarbejder en skabelon for virksomhedsplanen.

11. Vilkår for regulering af kontrakten

Et år inden kontraktens udløb mødes parterne med henblik på at afklare, hvorvidt kontrakten skal være gældende for en ny periode eller ophøre. Såfremt kontrakten fortsættes, skal forhandlinger herom påbegyndes straks efter mødet. Forhandlingerne bør være afsluttet således, at en ny kontrakt underskrives senest tre måneder før udløbet af nærværende kontrakt.

Hver af parterne har krav på genforhandling af kontrakten i kontraktperioden ved væsentlige ændringer i det grundlag, kontrakten er indgået på. I øvrigt kan genforhandling finde sted når parterne er enige herom.

Eventuel uenighed mellem parterne afgøres af Kultur- og Fritidsforvaltningens direktion.

12. Ikrafttræden og gyldighedsperiode

Kontrakten træder i kraft den 1.1. 2005 og løber indtil den 31.12. 2008

Dato:

Klaus Høm, Kulturchef
Kontorchef

Kultur- og Fritidsforvaltningen

Erling Hagemann

Leder

Kultur Vesterbro

Else Iversen

Bestyrelsesformand

Kultur Vesterbro

Godkendt i Kultur- og Fritidsudvalget, den 27. januar 2005

I. Aftalens parter

Mellem

Kultur- og Fritidsforvaltningen

og

Kulturhuset Islands Brygge

er indgået følgende

AFTALE

om driften af **Kulturhuset Islands Brygge**

2. Aftalens status og kontraktens opbygning

Nærværende dokument udgør en driftskontrakt mellem Kulturhuset Islands Brygge og Kultur- og Fritidsforvaltningen.

Kontrakten beskriver kompetencefordelingen mellem henholdsvis Kulturhuset Islands Brygge og Kultur- og Fritidsforvaltningen. Det skal præciseres, at det aftale- og kontraktretlige begreb, der anvendes, ikke anvendes i almindelig aftaleretlig betydning. Kontrakten er ikke indgået mellem to selvstændige juridiske enheder, og skal derfor betragtes som en hensigtserklæring som begge parter forpligter sig til at følge.

Kultur- og Fritidsforvaltningens direktion har stadig det overordnede ansvar for driften af Kulturhuset Islands Brygge. Gældende lovgivning, budget- og bevillingsregler samt overenskomster m.v. forudsættes overholdt. Med kontrakten sker der alene en tilkendegivelse af den ønskede udvikling i Kulturhuset Islands Brygges aktiviteter og mål samt de vilkår, der politisk og administrativt gives herfor.

Indgåelse af nærværende driftskontrakt medfører ikke indskrænkning i Borgerrepræsentationens, Kultur- og Fritidsudvalgets og Kultur- og Fritidsforvaltningens direktionens kompetence til at tilbagekalde eller ændre kontrakten, dele heraf eller andre forhold af betydning for det aftalte. Uenigheder mellem kontraktens parter afgøres af direktionen.

Kontrakten består af 12 afsnit, der beskriver de juridiske og økonomiske forhold samt de overordnede rammer for forholdet mellem Kultur- og Fritidsforvaltningen og Kulturhuset Islands Brygge. Derudover består kontrakten af en række mål for institutionens drift og udvikling.

Kontrakten er indgået for en fireårig periode, men der foretages dog en årlig opfølgning og revision af kontraktens mål mellem forvaltningen og husets leder og bestyrelse.

3.

Baggrund for indgåelse af kontrakten

Nærværende kontrakt der er gældende fra 1. januar 2005 til 31. december 2008 afløser den tidligere kontrakt mellem Kulturhuset Islands Brygge og Kultur- og Fritidsforvaltningen, der blev indgået i forbindelse med nedlæggelsen af den selvejende institution Byens Huse og overdragelsen til Københavns Kommune pr. 1. juli 2002.

Formålet med kontrakten er at beskrive forholdet mellem Kultur- og Fritidsforvaltningen og Kulturhuset Islands Brygge. Kontrakten udgør styringsgrundlaget for drift og udvikling af Kulturhuset Islands Brygge. Det gælder eksternt i forhold til tilbud og service for borgerne, og internt i forhold til opgave- og kompetencefordeling mellem brugerbestyrelsen, ledelsen og Kultur- og Fritidsforvaltningen.

Med kontrakten er det økonomiske og personalemæssige ansvar decentraliseret, så opgaveansvaret er placeret hvor opgaverne udføres, og hvor der er den nødvendige faglige kompetence. Ansvars- og kompetencefordelingen mellem husets ledelse, bestyrelse og forvaltningen er beskrevet i kontraktens kapitel 6.

4.

Formål og opgaver

Kulturhuset Islands Brygges formål

Det er Kulturhuset Islands Brygges (KIBs) formål

”at præsentere, stimulere og fusionere kulturelle aktiviteter på Islands Brygge og Vestamager, med udgangspunkt i husets beliggenhed ved Københavns havnefront, som en integreret del af Københavns Kommunes kulturelle udbud.

Formålet er endvidere at fungere som dynamisk knudepunkt for områdets beboere og styrke videreudviklingen af kulturudbudet i lokalområdet, så det passer til dagliglivet i lokalområdet på tværs af politik, religion, køn, alder, kulturelle og økonomiske forskelle. På denne baggrund tilstræbes det at skabe nærhed og åbenhed såvel i kulturhuset som i lokalsamfundet.” (fra §2 i KIB’s vedtægter vedtaget 2004.)

KIB er et projektorienteret hus, der kan sætte fokus på kulturelle, sociale og kunstneriske strømninger i samfundet, lokale, regionale som internationale.

KIB er et åbent hus som vil skabe optimale muligheder til udvikling af flere forskellige kulturelle miljøer. Huset kan rumme og præsenterer vækstlaget, det etablerede og verdensklassen, men den primære rolle i forhold til det københavnske kulturliv er vækstlaget og det etablerede. Et stærkt fokus på projekthjælp og formidling af talentfulde aktører fra vækstlaget er en forudsætning for den fortsatte tilgang til de etableredes rækker, mens KIBs muligheder for at

opbygge de rette kompetencer og tilbyde inspiration i høj grad afhænger af kulturelle aktører fra de etableredes rækker. KIB har muligheden for, som et rigtigt kommunalt kulturhus, at afspejle Københavns forskelligartede kulturliv såvel som bydelen Islands Brygges voldsomme udvikling.

I kulturhuset skal der både være plads til det lokale, amatørerne og de faste daglige brugere og der skal være plads til at vise kultur fra topprofessionelle ved unikke arrangementer som koncerter, teater og udstillinger.

I kraft af kulturhusets udformning og unikke placering ved den åbne havnefront, omgivet af beboelseshuse og af store koncerners hovedkvarterer, ser huset sig selv som et naturligt centrum for det kulturelle liv, der udspiller sig ved havnefronten - både som samarbejdspartner i andres projekter og arrangør af egne kulturbegivenheder.

Målgrupper

KIBs lokale målgruppe er både det nye og det gamle Islands Brygge. Den lokale målgruppe er i hastig forandring og meget differentieret, og de lokale krav spænder fra de traditionelle fællesdage ved Fastelavn, Sankt Hans, julefest mm. over foreningsliv og værkstedsplads til et kulturelt tilbud i nærområdet, der kan måle sig med og supplere de mange andre kulturelle tilbud i København.

Den lokale forventning er derfor tilbud til alle aldersklasser, tilbud om at være aktiv og tilbud om at være publikum. Hele Bryggen skal kunne mødes i KIB.

Husets placering midt i det meget populære rekreative område ved Københavns Havnefront giver samtidig mulighed for at tiltrække andre målgrupper. KIB er derfor i færd med at udvikle en publikumsmålgruppe blandt kulturelt interesserede. I overensstemmelse med Bryggens udvikling og husets størrelse vil husets indendørs tilbud til den kulturelt interesserede byboer især være det unikke, det sjældne, det skæve eller det nye, mens de udendørs tilbud kan henvende sig bredere.

Opgaver

KIBs aktiviteter er fokuseret på tre fokusområder: det sociale, det kunstneriske og det kulturelle. Til hvert af områderne er der knyttet prioriteter, som dog kan skifte, idet huset altid vil være parat til at følge pludseligt opståede bevægelser omkring huset.

De tre aktivitetsområder er de tre ben, husets aktivitetsplanlægning hviler på. Inden for de tre områder, favner huset både vækstlaget og det etablerede kulturliv.

Inden for de tre områder blandes aktiviteter, der er målrettet mod mindre segmenter i målgrupperne, med aktiviteter der åbner huset mod større grupper af både udøvende og publikum. Målgruppen for de enkelte aktiviteter er båret af interesse for emnet snarere end alder eller adresse, og husets aktiviteter er derfor årsag til møder mellem det gamle og det nye Islands Brygge og mellem Bryggen og andre kulturelt interesserede byboere

Kunstneriske

Prioriteter

- Musik og lyd. Scener for folk- og worldmusik, singersongwriter, jazz og for den nye digitale musik.
- Billed- og installationskunst. Udstillinger inden- og udendørs. Skulpturer i byrummet, etablering af en kunstforening og en kunstmesse.

- Teater og dans. Danne ramme for danse- og teatermiljøet, for eksempel tango- og salsagrupper, samt børne- og vækstlagsteater foreninger, cirkus, gøgl og komik..
- Poesi og litteratur. Forfatteraftener, historiefortællinger, poetry slam og foredrag.

Konkrete mål

- Gennemsnitligt 1– 3 publikumsaktiviteter om ugen.
- Mindst halvdelen af KIBs arrangementer sker i samarbejde med eller udelukkende arrangeret af eksterne samarbejdspartnere.
- Mindst halvdelen af de kunstneriske aktiviteter vil være med deltagelse af kunstnere fra vækstlaget, dvs. kunstnere der (endnu) ikke kan leve af deres kunst.
- Hvert år præsenteres danske kunstnere fra vækstlaget i K.I.B.
- Hvert år præsenteres etablerede danske kunstnere i K.I.B.
- Hvert år præsenteres nye udenlandske kunstnere i K.I.B
- Hvert år vil lokale kunstnere udstille eller optræde i K.I.B

Kulturelle Prioriteter

- Værksteder. Huset har i dag et brugerværksted til kunsthåndværk.
- Foreningsliv. KIB ønsker at huse et bredt udvalg af kulturelle foreninger.
- Debat og foredrag. Huset skal danne rammerne om debatter fra et lokalt til et internationalt niveau.
- Projektudvikling. Huset stille rammer til rådighed og vil medvirke i projektudvikling af gode ideer til kulturelle aktiviteter.

Konkrete mål

- I 2005 udvikles strategi for det kulturelle område. I hvert af de følgende år igangsættes mindst en strategisk funderet aktivitet.
- Antallet af foredrags- eller debatarrangementer vil stige relativt i forhold til 2004-niveauet. Stigningstakt fastlægges i handlingsplan på baggrund af strategi .
- Mindst halvdelen af KIBs arrangementer sker i samarbejde med eller udelukkende arrangeret af eksterne samarbejdspartnere.
- Hvert år gennemføres fokusperioder. I en fokusperiode koncentrerer husets publikumsaktiviteter et udvalgt kulturelt fokus.
- Der tilknyttes hvert år nye foreninger, udvalg og aktivitetsgrupper til K.I.B.
- De traditionelle bryggeaktiviteter – Fastelavn, St. Hans, Kulturhavn, Kulturnatten, juletræsfest, – afvikles årligt.

Sociale Prioriteter

- Miljø og byudvikling. Debat og foredrag om udviklingen af de nye bydele som f.eks. Ørestaden.
- Sundhed, velvære og tro. Fysiske udfoldelser, foredrag, debat.
- Befolkningsgrupper og sociale netværk. Skiftende fokus på en eller flere befolkningsgrupper. Dog vil huset altid have et særligt fokus på børn og unge.
- At bygge stærke bånd til lokalsamfundet.

Konkrete mål

- I 2005 udvikles strategi for det sociale område. I hvert af de følgende år igangsættes mindst en strategisk funderet aktivitet.
- Antallet af foredrags- eller debatarrangementer vil stige relativt til 2004-niveauet. Stigningstakt fastlægges i handlingsplan på baggrund af strategi.
- Mindst halvdelen af KIBs arrangementer sker i samarbejde med eller udelukkende arrangeret af eksterne samarbejdspartnere.
- At der i lokalerne er mulighed for at lokale interesse områder, som fx Brygge Gymnastik, SeniorIdræt, for de ældre beboere på Islands Brygge, samt capoeira for de yngre, samt legestue for børn og deres forældre.

Tværgående mål

- I år 2005 etableres systematisk, fortløbende indsamling og analyse af presseomtale.
- En målgruppeanalyse er gennemført ultimo 1. kvartal 2006.
- Egenindtægterne vil stige i kontraktperioden, fra 2005 niveauet. Stigningstakten fastlægges i de årlige budgetter.
- Der vil blive udgivet en årsberetning.

Økonomistyring.

Vi vil udbygge vores systemer til at foretage en kvalificeret økonomistyring. Derfor vil vi ud over de af kommunen anviste redskaber udvikle redskaber der i forening med disse kan øge overblikket på det økonomiske område.

Vi har som mål at vi i år 2005 vil udbygge økonomistyringsredskaberne og skabe budgetter og regnskaber der afspejler vores opdeling i kulturelle, sociale og kunstneriske områder. Tilsvarende vil vi i budget og regnskab synliggøre hvilke økonomiske og tidsmæssige ressourcer der bruges på hvert af disse områder.

I løbet af 2005 vil vi decentralisere dele af budgettet til de enkelte teams og udvalg i huset. Selve denne decentralisering kræver at vi skaber modeller som er simple at arbejde med for de enkelte teams og udvalg.

Vi vil hver måned lave et månedsregnskab som redegør for den økonomiske udvikling. Derudover vil vi hvert kvartal lave kvartalsforklaringer.

Der er følgende mål for økonomistyringen:

- Budgettet skal være et redskab for beslutningsprocessen i huset.
- Budgettet skal være fleksibelt og kunne tilpasses skiftende aktiviteter.
- Husets regnskab for hvert år skal balancere.

5.

Ledelse og organisering

Organisationsformen er Teamstruktur. Herigennem er der udlagt diverse ansvars- og arbejdsområder.

- Ledelsen: leder og souschef. Overordnet ansvar, økonomi, drift, personale, strategi og profil diverse samarbejdsrelationer.
- Pedelleriet: Rengøring, vedligeholdelse, opstilling i og klargøring af lokaler, teknik, lagerstyring,
- Administrationen: Økonomistyring, telefon, lokalebooking, bogholderi, kontorhold, koder, nøgler.
- Kultur og PR: Opgaver: Kulturhusets program, PR- materiale, produktioner og planer herfor. Indgå og varetage samarbejdsrelationer med eksterne kulturaktører.

Mål

Ledelsen:

- At sikre medborgerindflydelsen bl.a. gennem brugerbestyrelse og styrkelse af udvalg.
- At øge medarbejdertilfredsheden (måles gennem klimaundersøgelse).
- At udvikle og pleje teamstrukturen, bl.a. gennem coaching.
- Der afholdes minimum 12 personalemøder hvert år.
- Der afholdes årlige MUS-samtaler, der skal indeholde en opfølgning på den enkelte medarbejders efteruddannelsesbehov. Det er målet, at samtalerne skal gennemføres inden for en periode på 2 måneder med henblik på udfærdigelse af en plan for løsning af de generelle arbejdspladsspørgsmål, der måtte fremkomme ved MUS-samtalerne).

Pedelleriet:

- At oparbejde procedure for rengøring og vedligeholdelse (Rengørings- og vedligeholdelsesplan, både dagligt og en årsplan).
- At udvikle produktionsplaner.

Administrationen:

- At udvide kontortiden
- At lave administrative procedurer der letter resten af husets teams.

Kultur og PR:

- At øge antallet og kvaliteten af de kulturelle arrangementer
- At øge antallet af samarbejdsrelationer med eksterne samarbejdspartner.
- På PR-området at udvide Islands Brygges og Københavns borgeres kendskab til Kulturhuset.
- Alle større arrangementer omtales i den lokale presse og i bydækkende medier.
- Sygefravær. At nedsætte sygefraværet med 5 % hvert år.
- Ledelsesudvikling. At ledelsen deltager i 3 kurser hvert år - Primært indenfor områder der implementeres fra politisk og forvaltningsmæssig side.
- Det fastansatte personalet som helhed vil minimum have 12 dages efteruddannelse pr. år.
- Ved nyansættelser udpeges en tutor til at inkludere den nye medarbejder.

Huset har pligt til at følge alle politikker vedrørende personaleforhold mv. der vedtages i relevante fora i Københavns Kommune, herunder vedtagelser truffet i Hovedsamarbejdsudvalget (HSU) og udarbejder lokale politikker i overensstemmelse hermed.

6. Kompetencefordeling

Lederens kompetencer og opgaver

Lederen af Kulturhuset Islands Brygge ansættes af Kultur- og Fritidsforvaltningen i samarbejde med medarbejderrepræsentanter og husets bestyrelse, og er ansat i Kultur- og Fritidsforvaltningen. Ansættelse af lederen skal ske i overensstemmelse med retningslinjerne i Kultur- og Fritidsforvaltningens Personalepolitik.

Ledelsen af Kulturhuset Islands Brygge sker i henhold til Københavns Kommunes værdigrundlag og Kultur- og Fritidsforvaltningens ledelsesgrundlag.

Inden for nettorammen kan institutionens leder frit ansætte medarbejdere. Det betyder, at lederen kan vurdere hvorledes nettobudgettet skal anvendes under forudsætning af, at de målsætninger, der fremgår af kontrakten, overholdes.

Uansøgt afskedigelse af medarbejdere kan kun ske i samarbejde med tillidsrepræsentanter og Kultur- og Fritidsforvaltningens Personaleafdeling. Afskedigelse af medarbejdere med ledelsesansvar skal ske i samarbejde med Kultur- og Fritidsforvaltningen og tillidsrepræsentanter.

Husets leder har det økonomiske og personalemæssige ansvar for driften af Kulturhuset Islands Brygge.

Lederen er tilforordnet til brugerbestyrelsens møder og sikrer, at der tages referat mv. til møderne.

Brugerbestyrelsens kompetencer og opgaver

Bestyrelsen sammensættes af minimum:

- 4 *brugerrepræsentanter*, valgt under valgmøde
- 1 *medarbejderrepræsentant*, valgt af personalet
- 2 *repræsentanter fra øvrige lokale kultur- eller fritidstilbud*. Repræsentanterne indstilles af brugerbestyrelsen og godkendes af Kultur- og Fritidsforvaltningen, eller udpeges direkte af Kultur- og Fritidsforvaltningen.

Der er ikke en øvre grænse for antallet af medlemmer. Brugerrepræsentanterne skal være i overtal i bestyrelsen. Brugerrepræsentanterne vælges på et årligt valgmøde, hvor mindst halvdelen af brugerbestyrelsen er på valg.

Medarbejderrepræsentant vælges af og blandt medarbejderne i det enkelte hus, og kan ikke være husets leder.

Repræsentanter fra det øvrige lokale kultur- og fritidsliv indsættes i bestyrelsen for at sikre koordination af og samarbejde om kultur- og fritidstilbuddene. Repræsentanterne udpeges af Kultur- og Fritidsforvaltningen. Bestyrelsen indstiller to repræsentanter til godkendelse i Kultur- og Fritidsforvaltningen. Repræsentanterne udpeges for en periode, der ikke må overstige 2 år.

Bestyrelsen opererer inden for rammerne af den til enhver tid gældende kontrakt mellem huset og Kultur- og Fritidsforvaltningen samt inden for rammerne af Borgerrepræsentationens og Kultur- og Fritidsudvalgets overordnede målsætninger for kultur- og medborgerhusområdet. Derudover har bestyrelsen følgende opgaver og kompetencer:

- Bestyrelsen *fastsætter principper* for husets kulturelle indhold og organisering
- Bestyrelsen *godkender og fastlægger principper* for husets målgrupper, særlige indsats og rolle i lokalområdet.
- Bestyrelsen *godkender* husets budget
- Bestyrelsen *fastlægger* ordensregler, åbningstider mv.
- Bestyrelsen *afgiver indstilling* om udviklingstiltag og anlægsarbejder, der forudsætter politisk behandling
- Bestyrelsen *udarbejder forslag* til flerårige planer for huset
- Bestyrelsen *afgiver udtalelse* om ansættelse af leder af huset, og om alle spørgsmål, som Kultur- og Fritidsudvalget forelægger den, og *kan afgive udtalelse* om alle forhold vedrørende det pågældende hus.

Leder og medarbejdere i husene ansættes af og i Kultur- og Fritidsforvaltningen.

Bestyrelsen skal i øvrigt afgive udtalelse i enhver sag, som Kultur- og Fritidsudvalget og/eller Borgerrepræsentationen måtte bede om udtalelse om. Desuden kan bestyrelsen til enhver tid afgive udtalelse om enhver sag, der vedrører det enkelte hus.

7.

Budget og regnskab

Økonomiske vilkår

Stabile budgetrammer

Forud for hvert kalenderår udarbejder institutionen et budget, der skal være specificeret i samme grad som regnskabet. Budgetlægning skal følge den kommunale budgetlægning.

Institutionens nettobudgetrammer udgør følgende i perioden frem til 2008 (1000 kr.)

	2005	2006	2007	2008
Udgift	4.595	4.595	4.595	4.595

Indtægt	2.231	2.231	2.231	2.231
Netto	2.364	2.364	2.364	2.364

Budgetterne for perioden 2006 til 2008 er midlertidige indtil der er endelig afklaring i forhold til målene som skal defineres jf. afsnit 4.

Udgiftsrammen er beregnet i p/l 05, dvs. at beløbet vil blive p/l-reguleret en gang årligt i forbindelse med Økonomiudvalgets udmelding af de økonomiske rammer- efter de samme retningslinier, som gælder for den resterende del af kommunens forvaltninger.

Udgiftsrammen kan ændres som følge af generelle rammekorrektioner for eksempel som følge af omlægning af finansiering af interne ydelser.

Institutionen er forpligtet til at bidrage med et årligt omstillingsbidrag, der vil være fratrukket, når institutionens årlige budgetramme udmeldes.

Fleksible budgetrammer

Institutionen er forpligtet til at overholde ovenstående nettoramme for driftsudgifterne og har således ingen budgetmæssig binding på henholdsvis bruttoudgifter og bruttoindtægter.

Institutionen kan således frit anvende økonomiske ressourcer, som f.eks. tilvejebringes ved rationaliseringer udover de i denne kontrakt forudsatte, eller gennem ekstern finansiering af institutionens virksomhed til at opfylde de i kontrakten beskrevne formål.

Der må dog ikke drives cafe- og restaurationsvirksomhed i institutionen med anvendelse af kommunalt tilskud. Cafedrift skal derfor søges bortforpagtet.

Hvis cafeen ikke bortforpagtes, skal driften tilrettelægges på en måde, så der ved fortsat drift ikke genereres under- eller overskud. Der kan genereres overskud som anvendes til afskrivninger, istandsættelser eller investeringer, der vedrører cafeens drift i overensstemmelse med institutionens formål. Aftaler vedrørende bortforpagtning af cafedrift/serveringsvirksomhed skal forelægges Kultur- og Fritidsudvalget til godkendelse inden indgåelse af endelig aftale.

For at sikre en rationel ressourceanvendelse har institutionen adgang til at overføre budgetmidler mellem årene.

Ordningen omfatter både en låneordning – dvs. institutionens nettoramme kan øges, såfremt den reduceres tilsvarende i det efterfølgende år – samt en opsparingsordning, hvor nettorammen reduceres i budgetåret og øges i det følgende år.

Institutionen kan overføre budgetmidler mellem to budgetår. Institutionen skal senest i forbindelse med oktoberkalkulen give meddelelse om den ønskede overførsel. Konkret overførsel for et år ad gangen, kan kun ske efter aftale mellem parterne og under forudsætning af Borgerrepræsentationens godkendelse.

Regnskab og revision

Regnskabsperioden er 1. januar til 31. december.

Regnskabet skal udarbejdes i overensstemmelse med Københavns Kommunes til enhver tid gældende regnskabsvejledning og –model.

8. Ressourcestyring

Kulturhuset Islands Brygge anvender Kultur- og Fritidsforvaltningens ressourcestyringsværktøjer og anvender Københavns Kommunes gældende indkøbsaftaler.

Lederen i Kulturhuset Islands Brygge har ansvar for løbende i samarbejde med stabsfunktionerne i Kultur- og Fritidsforvaltningen at udvikle værktøjerne, således at institutionens økonomistyring kan ske på optimale vilkår.

Den overordnede økonomistyring varetages af institutionens leder.

9. Miljøledelse

Københavns Kommune deltager i ”Dogme 2000 for kommuner og miljø”. Som deltager i Dogme 2000 skal Københavns Kommunes forvaltninger og institutioner over tid miljøcertificeres.

Lederen af Kulturhuset Islands Brygge er i kontraktperioden forpligtet til løbende at registrere alle væsentlige miljøforhold inden for institutionens område, som kan indgå i Kultur- og Fritidsforvaltningens samlede miljøkortlægning, der løbende bliver opdateret.

Lederen er desuden forpligtet til at sikre, at der tages hensyn til miljøet ved indkøb af produkter, samt ved anvendelsen af produkterne i det daglige arbejde og den efterfølgende håndtering og bortskaffelse af affaldsprodukter.

10. Opfølgning og afrapportering

Kulturhuset Islands Brygge skal hvert år senest 1. april indsende en årsberetning, der beskriver opfyldelsen af det foregående års virksomhedsplan og redegøre for årets delresultater på de overordnede mål, der er fastsat i kontrakten, samt for eventuelle afvigelser i forhold til målene. Kultur- og Fritidsforvaltningen udarbejder en skabelon for årsberetningen.

Kulturhuset Islands Brygge skal hvert år, senest 1. oktober udarbejde en virksomhedsplan for det kommende år til godkendelse i Kultur- og Fritidsforvaltningen. Virksomhedsplanen skal indeholde en beskrivelse af og plan for realiseringen målene i kontrakten for det kommende år.

Kultur- og Fritidsforvaltningen indkalder herefter, i perioden oktober-december brugerbestyrelsen og ledelse til en drøftelse med henblik på tilpasning af virksomhedsplanen overensstemmelse med kontrakten. Kultur- og Fritidsforvaltningen udarbejder en skabelon for virksomhedsplanen.

11. Vilkår for regulering af kontrakten

Et år inden kontraktens udløb mødes parterne med henblik på at afklare, hvorvidt kontrakten skal være gældende for en ny periode eller ophøre. Såfremt kontrakten fortsættes, skal forhandlinger herom påbegyndes straks efter mødet. Forhandlingerne bør være afsluttet således, at en ny kontrakt underskrives senest tre måneder før udløbet af nærværende kontrakt.

Hver af parterne har krav på genforhandling af kontrakten i kontraktperioden ved væsentlige ændringer i det grundlag, kontrakten er indgået på. I øvrigt kan genforhandling finde sted når parterne er enige herom.

Eventuel uenighed mellem parterne afgøres af Kultur- og Fritidsforvaltningens direktion.

12. Ikrafttræden og gyldighedsperiode

Kontrakten træder i kraft den 1. januar 2005 og løber indtil den 31. december 2008

Dato:

Klaus Høm,
Kontorchef
Kultur- og Fritidsforvaltningen

Jakob Kvederis
Leder
KIB

Rune Bohm,
Bestyrelsesformand
KIB

Godkendt i Kultur- og Fritidsudvalget, den 27. januar 2005

I. Aftalens parter

Mellem

Kultur- og Fritidsforvaltningen

og

Kulturhuset Kapelvej 44

er indgået følgende

AFTALE

om driften af **Kulturhuset Kapelvej 44**

2. Aftalens status og kontraktens opbygning

Nærværende dokument udgør en driftskontrakt mellem Kulturhuset Kapelvej 44 og Kultur- og Fritidsforvaltningen.

Kontrakten beskriver kompetencefordelingen mellem henholdsvis Kulturhuset Kapelvej 44 og Kultur- og Fritidsforvaltningen. Det skal præciseres, at det aftale- og kontraktretlige begreb, der anvendes, ikke anvendes i almindelig aftaleretlig betydning. Kontrakten er ikke indgået mellem to selvstændige juridiske enheder og skal derfor betragtes som en hensigtserklæring, som begge parter forpligter sig til at følge.

Kultur- og Fritidsforvaltningens direktion har stadig det overordnede ansvar for driften af Kulturhuset Kapelvej 44. Gældende lovgivning, budget- og bevillingsregler samt overenskomster m.v. forudsættes overholdt. Med kontrakten sker der alene en tilkendegivelse af den ønskede udvikling i Kulturhuset Kapelvej 44's aktiviteter og mål samt de vilkår, der politisk og administrativt gives herfor.

Indgåelse af nærværende driftskontrakt medfører ikke indskrænkning i Borgerrepræsentationens, Kultur- og Fritidsudvalgets og Kultur- og Fritidsforvaltningens direktions kompetence til at tilbagekalde eller ændre kontrakten, dele heraf eller andre forhold af betydning for det aftalte. Uenigheder mellem kontraktens parter afgøres af direktionen.

Kontrakten består af 12 afsnit, der beskriver de juridiske og økonomiske forhold samt de overordnede rammer for forholdet mellem Kultur- og Fritidsforvaltningen og Kulturhuset Kapelvej 44. Derudover består kontrakten af en række mål for institutionens drift og udvikling.

Kontrakten er indgået for en fireårig periode, men der foretages en årlig opfølgning og revision af kontraktens mål mellem forvaltningen og husets ledelse og bestyrelse.

3.

Baggrund for indgåelse af kontrakten

Nærværende kontrakt der er gældende fra 1. januar 2005 til 31. december 2008 afløser den tidligere kontrakt mellem Kulturhuset Kapelvej 44 og Kultur- og Fritidsforvaltningen, der blev indgået i forbindelse med nedlæggelsen af den selvejende institution Byens Huse og overdragelsen til Københavns Kommune pr. 1. juli 2002.

Formålet med kontrakten er at beskrive forholdet mellem Kultur- og Fritidsforvaltningen og Kulturhuset Kapelvej 44. Kontrakten udgør styringsgrundlaget for drift og udvikling af Kulturhuset Kapelvej 44. Det gælder eksternt i forhold til tilbud og service for borgerne og internt i forhold til opgave- og kompetencefordeling mellem brugerbestyrelsen, ledelsen og Kultur- og Fritidsforvaltningen.

Med kontrakten er det økonomiske og personalemæssige ansvar decentraliseret, så opgaveansvaret er placeret hvor opgaverne udføres, og hvor der er den nødvendige faglige kompetence. Ansvars- og kompetencefordelingen mellem husets ledelse, bestyrelse og forvaltningen er beskrevet i kontraktens kapitel 6.

4.

Formål og opgaver

Formål

Kulturhuset Kapelvej 44 er beliggende i et område præget af menneskelig mangfoldighed. Kulturhuset henvender sig til en bred gruppe af lokalområdets beboere og skaber trygge rammer for alle. Derfor vægtes det lokale samarbejde med institutioner og beboere, hvor indsatsen koordineres, og problemer og behov diskuteres.

Kulturhuset Kapelvej 44's formål er at styrke kulturen og udvide kulturforståelsen ved at tilbyde kulturelle arrangementer af høj kvalitet. Vi søger at styrke borgernes kulturelle udfoldelsesmuligheder ved for eksempel at tilbyde leje af musikøvecontainere. Derudover forsøger vi at udvide kulturforståelsen via den diversitet, vores arrangementer indeholder. Kvaliteten af vores arrangementer søges hele tiden afdækket gennem tilbagemeldinger fra brugerne. Kulturhuset søger via forskellige kulturelle tilbud at introducere brugerne til kulturens fantastiske og alsidige verden. De kulturelle arrangementer er forskellige i form og indhold og søger at favne bredt.

Kulturhuset Kapelvej 44 har til formål at understøtte lokale initiativer. Dette gøres fortrinsvis via organisatorisk hjælp. Kulturhuset er et socialt engageret hus, der aktivt indgår i det lokale netværk. Kulturhuset samarbejder med foreninger, institutioner og enkeltpersoner i lokalområdet med

henblik på at blive et attraktivt Kulturcenter for folk i nærområdet såvel som fra andre dele af København.

Målgruppe

Kulturhuset Kapelvej 44's målgruppe er primært lokalbefolkningen på Nørrebro. Kulturhuset profil er især rettet imod børnefamilier, der ønsker at forene en travl hverdag med hovedvægt på kulturelle tilbud for børnefamilier. Huset ønsker dog også at ramme et bredere publikum, og afholder arrangementer, der i princippet henvender sig til alle borgere i København.

Målgruppe: *Lokalområdets børnefamilier*

Mål

- At udvide lokalområdets kendskab til og brug af husets faciliteter
- At udvikle og øge antallet af kulturelle tilbud til børnefamilier år for år i kontraktperioden

Målgruppe *Børn mellem 7 – 13 år.*

Kulturhuset Kapelvej 44 vil videreudvikle børnekulturskolen Culture Kidz i kontraktperioden.

Mål

- At udbyde kurser af høj faglig kvalitet.
- At udvikle kurser fagligt og kvantitativt
- At udvide samarbejdet til at inkludere alle steder hvor børn færdes – skole, SFO, klubtilbud mv.
- At arbejde for at børnekunsternes aktiviteter udbredes forskellige steder i København ved etablering af samarbejde med andre kultur- og medborgerhuse

Målgruppe *Kultur- og debatinteresserede voksne*

Mål

- At fastholde husets tilbud om underholdning og debat med debataftener, der tager udgangspunkt i film, foredrag og lignende.
- At udbygge interessen for litteratur ved at afholde oplæsninger og forfatteraftener. Antallet af arrangementer øges i kontraktperioden.

Målgruppe *Musikinteresserede*

Mål

- At udvide antallet af musikarrangementer med fokus på jazz og verdensmusik

- Hvert år at deltage i Copenhagen Jazzfestival

Øvrige mål

Mål

- At sikre at brugertilfredsheden igennem hele kontraktperioden er høj ved halvårslige brugertilfredshedsundersøgelser, der skal måle brugertilfredsheden med såvel aktiviteter som faciliteter
- At gennemføre halvårslige optællinger af brugere af huset
- At sætte positivt fokus på Nørrebro gennem et tæt samarbejde med lokale, bydækkende og nationale medier og øvrige institutioner på Nørrebro.
- At blive en aktivdel af kulturarbejdet i den nye multihal i Korsgade

5. Ledelse og organisering

Kulturhuset Kapelvej 44 er organiseret i decentrale, selvstændige enheder, som arbejder med en stor grad af selvstændighed. Hver sektion har en leder, som er ansvarlig overfor lederen.

Mål

- Der afholdes faste personalemøder, hvor personalet inddrages i planlægning, drift og udvikling af huset og dets aktiviteter
- Der afholdes minimum et personaleseminar om året med henblik på drøftelse af personaleudvikling, aktivitetsudvikling og samarbejde m.v.
- Nedbringe sygefraværet således at huset i hele kontraktperioden har fokus på sygefravær og i forbindelse med virksomhedsplanerne opstiller årlige målsætninger herfor.
- Der afholdes årlige MUS-samtaler, der skal indeholde en opfølgning på den enkelte medarbejders efteruddannelsesbehov. Det er målet, at samtalerne skal gennemføres inden for en periode på 2 måneder med henblik på udfærdigelse af en plan for løsning af de generelle arbejdspladsspørgsmål, der måtte fremkomme ved MUS-samtalerne.

Økonomi

- Der udarbejdes månedlige økonomirapporteringer med henblik på at følge husets økonomi tæt.
- Husets eksterne finansiering af aktiviteter m.v. skal øges i kontraktperioden

6. Kompetencefordeling

Lederens kompetencer og opgaver

Lederen af Kulturhuset Kapelvej 44 ansættes af Kultur- og Fritidsforvaltningen i samarbejde med medarbejderrepræsentanter og husets bestyrelse, og er ansat i Kultur- og Fritidsforvaltningen.. Ansættelse af lederen skal ske i overensstemmelse med retningslinjerne i Kultur- og Fritidsforvaltningens Personalepolitik.

Ledelsen af Kulturhuset Kapelvej 44 sker i henhold til Københavns Kommunes værdigrundlag og Kultur- og Fritidsforvaltningens ledelsesgrundlag.

Inden for nettorammen kan institutionens leder frit ansætte medarbejdere. Det betyder, at lederen kan vurdere hvorledes nettobudgettet skal anvendes under forudsætning af, at de målsætninger, der fremgår af kontrakten, overholdes.

Uansøgt afskedigelse af medarbejdere kan kun ske i samarbejde med tillidsrepræsentanter og Kultur- og Fritidsforvaltningens Personaleafdeling. Afskedigelse af medarbejdere med ledelsesansvar skal ske i samarbejde med Kultur- og Fritidsforvaltningen og tillidsrepræsentanter.

Husets leder har det økonomiske og personalemæssige ansvar for driften af Kulturhuset Kapelvej 44. Lederen er tilforordnet til brugerbestyrelsens møder og sikrer, at der tages referat mv. til møderne.

Brugerbestyrelsens kompetencer og opgaver

Det er en forudsætning, at brugerne af det enkelte hus altid udgør et flertal i bestyrelsen. Bestyrelsen sammensættes af minimum:

- 4 *brugerrepræsentanter*, valgt under valgmøde
- 1 *medarbejderrepræsentant*, valgt af personalet
- 2 *repræsentanter fra øvrige lokale kultur- eller fritidstilbud*. Repræsentanterne indstilles af brugerbestyrelsen og godkendes af Kultur- og Fritidsforvaltningen, eller udpeges direkte af Kultur- og Fritidsforvaltningen.

Der er ikke en øvre grænse for antallet af medlemmer. Brugerrepræsentanterne skal være i overtal i bestyrelsen. Brugerrepræsentanterne vælges på et årligt valgmøde, hvor mindst halvdelen af brugerbestyrelsen er på valg.

Medarbejderrepræsentant vælges af og blandt medarbejderne i det enkelte hus, og kan ikke være husets leder.

Repræsentanter fra det øvrige lokale kultur- og fritidsliv indsættes i bestyrelsen for at sikre koordination af og samarbejde om kultur- og fritidstilbuddene. Repræsentanterne udpeges af Kultur- og Fritidsforvaltningen. Bestyrelsen indstiller to repræsentanter til godkendelse i Kultur- og Fritidsforvaltningen. Repræsentanterne udpeges for en periode, der ikke må overstige 2 år.

Bestyrelsen opererer inden for rammerne af den til enhver tid gældende kontrakt mellem huset og Kultur- og Fritidsforvaltningen samt inden for rammerne af Borgerrepræsentationens og Kultur- og Fritidsudvalgets overordnede målsætninger for kultur- og medborgerhusområdet. Derudover har bestyrelsen følgende opgaver og kompetencer:

- Bestyrelsen *fastsætter principper* for husets kulturelle indhold og organisering
- Bestyrelsen *godkender og fastlægger principper* for husets målgruppe, særlige indsats og rolle i lokalområdet
- Bestyrelsen *godkender* husets budget
- Bestyrelsen *fastlægger* ordensregler, åbningstider mv.
- Bestyrelsen *afgiver indstilling* om udviklingstiltag og anlægsarbejder, der forudsætter politisk behandling
- Bestyrelsen *udarbejder forslag* til flerårige planer for huset
- Bestyrelsen *afgiver udtalelse* om ansættelse af leder af huset, og om alle spørgsmål, som Kultur- og Fritidsudvalget forelægger den, og *kan afgive udtalelse* om alle forhold vedrørende det pågældende hus.

Leder og medarbejdere i husene ansættes af og i Kultur- og Fritidsforvaltningen.

Bestyrelsen skal i øvrigt afgive udtalelse i enhver sag, som Kultur- og Fritidsudvalget og/eller Borgerrepræsentationen måtte bede om udtalelse om. Desuden kan bestyrelsen til enhver tid afgive udtalelse om enhver sag, der vedrører det enkelte hus.

7.

Budget og regnskab

Økonomiske vilkår

Stabile budgetrammer

Forud for hvert kalenderår udarbejder institutionen et budget, der skal være specificeret i samme grad som regnskabet. Budgetlægning skal følge den kommunale budgetlægning.

Institutionens nettobudgetrammer udgør følgende i perioden frem til 2008 (1000 kr.)

	2005	2006	2007	2008
Udgift				
Indtægt				
Netto	1.505	1.505	1.505	1.505

Udgiftsrammen er beregnet i p/l 05, dvs. at beløbet vil blive p/l-reguleret en gang årligt i forbindelse med Økonomiudvalgets udmelding af de økonomiske rammer- efter de samme retningslinier, som gælder for den resterende del af kommunens forvaltninger.

Udgiftsrammen kan ændres som følge af generelle rammekorrektioner for eksempel som følge af omlægning af finansiering af interne ydelser.

Institutionen er forpligtet til at bidrage med et årligt omstillingsbidrag, der vil være fratrukket, når institutionens årlige budgetramme udmeldes.

Fleksible budgetrammer

Institutionen er forpligtet til at overholde ovenstående nettoramme for driftsudgifterne og har således ingen budgetmæssig binding på henholdsvis bruttoudgifter og bruttoindtægter.

Institutionen kan således frit anvende økonomiske ressourcer, som f.eks. tilvejebringes ved rationaliseringer udover de i denne kontrakt forudsatte, eller gennem ekstern finansiering af institutionens virksomhed til at opfylde de i kontrakten beskrevne formål.

Der må dog ikke drives cafe- og restaurationsvirksomhed i institutionen med anvendelse af kommunalt tilskud. Cafedrift skal derfor søges bortforpagtet.

Hvis cafeen ikke bortforpagtes, skal driften tilrettelægges på en måde, så der ved fortsat drift ikke genereres under- eller overskud. Der kan genereres overskud som anvendes til afskrivninger, istandsættelser eller investeringer, der vedrører cafeens drift i overensstemmelse med institutionens formål. Aftaler vedrørende bortforpagtning af cafedrift/serveringsvirksomhed skal forelægges Kultur- og Fritidsudvalget til godkendelse inden indgåelse af endelig aftale.

For at sikre en rationel ressourceanvendelse har institutionen adgang til at overføre budgetmidler mellem årene.

Ordningen omfatter både en låneordning – dvs. institutionens nettoramme kan øges, såfremt den reduceres tilsvarende i det efterfølgende år – samt en opsparingsordning, hvor nettorammen reduceres i budgetåret og øges i det følgende år.

Institutionen kan overføre budgetmidler mellem to budgetår. Institutionen skal senest i forbindelse med oktoberkalkulen give meddelelse om den ønskede overførsel. Konkret overførsel for et år ad gangen, kan kun ske efter aftale mellem parterne og under forudsætning af Borgerrepræsentationens godkendelse.

Regnskab og revision

Regnskabsperioden er 1. januar til 31. december.

Regnskabet skal udarbejdes i overensstemmelse med Københavns Kommunes til enhver tid gældende regnskabsvejledning og –model.

8.

Ressourcestyring

Kulturhuset Kapelvej 44 anvender Kultur- og Fritidsforvaltningens ressourcestyringsværktøjer og anvender Københavns Kommunes gældende indkøbsaftaler.

Ledelsen i Kulturhuset Kapelvej 44 har ansvar for løbende i samarbejde med stabsfunktionerne i Kultur- og Fritidsforvaltningen at udvikle værktøjerne, således at institutionens økonomistyring kan ske på optimale vilkår.

Den overordnede økonomistyring varetages af institutionens leder.

9. Miljøledelse

Københavns Kommune deltager i ”Dogme 2000 for kommuner og miljø”. Som deltager i Dogme 2000 skal Københavns Kommunes forvaltninger og institutioner over tid miljøcertificeres.

Ledelsen af Kulturhuset Kapelvej 44 er i kontraktperioden forpligtet til løbende at registrere alle væsentlige miljøforhold inden for institutionens område, som kan indgå i Kultur- og Fritidsforvaltningens samlede miljøkortlægning, der løbende bliver opdateret.

Ledelsen er desuden forpligtet til at sikre, at der tages hensyn til miljøet ved indkøb af produkter, samt ved anvendelsen af produkterne i det daglige arbejde og den efterfølgende håndtering og bortskaffelse af affaldsprodukter.

10. Opfølgning og afrapportering

Kulturhuset Kapelvej 44 skal hvert år senest 1. april indsende en årsberetning, der beskriver opfyldelsen af det foregående års virksomhedsplan og redegøre for årets delresultater på de overordnede mål, der er fastsat i kontrakten, samt for eventuelle afvigelser i forhold til målene. Kultur- og Fritidsforvaltningen udarbejder en skabelon for årsberetningen.

Kulturhuset Kapelvej 44 skal hvert år, senest 1. oktober udarbejde en virksomhedsplan for det kommende år til godkendelse i Kultur- og Fritidsforvaltningen. Virksomhedsplanen skal indeholde en beskrivelse af og plan for realiseringen målene i kontrakten for det kommende år.

Kultur- og Fritidsforvaltningen indkalder herefter, i perioden oktober-december brugerbestyrelsen og ledelse til en drøftelse med henblik på tilpasning af virksomhedsplanen overensstemmelse med kontrakten. Kultur- og Fritidsforvaltningen udarbejder en skabelon for virksomhedsplanen.

11. Vilkår for regulering af kontrakten

Et år inden kontraktens udløb mødes parterne med henblik på at afklare, hvorvidt kontrakten skal være gældende for en ny periode eller ophøre. Såfremt kontrakten fortsættes, skal forhandlinger herom påbegyndes straks efter mødet. Forhandlingerne bør være afsluttet således, at en ny kontrakt underskrives senest tre måneder før udløbet af nærværende kontrakt.

Hver af parterne har krav på genforhandling af kontrakten i kontraktperioden ved væsentlige ændringer i det grundlag, kontrakten er indgået på. I øvrigt kan genforhandling finde sted når parterne er enige herom.

Eventuel uenighed mellem parterne afgøres af Kultur- og Fritidsforvaltningens direktion.

12.

Ikrafttræden og gyldighedsperiode

Kontrakten træder i kraft den 1. januar 2005 og løber indtil den 1. januar 2008

Dato:

Klaus Høm
Kontorchef
Kultur- og Fritidsforvaltningen

Peter Fogsgaard Nielsen
Leder
Kulturhuset Kapelvej 44

Erik Jørgensen
Bestyrelsesformand
Kulturhuset Kapelvej 44

Godkendt i Kultur- og Fritidsudvalget, den 27. januar 2005

I. Aftalens parter

Mellem

Kultur- og Fritidsforvaltningen

og

Lindersvold/Vanløse Kulturhus

er indgået følgende

AFTALE

om driften af **Lindersvold/Vanløse Kulturhus**

2. Aftalens status og kontraktens opbygning

Nærværende dokument udgør en driftskontrakt mellem Lindersvold/Vanløse Kulturhus og Kultur- og Fritidsforvaltningen.

Kontrakten beskriver kompetencefordelingen mellem henholdsvis Lindersvold/Vanløse Kulturhus og Kultur- og Fritidsforvaltningen. Det skal præciseres, at det aftale- og kontraktretlige begreb, der anvendes, ikke anvendes i almindelig aftaleretlig betydning. Kontrakten er ikke indgået mellem to selvstændige juridiske enheder, og skal derfor betragtes som en hensigtserklæring som begge parter forpligter sig til at følge.

Kultur- og Fritidsforvaltningens direktion har stadig det overordnede ansvar for driften af Lindersvold/Vanløse Kulturhus. Gældende lovgivning, budget- og bevillingsregler samt overenskomster m.v. forudsættes overholdt. Med kontrakten sker der alene en tilkendegivelse af den ønskede udvikling i Lindersvold/Vanløse Kulturhus. s aktiviteter og mål samt de vilkår, der politisk og administrativt gives herfor.

Indgåelse af nærværende driftskontrakt medfører ikke indskrænkning i Borgerrepræsentationens, Kultur- og Fritidsudvalgets og Kultur- og Fritidsforvaltningens direktionens kompetence til at tilbagekalde eller ændre kontrakten, dele heraf eller andre forhold af betydning for det aftalte. Uenigheder mellem kontraktens parter afgøres af direktionen.

Kontrakten består af 12 afsnit, der beskriver de juridiske og økonomiske forhold samt de overordnede rammer for forholdet mellem Kultur- og Fritidsforvaltningen og Lindersvold/Vanløse Kulturhus. Derudover består kontrakten af en række mål for institutionens drift og udvikling.

Kontrakten er indgået for en fireårig periode, men der foretages dog en årlig opfølgning og revision af kontraktens mål mellem forvaltningen og husets ledelse og bestyrelse.

3.

Baggrund for indgåelse af kontrakten

Nærværende kontrakt der er gældende fra 1. januar 2005 til 31. december 2006 afløser den tidligere kontrakt mellem Lindersvold og Kultur- og Fritidsforvaltningen, der blev indgået i forbindelse med nedlæggelsen af den selvejende institution Byens Huse og overdragelsen til Københavns Kommune pr. 1. juli 2002.

Formålet med kontrakten er at beskrive forholdet mellem Kultur- og Fritidsforvaltningen og Lindersvold/Vanløse Kulturhus. Kontrakten udgør styringsgrundlaget for drift og udvikling af Lindersvold/Vanløse Kulturhus. Det gælder eksternt i forhold til tilbud og service for borgerne, og internt i forhold til opgave- og kompetencefordeling mellem brugerbestyrelsen, ledelsen og Kultur- og Fritidsforvaltningen.

Med kontrakten er det økonomiske og personalemæssige ansvar decentraliseret, så opgaveansvaret er placeret hvor opgaverne udføres, og hvor der er den nødvendige faglige kompetence. Ansvars- og kompetencefordelingen mellem husets ledelse, bestyrelse og forvaltningen er beskrevet i kontraktens kapitel 6.

4.

Formål og opgaver

Formål –

I kontraktperioden åbner det nye kulturhus i Vanløse og Lindersvold lukkes og aktiviteterne overføres til Kulturhuset.

Husets kulturelle indsats, tilbud og faciliteter skal afspejle bydelens høje organiseringsgrad med mange selvhjulpne grupper og et tæt foreningsliv.

Lokale udøvende kunstnere og andre kulturpersonligheder inddrages i husets aktiviteter.

Huset stiller lokaler til rådighed for både organiserede og uorganiserede brugergrupper, og lejer lokaler ud/stiller lokaler til rådighed uden for normal ”åbningstid”.

Kulturhuset giver særlig bistand til mere klublignende aktiviteter, der f.eks. tager deres udgangspunkt i Kulturhusets værkstedsfaciliteter.

Folkeoplysning i traditionel forstand skal tilbydes lokaler, især i dagtimerne.

Kulturhusets centrale placering gør det oplagt for løsning af service- og demokratiopgaver, f.eks. afholdelse af introduktions-arrangementer for nye borgere i bydelen. Kulturhuset stiller desuden faciliteter til rådighed for anden kommunal informationsvirksomhed.

Kulturhusets placering i forbindelse med bibliotek, biograf, metro og indkøbsmuligheder skal udnyttes i tværgående samarbejder og projekter.

Målgrupper – Lindersvold/Vanløse Kulturhus er for alle borgere i bydelen. I kontraktperioden gøres en særlig indsats for udviklingen af børnekultur og tilbuddet til ældre.

Mål -

- Det skal sikres, at de nuværende bruger og brugergrupper i Lindersvold sikres plads i det nye Kulturhus og fortsat tilbydes lokalefaciliteter.
- Der skal i det nye Kulturhus tiltrækkes nye grupper ved en prioritering af nye projekter og aktiviteter med biblioteket. Der skal derfor i kontraktperioden afprøves nye projekter i det nye hus, og foretages evaluering med henblik på fastlæggelse af nye kulturel profil for Kulturhuset.
- I kontraktperioden planlægges og afvikles projekter og tværgående samarbejder mellem bibliotek, biograf og kulturhus. Initiativerne skal efterfølgende evalueres med henblik på videreudvikling af samarbejdet.
- I det nye Kulturhus skal der arbejdes for at værkstedsfaciliteter og –aktiviteter fra det gamle 'forsamlingshus'; genoptages for børn, skoler og institutioner. Udviklingen af værksteder og aktiviteter skal ske ved etablering af samarbejdsaftaler med relevante samarbejdspartnere.
- I samarbejde med Ældrerådet og foreninger mv. skal tilbud og aktiviteter målrettet ældre borgere i bydelen udvikles.
- Der skal i kontraktperioden udarbejdes en plan for PR/markedsføring af det nye Kulturhus. Lokale medier, institutioner og erhvervsliv skal indtænkes i planen. Der skal lægges særligt vægt på øget anvendelse og udvikling af elektroniske medier.
- Mulighederne for etablering af lokalhistorisk arkiv i det nye kulturhus og bibliotek undersøges – herunder arkiv med publikumsfaciliteter, mulighed for skrivegrupper mv. Dette sker gennem inddragelse af eksisterende arkiv og lokalhistorisk forening.
- Der skal inden kontraktens udløb ske en afklaring af driftsform for cafeen i det nye Kulturhus efter udløbet af kontrakten – herunder samspillet med øvrige aktiviteter og funktioner i kulturhuset.

5.

Ledelse og organisering

Mål -

- Der afholdes faste personalemøder, hvor personalet inddrages i planlægning, drift og udvikling af huset og dets aktiviteter.
- Der afholdes minimum et personaleseminar om året med henblik på drøftelse af personaleudvikling, aktivitetsudvikling og samarbejde m.v.
- Nedbringe sygefraværet således at huset i hele kontraktperioden har fokus på sygefravær og i forbindelse med virksomhedsplanerne opstiller årlige målsætninger herfor.
- Der afholdes årlige MUS-samtaler, der skal indeholde en opfølgning af den enkelte medarbejders efteruddannelsesbehov. Det er målet, at samtalerne skal gennemføres inde for en periode på 2 måneder med henblik på udfærdigelse af en plan for løsning af de generelle arbejdspladsspørgsmål, der måtte fremkomme ved MUS-samtalerne.
- Der udarbejdes månedlige økonomirapporteringer med henblik på at følge husets økonomi tæt.

Huset har pligt til at følge alle politikker vedrørende personaleforhold mv. der vedtages i relevante fora i Københavns Kommune, herunder vedtagelser truffet i Hovedsamarbejdsudvalget (HSU) og udarbejder lokale politikker i overensstemmelse hermed.

6.

Kompetencefordeling

Lederens kompetencer og opgaver

Lederen af Lindersvold/Vanløse Kulturhus ansættes af Kultur- og Fritidsforvaltningen i samarbejde med medarbejderrepræsentanter og husets bestyrelse, og er ansat i Kultur- og Fritidsforvaltningen.. Ansættelse af lederen skal ske i overensstemmelse med retningslinjerne i Kultur- og Fritidsforvaltningens Personalepolitik.

Ledelsen af Lindersvold/Vanløse Kulturhus sker i henhold til Københavns Kommunes værdigrundlag og Kultur- og Fritidsforvaltningen ledelsesgrundlag.

Inden for nettorammen kan institutionens leder frit ansætte medarbejdere. Det betyder, at lederen kan vurdere hvorledes nettobudgettet skal anvendes under forudsætning af, at de målsætninger, der fremgår af kontrakten, overholdes.

Uansøgt afskedigelse af medarbejdere kan kun ske i samarbejde med tillidsrepræsentanter og Kultur- og Fritidsforvaltningens Personaleafdeling. Afskedigelse af medarbejdere med ledelsesansvar skal ske i samarbejde med Kultur- og Fritidsforvaltningen og tillidsrepræsentanter.

Husets leder har det økonomiske og personalemæssige ansvar for driften af Lindersvold/Vanløse Kulturhus.

Lederen er tilforordnet til brugerbestyrelsens møder og sikrer, at der tages referat mv. til møderne.

Brugerbestyrelsens kompetencer og opgaver

Det er en forudsætning, at brugerne af det enkelte hus altid udgør et flertal i bestyrelsen. Bestyrelsen sammensættes af minimum:

- 4 *brugerrepræsentanter*, valgt under valgmøde
- 1 *medarbejderrepræsentant*, valgt af personalet
- 2 *repræsentanter fra øvrige lokale kultur- eller fritidstilbud*. Repræsentanterne indstilles af brugerbestyrelsen og godkendes af Kultur- og Fritidsforvaltningen, eller udpeges direkte af Kultur- og Fritidsforvaltningen.

Der er ikke en øvre grænse for antallet af medlemmer. Brugerrepræsentanterne skal være i overtal i bestyrelsen. Brugerrepræsentanterne vælges på et årligt valgmøde, hvor mindst halvdelen af brugerbestyrelsen er på valg.

Medarbejderrepræsentant vælges af og blandt medarbejderne i det enkelte hus, og kan ikke være husets leder.

Repræsentanter fra det øvrige lokale kultur- og fritidsliv indsættes i bestyrelsen for at sikre koordination af og samarbejde om kultur- og fritidstilbuddene. Repræsentanterne udpeges af Kultur- og Fritidsforvaltningen. Bestyrelsen indstiller to repræsentanter til godkendelse i Kultur- og Fritidsforvaltningen. Repræsentanterne udpeges for en periode, der ikke må overstige 2 år.

Bestyrelsen opererer inden for rammerne af den til enhver tid gældende kontrakt mellem huset og Kultur- og Fritidsforvaltningen samt inden for rammerne af Borgerrepræsentationens og Kultur- og Fritidsudvalgets overordnede målsætninger for kultur- og medborgerhusområdet. Derudover har bestyrelsen følgende opgaver og kompetencer:

- Bestyrelsen *fastsætter principper* for husets kulturelle indhold og organisering
- Bestyrelsen *godkender og fastlægger principper* for husets målgruppe, særlige indsats og rolle i lokalområdet
- Bestyrelsen *godkender* husets budget
- Bestyrelsen *fastlægger* ordensregler, åbningstider mv.
- Bestyrelsen *afgiver indstilling* om udviklingstiltag og anlægsarbejder, der forudsætter politisk behandling
- Bestyrelsen *udarbejder forslag* til flerårige planer for huset
- Bestyrelsen *afgiver udtalelse* om ansættelse af leder af huset, og om alle spørgsmål, som Kultur- og Fritidsudvalget forelægger den, og *kan afgive udtalelse* om alle forhold vedrørende det pågældende hus.

Leder og medarbejdere i husene ansættes af og i Kultur- og Fritidsforvaltningen.

Bestyrelsen skal i øvrigt afgive udtalelse i enhver sag, som Kultur- og Fritidsudvalget og/eller Borgerrepræsentationen måtte bede om udtalelse om. Desuden kan bestyrelsen til enhver tid afgive udtalelse om enhver sag, der vedrører det enkelte hus.

7. Budget og regnskab

Økonomiske vilkår

Stabile budgetrammer

Forud for hvert kalenderår udarbejder institutionen et budget, der skal være specificeret i samme grad som regnskabet. Budgetlægning skal følge den kommunale budgetlægning.

Institutionens nettobudgetrammer udgør følgende i perioden frem til 2006 (1000 kr.)

	2005	2006
Udgift		
Indtægt		
Netto	4.000	4.000

Nettobudgetrammen er inkl. årligt afdrag på 767.000 kr. på lån (hovedstol 3,5 mio. kr.).

Udgiftsrammen er beregnet i p/l 05, d.v.s. at beløbet vil blive p/l-reguleret en gang årligt i forbindelse med Økonomiudvalgets udmelding af de økonomiske rammer- efter de samme retningslinier, som gælder for den resterende del af kommunens forvaltninger.

Udgiftsrammen kan ændres som følge af generelle rammekorrektioner for eksempel som følge af omlægning af finansiering af interne ydelser.

Institutionen er forpligtet til at bidrage med et årligt omstillingsbidrag, der vil være fratrukket, når institutionens årlige budgetramme udmeldes.

Fleksible budgetrammer

Institutionen er forpligtet til at overholde ovenstående nettoramme for driftsudgifterne og har således ingen budgetmæssig binding på henholdsvis bruttoudgifter og bruttoindtægter.

Institutionen kan således frit anvende økonomiske ressourcer, som f.eks. tilvejebringes ved rationaliseringer udover de i denne kontrakt forudsatte, eller gennem ekstern finansiering af institutionens virksomhed til at opfylde de i kontrakten beskrevne formål.

Der må dog ikke drives cafe- og restaurationsvirksomhed i institutionen med anvendelse af kommunalt tilskud. Cafedrift skal derfor søges bortforpagtet, eller tilrettelægges på en måde, så der ved fortsat drift ikke genereres under- eller overskud. Der kan genereres overskud, som anvendes til afskrivninger, istandsættelser eller investeringer, der vedrører cafeens drift i overensstemmelse med institutionens formål. Aftaler vedrørende bortforpagtning af cafedrift/serveringsvirksomhed skal forelægges Kultur- og Fritidsudvalget til godkendelse inden indgåelse af endelig aftale.

For at sikre en rationel ressourceanvendelse har institutionen adgang til at overføre budgetmidler mellem årene.

Ordningen omfatter både en låneordning – dvs. institutionens nettoramme kan øges, såfremt den reduceres tilsvarende i det efterfølgende år – samt en opsparingsordning, hvor nettorammen reduceres i budgetåret og øges i det følgende år.

Institutionen kan overføre budgetmidler mellem to budgetår. Institutionen skal senest i forbindelse med oktoberkalkulen give meddelelse om den ønskede overførsel. Konkret overførsel for et år ad gangen, kan kun ske efter aftale mellem parterne og under forudsætning af Borgerrepræsentationens godkendelse.

Regnskab og revision

Regnskabsperioden er 1. januar til 31. december.

Regnskabet skal udarbejdes i overensstemmelse med Københavns Kommunes til enhver tid gældende regnskabsvejledning og –model.

8.

Ressourcestyring

Lindersvold/Vanløse Kulturhus anvender Kultur- og Fritidsforvaltningens ressourcestyringsværktøjer og anvender Københavns Kommunes gældende indkøbsaftaler.

Ledelsen i Lindersvold/Vanløse Kulturhus har ansvar for løbende i samarbejde med stabsfunktionerne i Kultur- og Fritidsforvaltningen at udvikle værktøjerne, således at institutionens økonomistyring kan ske på optimale vilkår.

Den overordnede økonomistyring varetages af institutionens leder.

9.

Miljøledelse

Københavns Kommune deltager i ”Dogme 2000 for kommuner og miljø”. Som deltager i Dogme 2000 skal Københavns Kommunes forvaltninger og institutioner over tid miljøcertificeres.

Ledelsen af Lindersvold/Vanløse Kulturhus er i kontraktperioden forpligtet til løbende at registrere alle væsentlige miljøforhold inden for institutionens område, som kan indgå i Kultur- og Fritidsforvaltningens samlede miljøkortlægning, der løbende bliver opdateret.

Ledelsen er desuden forpligtet til at sikre, at der tages hensyn til miljøet ved indkøb af produkter, samt ved anvendelsen af produkterne i det daglige arbejde og den efterfølgende håndtering og bortskaffelse af affaldsprodukter.

10. Opfølgning og afrapportering

Lindersvold/Vanløse Kulturhus skal hvert år senest 1. april indsende en årsberetning, der beskriver opfyldelsen af det foregående års virksomhedsplan og redegøre for årets delresultater på de overordnede mål, der er fastsat i kontrakten, samt for eventuelle afvigelser i forhold til målene. Kultur- og Fritidsforvaltningen udarbejder en skabelon for årsberetningen.

Lindersvold/Vanløse Kulturhus skal hvert år, senest 1. oktober udarbejde en virksomhedsplan for det kommende år til godkendelse i Kultur- og Fritidsforvaltningen. Virksomhedsplanen skal indeholde en beskrivelse af og plan for realiseringen målene i kontrakten for det kommende år.

Kultur- og Fritidsforvaltningen indkalder herefter, i perioden oktober-december brugerbestyrelsen og ledelse til en drøftelse med henblik på tilpasning af virksomhedsplanen overensstemmelse med kontrakten. Kultur- og Fritidsforvaltningen udarbejder en skabelon for virksomhedsplanen.

11. Vilkår for regulering af kontrakten

Et år inden kontraktens udløb mødes parterne med henblik på at afklare, hvorvidt kontrakten skal være gældende for en ny periode eller ophøre. Såfremt kontrakten fortsættes, skal forhandlinger herom påbegyndes straks efter mødet. Forhandlingerne bør være afsluttet således, at en ny kontrakt underskrives senest tre måneder før udløbet af nærværende kontrakt.

Hver af parterne har krav på genforhandling af kontrakten i kontraktperioden ved væsentlige ændringer i det grundlag, kontrakten er indgået på. I øvrigt kan genforhandling finde sted når parterne er enige herom.

Eventuel uenighed mellem parterne afgøres af Kultur- og Fritidsforvaltningens direktion.

12. Ikrafttræden og gyldighedsperiode

Kontrakten træder i kraft den 1. januar 2005 og løber indtil den 31. december 2006

Dato:

Klaus Høm
Kontorchef
Kultur- og Fritidsforvaltningen

Freddy Christiansen
Leder
Lindersvold/Vanløse Kulturhus

Bent Christensen
Bestyrelsesformand
Lindersvold/Vanløse Kulturhus

Godkendt i Kultur- og Fritidsudvalget, den 27. januar 2005

1. Aftalens parter

Mellem

Kultur- og Fritidsforvaltningen

og

Medborgerhuset Blågården

er indgået følgende

AFTALE

om driften af **Medborgerhuset Blågården, Blågårds Plads 3, 2200 N**

2. Aftalens status og kontraktens opbygning

Nærværende dokument udgør en driftskontrakt mellem Medborgerhuset Blågården og Kultur- og Fritidsforvaltningen.

Kontrakten beskriver kompetencefordelingen mellem henholdsvis Medborgerhuset Blågården og Kultur- og Fritidsforvaltningen. Det skal præciseres, at det aftale- og kontraktretlige begreb, der anvendes, ikke anvendes i almindelig aftaleretlig betydning. Kontrakten er ikke indgået mellem to selvstændige juridiske enheder, og skal derfor betragtes som en hensigtserklæring som begge parter forpligter sig til at følge.

Kultur- og Fritidsforvaltningens direktion har stadig det overordnede ansvar for driften af Medborgerhuset Blågården. Gældende lovgivning, budget- og bevillingsregler samt overenskomster m.v. forudsættes overholdt. Med kontrakten sker der alene en tilkendegivelse af den ønskede udvikling i Blågårdens aktiviteter og mål samt de vilkår, der politisk og administrativt gives herfor.

Indgåelse af nærværende driftskontrakt medfører ikke indskrænkning i Borgerrepræsentationens, Kultur- og Fritidsudvalgets og Kultur- og Fritidsforvaltningens direktionens kompetence til at tilbagekalde eller ændre kontrakten, dele heraf eller andre forhold af betydning for det aftalte. Uenigheder mellem kontraktens parter afgøres af direktionen.

Kontrakten består af 12 afsnit, der beskriver de juridiske og økonomiske forhold samt de overordnede rammer for forholdet mellem Kultur- og Fritidsforvaltningen og

Medborgerhuset Blågården. Derudover består kontrakten af en række mål for institutionens drift og udvikling.

Kontrakten er indgået for en fireårig periode, men der foretages dog en årlig opfølgning og revision af kontraktens mål mellem forvaltningen og husets ledelse og bestyrelse.

3.

Baggrund for indgåelse af kontrakten

Nærværende kontrakt der er gældende fra 1. januar 2005 til 31. december 2008 afløser den tidligere kontrakt mellem Medborgerhuset Blågården og Kultur- og Fritidsforvaltningen, der blev indgået i forbindelse med nedlæggelsen af den selvejende institution Byens Huse og overdragelsen til Københavns Kommune pr. 1. juli 2002.

Formålet med kontrakten er at beskrive forholdet mellem Kultur- og Fritidsforvaltningen og Medborgerhuset Blågården. Kontrakten udgør styringsgrundlaget for drift og udvikling af Medborgerhuset Blågården. Det gælder eksternt i forhold til tilbud og service for borgerne, og internt i forhold til opgave- og kompetencefordeling mellem brugerbestyrelsen, ledelsen og Kultur- og Fritidsforvaltningen.

Med kontrakten er det økonomiske og personalemæssige ansvar decentraliseret, så opgaveansvaret er placeret hvor opgaverne udføres, og hvor der er den nødvendige faglige kompetence. Ansvars- og kompetencefordelingen mellem husets ledelse, bestyrelse og forvaltningen er beskrevet i kontraktens kapitel 6.

4.

Formål og opgaver

Formål

Medborgerhuset Blågården er placeret på Blågårds Plads i hjertet af Indre Nørrebro. Blågårds Plads vil med opførelsen af den nye sportshal i Korsgade i 2006 blive bydelens naturlige og kulturelle samlingspunkt. Kombinationen af de tre institutioner (hal, medborgerhus, bibliotek) og det offentlige rum på Blågårds Plads vil til sammen skabe en hidtil uset platform for det lokale kulturelle liv i en københavnsk bydel.

Medborgerhusets hovedopgave er at skabe og inspirere til skabelse af fælles kulturelle oplevelser og aktiviteter for og med bydelens borgere. Det være sig indenfor i huset, men også udenfor på Blågårds Plads og siden hen i de nye fysiske rammer sportshallen giver.

Over 25% af nærområdets beboere er af anden etnisk herkomst end dansk. Da mange af dem bor i umiddelbar nærhed af medborgerhuset, er det ligeledes vores

opgave at virke som et interkulturelt mødested og dermed integrerende for bydelens borgere.

Nogle borgere i bydelen føler sig som danskere, andre som palæstinensere, somaliere eller kurdere, men én ting har vi til fælles og det er at vi er nørrebroere. Det er især denne sidste fælles identitetsfølelse vi sammen vil dyrke gennem vore interkulturelle aktiviteter.

Et interkulturelt medborgerhus er et sted som, med udgangspunkt i de mange forskellige kulturelle baggrunde borgerne har, fortsætter allerede kendte aktiviteter og traditioner men som også er med til at søge og skabe nye fælleskulturelle aktiviteter og på sigt nye traditioner.

Herudover er det en målsætning at være åben for nye eksperimenterende kulturelle events og tiltag ved at lade lokale kunstnere og kulturmagere bruge husets lokaler og faciliteter.

En anden væsentlig målsætning for medborgerhuset er at sikre et så bredt samarbejdsfundament som muligt omkring aktiviteterne. Lokalområdets foreninger, organisationer og de handlende skal inddrages i de tiltag vi tager. Vi har alle et ansvar for det fælles kulturliv, vores rolle i Medborgerhuset Blågården er at igangsætte, inspirere og følge op.

Dette betyder at vi fortsat vil være at finde i de mange formelle og uformelle netværk omkring bydelens sociale og kulturelle liv. Og vi vil også fortsat tage initiativer til og deltage i større fælles konferencer og aktiviteter, som kan være med til at sikre at Indre Nørrebro også fremover er et rigtigt godt sted at bo og leve sit liv.

Målgrupper -

Medborgerhusets primære målgruppe er borgerne i nærområdet - af begge køn i alle aldre og uanset kulturel og etnisk baggrund.

Da vi ligger placeret midt i det almennyttige boligbyggeri Blågården, vil beboerne her udgøre hovedparten af vore daglige brugere. Det er dog ligeså vigtigt at vore aktiviteter tiltrækker og tilgodeser bydelens mange etnisk danske borgere, heraf mange nytillflyttere, således at vi skaber et grundlag for at være bydelens interkulturelle mødested.

Herudover vil vi naturligvis med vore arrangementer tiltrække borgere fra andre dele af København.

Opgaver -

Medborgerhuset Blågårdens primære opgaver er:

At fungere som kulturelt center for beboerne i nærområdet omkring Blågårds Plads.

At inspirere borgerne til at deltage i kulturelle aktiviteter (teater, musik, film, kunst, debat, events m.v.) som de enten selv igangsætter eller som husets ansatte i samarbejde med bestyrelse og lokale partnere tager initiativ til.

At skabe et bredt tilbud af interkulturelle aktiviteter som tilgodeser befolkningsgrundlaget i nærområdet uanset alder, køn, kulturel og etnisk baggrund.

At sikre at de kulturelle aktiviteter gennemføres indenfor i huset såvel som udenfor på Blågårds Plads og i den nye Sportshal i Korsgade.

At deltage i og igangsætte samarbejde med andre kulturelle og sociale institutioner og netværk i bydelen med det formål at skabe fælles kulturelle aktiviteter og events.

At tage initiativ til og sikre et nært samarbejde mellem Kultur- og Fritidsforvaltningens øvrige institutioner på Indre Nørrebro: Biblioteket Blågård, Medborgerhuset Kapelvej 44, Medborgerhuset Nørre Allé, Sjællandsgade Bad og den nye sportshal i Korsgade.

At servicere borgerne i nærområdet med udlejning af lokaler til mødevirksomhed og anden aktivitet samt i samarbejde med Biblioteket Blågård at drive læsecafeen.

Mål -

Kultur:

Almen kultur i huset:

- Gennemførelse og konstituering af husets *kulturelle caféaftener*, hvor borgerne en gang om ugen enten gratis eller for en billig entré kan få kulturelle oplevelser indenfor musik, teater, stand up, litteratur, film, dans, debatter m.v. Formålet er dels at synliggøre det lokale kulturliv ved at tilbyde lokale kunstnere en lille scene i husets café og dels at vise mangfoldigheden indenfor kunst og kultur. Ind imellem vil programmet udføres af mere kendte kunstnere. Målet er gennemførelsen med gennemsnitligt minimum 30 deltagere pr. aften.
- At husets brugergrupper og andre benytter husets café til kulturelle aktiviteter, foredrag, filmforevisning m.v. Målet er gennemførelse af minimum to arrangementer om måneden med minimum 30 deltagere. Herudover gennemføres løbende foto- og maleriudstillinger i husets café.
- At medvirke til en eller flere teaterforestillinger om året i husets sal. Målet er gennemførelsen af minimum en årlig forestilling med publikumsantal på minimum 50.
- Sammen med lokale kunsthåndværkere at lægge hus til og deltage i gennemførelsen af årligt Jule-marked. Målet er gennemførelsen af arrangementet med minimum 200 besøgende.

Kultur for børn i alderen 10-14 år:

- At være medaktør omkring *børneteater* i Medborgerhuset med øvning og en eller flere afsluttende forestillinger. Målgruppen er de børn, som i forvejen ikke er i fritidsklubber eller organiseret i foreningsliv. Målet er gennemførelsen af årlig teater øvning med minimum 15 deltagere.
- At lægge hus til minimum to årlige børneteaterforestillinger, som arrangeres i samarbejde med Biblioteket Blågård.
- I samarbejde med Byens Børn at gennemføre kulturelle aktiviteter, børneteater, oplæsning m.v. for bydelens børnehaver og fritidshjem. Målet er gennemførelse af årligt minimum tre arrangementer med minimum 60 børn pr. gang.
- At gennemføre kulturelle værkstedsaktiviteter, rollespilsværksted el. lign. for de børn, som i forvejen ikke er i fritidsklubber eller organiseret i foreningsliv for dels at have aktiviteter i huset for den aldersgruppe og dels at introducere dem videre til mere organiserede rammer.

Kultur for unge mellem 14-20 år:

- At gennemføre en *Ungdomskonference* om dét at være ung på Indre Nørrebro. Konferencens formål er at lade unge selv få et rum, hvor de kan udtrykke hvilke tiltag der skal til for at forbedre forholdene for de unge i bydelen. Målet er gennemførelsen af konferencen samt ud fra konferencens resultater at søge gennemførelse af nogle af de ønsker til aktiviteter i medborgerhuse, som de unge selv formulerer.
- I forbindelse med Ungdomskonferencen at gennemføre årligt 8 Ungdoms Café aftener med kulturelle indslag og debatter særligt for unge i alderen 16-20 år. Målet er gennemførelsen af café aftnerne med minimum 30 deltagere pr. gang.
- Gennemføre en eller flere *workshops* for unge. I første omgang omkring Hip Hop. Formålet er at skabe et rum for kreativ musisk udfoldelse og en mulighed for at unge, som udøvere kan skabe en egen Indre Nørrebro musikkultur. Målet er gennemførelsen af workshops med minimum 20 deltagere pr gang.

Kultur for ældre:

- At gennemføre arrangementer for de ældre medborgere i bydelen. I første omgang gennemføres såkaldt "*Bedstemor Café*", hvor lokale bedstemødre og deres børnebørn mødes for sammen at lave aktiviteter. Som udløber heraf et skabe aktiviteter for den ældre aldersgruppe. Målet er at konsolidere Bedstemor Caféen og i samarbejde med nogle af disse deltagere at skabe andre aktiviteter for ældre.

Større aktiviteter udenfor huset:

- Sammen med bydelens institutioner og foreninger at deltage i forberedelsen og gennemførelsen af en årlig tilbagevendende *sommerfestival* for bydelens borgere. Festivalen skal funderes bredt og primært bygges op omkring det lokale kultur- og foreningsliv. Målet er gennemførelsen af festivalen.
- I samarbejde med lokale parter at arrangere årlig fastelavns-tøndeslagning for børn på Blågårds Plads. Målet er gennemførelsen af arrangementet for minimum 200 børn.

- At tage initiativ til og i samarbejde med andre at gennemføre årligt Sct. Hans arrangement på Blågård's Plads med musik, underholdning og bål. Målet er gennemførelsen af arrangementet.
- At tage initiativ til og i samarbejde med andre at gennemføre årligt Kulturnat arrangement på Blågård's Plads med musik og underholdning, primært udført af lokale kunstnere. Målet er gennemførelsen af arrangementet.
- At deltage i gennemførelsen af årlig Nytårs-nat arrangement på Dronning Louises Bro. Vores målsætning er at gøre arrangementet mere familievenligt og sikre et egentligt kulturelt program for arrangementet.
- Arrangere to eller flere større koncertarrangementer og eller teaterarrangementer i den nye sportshal i Korsgade efter opførelsen i 2005/6. Målet er gennemførelsen af arrangementerne med minimum 3-400 deltagere.
- Tage initiativ til gennemførelsen af en årlig "Indre Nørrebro Messe" i den nye sportshal, hvor lokale foreninger, institutioner og netværk kan præsentere sig selv. Målet er iværksættelse af en initiativ gruppe og gennemførelsen af arrangementet fra 2006.

Idrætsaktiviteter:

- At sikre at der hvert år etableres *skøjtebane* på Blågård's Plads med skøjteudlejning i Medborgerhuset. Målet er etableringen af skøjtebanen og en skøjteudlejnings omsætning på minimum kr. 50.000.
- At lave idræts- og kulturaktiviteter på skøjtebanen, skøjte-disco, skøjte sportsarrangementer, karneval m.v. Målet er gennemførelsen af arrangementerne.
- I samarbejde med lokale idrætsforeninger arrangere en eller flere årlige idrætsturneringer på Blågård's Plads i Basket og/eller Fodbold for både drenge og piger. Målet er gennemførelsen af arrangementerne.
- Deltage i den årlige Integrations fodboldturnering i Nørrebro Hallen i efterårsferien. Målet er gennemførelsen af arrangementet med minimum 600 deltagere.

Events og andre københavnerbegivenheder

- Aktivt at deltage i større events og københavnerbegivenheder med arrangementer o.l. som placerer både Medborgerhuset og Indre Nørrebro på en positiv måde på det store kulturelle landkort.

Lokale netværk, medier m.v.

- Medborgerhuset deltager i lokale netværk, der beskæftiger sig med kultur, børn & unge og mere almene forhold, der hidrører bydelen. Samtidig er Medborgerhuset aktiv deltager i gennemførelse af årlige bydelskonferencer m.v.
- Indre Nørrebro har i medierne ikke det bedste ry. Det er Medborgerhusets opgave, ud fra de mange positive aktiviteter i og udenfor huset, at være med til at sikre at dette mediebillede bliver mere nuanceret. Dette gøres ved en aktiv mediepolitik omkring arrangementer og begivenheder, ikke kun i de lokale medier men også de landsdækkende.

Økonomi:

- At sikre overblik styring og overholdelse af husets budget. At sikre at aktuelle kostrapporter fremlægges på det månedlige bestyrelsesmøde.
- At sikre en medarbejdertrivsel, som nedsætter sygdomsfraværet og dermed vikarforbruget til maksimalt det halve af forbruget i 2004.
- At sikre minimum 200.000 årligt i eksterne midler til egne aktiviteter indenfor huset og udenfor på Blågårds Plads.
- At sikre fondsmidler til opgradering af husets tekniske udstyr - lys/lyd.
- At sikre ekstra vedligeholdelses- og etableringsmidler fra Kultur- og Fritidsforvaltningen til forbedring af indgangsparti.
- At sikre ekstra vedligeholdelsesmidler fra Kultur- og Fritidsforvaltningen til udskiftning af gulvet i medborgerhusets sal.
- At sikre privatmidler til etablering af petanquebane og brætspilsborde på Blågårds Plads.
- At sikre ekstramidler fra Kultur- og Fritidsforvaltningen til forlængelse af åbningstiden for bibliotekets IT-Værksted, så det følger medborgerhusets åbningstid

5.

Ledelse og organisering

Husets interne øverste myndighed er Blågårdens Medborgerhusforening, hvis medlemmer er brugere af huset.

På husets årlige generalforsamling diskuteres det foregående års arbejde og der udstikkes planer for det kommende års aktiviteter. Husets regnskab sættes til godkendelse og budget for det kommende år vedtages. Herudover vælges bestyrelse og formand. Bestyrelsen afholder møde minimum en gang månedligt.

Den daglige ledelse af huset varetages af et ledelsesteam bestående af to eller flere ansatte med de nødvendige kompetencer. De enkelte personer i ledelsesteamet har hver for sig ansvar for hovedområderne drift, personale, økonomi og kultur og har tilsammen det samlede ledelsesansvar overfor bestyrelsen og Kultur- og Fritidsforvaltningen.

Ledelsesteamet indgår i husets daglige drift og sikrer en nødvendig ansvarsfølelse blandt det øvrige personale ved at uddelegere ansvarsopgaver og -områder.

Mål -

Det er vigtigt at opgradere personalet i forhold til de udfordringer husets planer medfører. Personalet og ledelsen skal derfor løbende deltage i relevante kursustilbud.

- Vi påregner i snit at hver medarbejder deltager i kurser af fem arbejdsdages varighed om året. Af prioriterede kurser kan nævnes: Kulturdynamo Projektlederuddannelsen, konfliktløsningskursus, mentorkursus, teambuildingskursus, førstehjælps kursus, layout og PR kursus.

Herudover er det væsentligt for huset, at det på sigt mere kan virke som oplæringssted for nye yngre ansatte. Arbejdsopgaverne i huset er af meget forskellig karakter, lige fra almindelig rengøring og cafédrift til gennemførelse af store kulturelle arrangementer og deltagelse i lokale netværk. Dette i sig selv er en god base for tilegnelse af kompetencer, som med godt udbytte kan bruges indenfor forskellige brancher.

- Medborgerhuset vil derfor i løbet af 2005-6 komme med et udspil på hvordan medborgerhusene i Købehavn samlet og hver for sig kan fungere som oplæringspladser for nye yngre medarbejdere og dermed samtidig sikre et glidende generationsskifte i personalegrupperne.

Huset har pligt til at følge alle politikker vedrørende personaleforhold mv. der vedtages i relevante fora i Københavns Kommune, herunder vedtagelser truffet i Hovedsamarbejdsudvalget (HSU) og udarbejder lokale politikker i overensstemmelse hermed.

6. Kompetencefordeling

Ledelsens kompetencer og opgaver

Ledelsen af Medborgerhuset Blågården ansættes af Kultur- og Fritidsforvaltningen i samarbejde med medarbejderrepræsentanter og husets bestyrelse, og er ansat i Kultur- og Fritidsforvaltningen.. Ansættelse af ledelsen skal ske i overensstemmelse med retningslinjerne i Kultur- og Fritidsforvaltningens Personalepolitik.

Ledelsen af Medborgerhuset Blågården sker i henhold til Københavns Kommunes værdigrundlag og Kultur- og Fritidsforvaltningen ledelsesgrundlag.

Inden for nettorammen kan institutionens ledelse frit ansætte medarbejdere. Det betyder, at ledelsen kan vurdere hvorledes nettobudgettet skal anvendes under forudsætning af, at de målsætninger, der fremgår af kontrakten, overholdes.

Uansøgt afskedigelse af medarbejdere kan kun ske i samarbejde med tillidsrepræsentanter og Kultur- og Fritidsforvaltningens Personaleafdeling. Afskedigelse af medarbejdere med ledelsesansvar skal ske i samarbejde med Kultur- og Fritidsforvaltningen og tillidsrepræsentanter.

Husets ledelse har det økonomiske og personalemæssige ansvar for driften af Medborgerhuset Blågården.

Ledelsen er tilforordnet til brugerbestyrelsens møder og sikrer, at der tages referat mv. til møderne.

Brugerbestyrelsens kompetencer og opgaver

Det er en forudsætning, at brugerne altid udgør et flertal i bestyrelsen. Bestyrelsen sammensættes af minimum:

- 4 *brugerrepræsentanter*, valgt under valgmøde
- 1 *medarbejderrepræsentant*, valgt af personalet
- 2 *repræsentanter fra øvrige lokale kultur- eller fritidstilbud*. Repræsentanterne indstilles af brugerbestyrelsen og godkendes af Kultur- og Fritidsforvaltningen, eller udpeges direkte af Kultur- og Fritidsforvaltningen.

Der er ikke en øvre grænse for antallet af medlemmer. Brugerrepræsentanterne vælges på et årligt valgmøde, hvor mindst halvdelen af brugerbestyrelsen er på valg.

Medarbejderrepræsentant vælges af og blandt medarbejderne i det enkelte hus, og kan ikke være husets ledelse.

Repræsentanter fra det øvrige lokale kultur- og fritidsliv indsættes i bestyrelsen for at sikre koordination af og samarbejde om kultur- og fritidstilbuddene.

Repræsentanterne udpeges af Kultur- og Fritidsforvaltningen. Bestyrelsen indstiller to repræsentanter til godkendelse i Kultur- og Fritidsforvaltningen. Repræsentanterne udpeges for en periode, der ikke må overstige 2 år.

Bestyrelsen opererer inden for rammerne af den til enhver tid gældende kontrakt mellem huset og Kultur- og Fritidsforvaltningen samt inden for rammerne af Borgerrepræsentationens og Kultur- og Fritidsudvalgets overordnede målsætninger for kultur- og medborgerhusområdet. Derudover har bestyrelsen følgende opgaver og kompetencer:

- Bestyrelsen *fastsætter principper* for husets kulturelle indhold og organisering
- Bestyrelsen *godkender og fastlægger principper* for husets målgruppe, særlige indsats og rolle i lokalområdet
- Bestyrelsen *godkender* husets budget
- Bestyrelsen *fastlægger* ordensregler, åbningstider mv.
- Bestyrelsen *afgiver indstilling* om udviklingstiltag og anlægsarbejder, der forudsætter politisk behandling
- Bestyrelsen *udarbejder forslag* til flerårige planer for huset
- Bestyrelsen *afgiver udtalelse* om ansættelse af ledelse af huset, og om alle spørgsmål, som Kultur- og Fritidsudvalget forelægger den, og *kan afgive udtalelse* om alle forhold vedrørende det pågældende hus.

Ledelse og medarbejdere i husene ansættes af og i Kultur- og Fritidsforvaltningen.

Bestyrelsen skal i øvrigt afgive udtalelse i enhver sag, som Kultur- og Fritidsudvalget og/eller Borgerrepræsentationen måtte bede om udtalelse om. Desuden kan bestyrelsen til enhver tid afgive udtalelse om enhver sag, der vedrører det enkelte hus.

7. Budget og regnskab

Økonomiske vilkår

Stabile budgetrammer

Forud for hvert kalenderår udarbejder institutionen et budget, der skal være specificeret i samme grad som regnskabet. Budgetlægning skal følge den kommunale budgetlægning.

Institutionens nettobudgetrammer udgør følgende i perioden frem til 2008 (1000 kr.)

	2005	2006	2007	2008
Udgift				
Indtægt				
Netto	1.981	1.981	1.981	1.981

Udgiftsrammen er beregnet i p/l 05, d.v.s. at beløbet vil blive p/l-reguleret en gang årligt i forbindelse med Økonomiudvalgets udmelding af de økonomiske rammer- efter de samme retningslinier, som gælder for den resterende del af kommunens forvaltninger.

Udgiftsrammen kan ændres som følge af generelle rammekorrektioner for eksempel som følge af omlægning af finansiering af interne ydelser.

Institutionen er forpligtet til at bidrage med et årligt omstillingsbidrag, der vil være fratrukket, når institutionens årlige budgetramme udmeldes.

Fleksible budgetrammer

Institutionen er forpligtet til at overholde ovenstående nettoramme for driftsudgifterne og har således ingen budgetmæssig binding på henholdsvis bruttoudgifter og bruttoindtægter.

Institutionen kan således frit anvende økonomiske ressourcer, som f.eks. tilvejebringes ved rationaliseringer udover de i denne kontrakt forudsatte, eller gennem ekstern finansiering af institutionens virksomhed til at opfylde de i kontrakten beskrevne formål.

Der må dog ikke drives cafe- og restaurationsvirksomhed i institutionen med anvendelse af kommunalt tilskud. Cafedrift skal derfor søges bortforpagtet.

Hvis cafeen ikke bortforpagtes, skal driften tilrettelægges på en måde, så der ved fortsat drift ikke genereres under- eller overskud. Der kan genereres overskud som anvendes til afskrivninger, istandsættelser eller investeringer, der vedrører cafeens drift i overensstemmelse med institutionens formål. Aftaler vedrørende bortforpagtning af cafedrift/serveringsvirksomhed skal forelægges Kultur- og Fritidsudvalget til godkendelse inden indgåelse af endelig aftale.

For at sikre en rationel ressourceanvendelse har institutionen adgang til at overføre budgetmidler mellem årene.

Ordningen omfatter både en låneordning – dvs. institutionens nettoramme kan øges, såfremt den reduceres tilsvarende i det efterfølgende år – samt en opsparingsordning, hvor nettorammen reduceres i budgetåret og øges i det følgende år.

Institutionen kan overføre budgetmidler mellem to budgetår. Institutionen skal senest i forbindelse med oktoberkalkulen give meddelelse om den ønskede overførsel. Konkret overførsel for et år ad gangen, kan kun ske efter aftale mellem parterne og under forudsætning af Borgerrepræsentationens godkendelse.

Regnskab og revision

Regnskabsperioden er 1. januar til 31. december.

Regnskabet skal udarbejdes i overensstemmelse med Københavns Kommunes til enhver tid gældende regnskabsvejledning og -model.

8. Ressourcestyring

Medborgerhuset Blågården anvender Kultur- og Fritidsforvaltningens ressourcestyringsværktøjer og anvender Københavns Kommunes gældende indkøbsaftaler.

Ledelsen i Medborgerhuset Blågården har ansvar for løbende i samarbejde med stabsfunktionerne i Kultur- og Fritidsforvaltningen at udvikle værktøjerne, således at institutionens økonomistyring kan ske på optimale vilkår.

Den overordnede økonomistyring varetages af institutionens ledelse.

9. Miljøledelse

Københavns Kommune deltager i "Dogme 2000 for kommuner og miljø". Som deltager i Dogme 2000 skal Københavns Kommunes forvaltninger og institutioner over tid miljøcertificeres.

Ledelsen af Medborgerhuset Blågården er i kontraktperioden forpligtet til løbende at registrere alle væsentlige miljøforhold inden for institutionens område, som kan indgå i Kultur- og Fritidsforvaltningens samlede miljøkortlægning, der løbende bliver opdateret.

Ledelsen er desuden forpligtet til at sikre, at der tages hensyn til miljøet ved indkøb af produkter, samt ved anvendelsen af produkterne i det daglige arbejde og den efterfølgende håndtering og bortskaffelse af affaldsprodukter.

10.

Opfølgning og afrapportering

Medborgerhuset Blågården skal hvert år senest 1. april indsende en årsberetning, der beskriver opfyldelsen af det foregående års virksomhedsplan og redegøre for årets delresultater på de overordnede mål, der er fastsat i kontrakten, samt for eventuelle afvigelser i forhold til målene.

Kultur- og Fritidsforvaltningen udarbejder en skabelon for årsberetningen.

Medborgerhuset Blågården skal hvert år, senest 1. oktober udarbejde en virksomhedsplan for det kommende år til godkendelse i Kultur- og Fritidsforvaltningen. Virksomhedsplanen skal indeholde en beskrivelse af og plan for realiseringen målene i kontrakten for det kommende år.

Kultur- og Fritidsforvaltningen indkalder herefter, i perioden oktober-december brugerbestyrelsen og ledelse til en drøftelse med henblik på tilpasning af virksomhedsplanen overensstemmelse med kontrakten. Kultur- og Fritidsforvaltningen udarbejder en skabelon for virksomhedsplanen.

11.

Vilkår for regulering af kontrakten

Et år inden kontraktens udløb mødes parterne med henblik på at afklare, hvorvidt kontrakten skal være gældende for en ny periode eller ophøre. Såfremt kontrakten fortsættes, skal forhandlinger herom påbegyndes straks efter mødet. Forhandlingerne bør være afsluttet således, at en ny kontrakt underskrives senest tre måneder før udløbet af nærværende kontrakt.

Hver af parterne har krav på genforhandling af kontrakten i kontraktperioden ved væsentlige ændringer i det grundlag, kontrakten er indgået på. I øvrigt kan genforhandling finde sted når parterne er enige herom.

Eventuel uenighed mellem parterne afgøres af Kultur- og Fritidsforvaltningens direktion.

12. **Ikrafttræden og gyldighedsperiode**

Kontrakten træder i kraft den 1. januar 2005 og løber indtil den 31. december 2008

Dato:

Klaus Høm
Kontorchef
Kultur- og Fritidsforvaltningen

Bent Erik Krøyer
Ledelsen
Medborgerhuset Blågården

Ulrich Bang
Bestyrelsesformand
Medborgerhuse Blågården

Godkendt i Kultur- og Fritidsudvalget, den 27. januar 2005

I. Aftalens parter

Mellem

Kultur- og Fritidsforvaltningen

og

Nørre Allé Medborgerhus

er indgået følgende

AFTALE

om driften af Nørre Allé Medborgerhus

2. Aftalens status og kontraktens opbygning

Nærværende dokument udgør en driftskontrakt mellem Nørre Allé Medborgerhus og Kultur- og Fritidsforvaltningen.

Kontrakten beskriver kompetencefordelingen mellem henholdsvis Nørre Allé Medborgerhus og Kultur- og Fritidsforvaltningen. Det skal præciseres, at det aftale- og kontraktretlige begreb, der anvendes, ikke anvendes i almindelig aftaleretlig betydning. Kontrakten er ikke indgået mellem to selvstændige juridiske enheder, og skal derfor betragtes som en hensigtserklæring som begge parter forpligter sig til at følge.

Kultur- og Fritidsforvaltningens direktion har stadig det overordnede ansvar for driften af Nørre Allé Medborgerhus. Gældende lovgivning, budget- og bevillingsregler samt overenskomster m.v. forudsættes overholdt. Med kontrakten sker der alene en tilkendegivelse af den ønskede udvikling i Nørre Allé Medborgerhus aktiviteter og mål samt de vilkår, der politisk og administrativt gives herfor.

Indgåelse af nærværende driftskontrakt medfører ikke indskrænkning i Borgerrepræsentationens, Kultur- og Fritidsudvalgets og Kultur- og Fritidsforvaltningens direktionens kompetence til at tilbagekalde eller ændre kontrakten, dele heraf eller andre forhold af betydning for det aftalte. Uenigheder mellem kontraktens parter afgøres af direktionen.

Kontrakten består af 12 afsnit, der beskriver de juridiske og økonomiske forhold samt de overordnede rammer for forholdet mellem Kultur- og Fritidsforvaltningen og Nørre Allé Medborgerhus. Derudover består kontrakten af en række mål for institutionens drift og udvikling.

Kontrakten er indgået for en fireårig periode, men der foretages dog en årlig opfølgning og revision af kontraktens mål mellem forvaltningen og husets ledelse og bestyrelse.

3.

Baggrund for indgåelse af kontrakten

Nærværende kontrakt der er gældende fra 1. januar 2005 til 31. december 2008 afløser den tidligere kontrakt mellem Nørre Allé Medborgerhus og Kultur- og Fritidsforvaltningen, der blev indgået i forbindelse med nedlæggelsen af den selvejende institution Byens Huse og overdragelsen til Københavns Kommune pr. 1. juli 2002.

Formålet med kontrakten er at beskrive forholdet mellem Kultur- og Fritidsforvaltningen og Nørre Allé Medborgerhus. Kontrakten udgør styringsgrundlaget for drift og udvikling af Nørre Allé Medborgerhus. Det gælder eksternt i forhold til tilbud og service for borgerne, og internt i forhold til opgave- og kompetencefordeling mellem brugerbestyrelsen, ledelsen og Kultur- og Fritidsforvaltningen.

Med kontrakten er det økonomiske og personalemæssige ansvar decentraliseret, så opgaveansvaret er placeret hvor opgaverne udføres, og hvor der er den nødvendige faglige kompetence. Ansvars- og kompetencefordelingen mellem husets ledelse, bestyrelse og forvaltningen er beskrevet i kontraktens kapitel 6.

4.

Formål, opgaver og mål

Formål og opgaver

Medborgerhuset Nørre Allé er et alsidigt aktivitetscenter primært for kultur- og foreningslivet for etniske minoriteter, der ønsker at skabe bevægelse og engagement - og huset er et levende samlingspunkt.

Medborgerhusets udadvendte aktiviteter er derfor arrangeret af og i *samarbejde* med, minoriteternes egne organisationer. Det er en væsentlig opgave for huset at sikre at organisationernes aktiviteter bibringes et kvalitativt løft.

Medborgerhuset Nørre Allé samarbejder med enhver relevant organisation vedr. etniske minoriteters forhold og fremtid i Danmark.

Medborgerhuset skal spille en *aktiv* rolle i integrationsprocessen og søger derfor samarbejde med enhver relevant organisation for at bedre de etniske minoriteters forhold og fremtid i Danmark. En særlig indsats ydes overfor:

- Kvinder
- Ældre
- Unge

Samtlige integrationsmæssige indsatsområder tænkes ind i husets overordnede opgaver. Medborgerhuset Nørre Allé tager dog fortsat aktivt del i lokalområdet på Nørrebro.

Målgrupper

Målgruppen er primært de etniske mindretal og deres organisationer samtidigt med at huset bestræber sig på at servicere den kulturelle mangfoldighed, der kommer til udtryk på Nørrebro. Husets målgruppe er dog ikke begrænset til lokalområdet.

Mål

Målgruppe *Etniske minoriteter og deres organisationer*

Sparring & rådgivning

Medborgerhuset Nørre Allé har lang tradition som fødselshjælper og sparringspartner. Denne aktivitet prioriteres og intensiveres således at vi på årsplan medvirker i mindst 10 tilfælde omkring projekt- & aktivitetssopstart, servicering, afvikling, fondsansøgning & netværkskoordinering.

- Det er et mål at udarbejde et undervisnings- eller kursuskoncept vedrørende fondsansøgning og projektadministration i samarbejde med relevante parter/organisationer i kontraktperioden.

Medborgerhuset skal samarbejde med såvel danske som etniske udøvende kunstnere for at fremme flerkulturel kunst og kultur med særlig fokus på:

Billedkunst.

Afhængig af mulighederne for støtte via puljer og fonde er der følgende mål

- Der afholdes månedlige udstillinger med professionelle kunstnere fra de etniske mindretal i samarbejde med Nørre Allé Kunstforening og Billedkunstnersammenslutningen Simer. Det er et mål at gennemføre vandredstillinger.
- Der afholdes mindst en årlig multikulturel udstilling med 20x20 Visions. Medborgerhuset skal spille en udadvendt rolle i forhold til promovningen af de udstillende kunstnere og vil iværksætte konkrete tiltag i denne forbindelse.
- De arbejdende værksteder for keramik og glas afholder et åbent hus-arrangement og en udstilling om året med henblik på at skabe en introduktion til de etniske minoriteter for indholdet i og som en indgang til deltagelse i kreative aftenskole og kursusstilbud.
- Medborgerhuset vil bidrage med konkrete forslag til udsmykning af bygninger og gadebilledet med etnisk billedkunst.

Kulturfestivals

Kulturfestivals er en væsentlig integrations-fremmende faktor til fremme for de etniske mindretals forståelse af og respekt for egne kulturelle rødder - og derigennem en større accept af det danske samfunds værdinormer - og samtidig giver festivalerne indsigt i minoriteternes kultur- og livsbetingelser her i landet overfor det omgivende samfund. Festivalernes største force ligger i at nedbryde skellene mellem "os og de andre".

- Huset afholder mindst 4 årlige, tematiske kulturfestivals over flere dage i og udenfor huset.

Debatcafé

Det er en opgave for huset at arbejde for at etablere oplysning om emner af fælles interesse, demokratiske processer, forholdet mellem politik og religion, at skabe rum for debat og nuancere debatten om etniske minoriteter. Der skal derfor afholdes debatarrangementer og konferencer om aktuelle spørgsmål. Arrangementerne organiseres i samarbejde med de relevante organisationer.

- Målet er minimum et debatarrangement pr. måned.

Verdensdans

Dansen er et fælleskulturelt integrationsinstrument og skaber kulturmøde. Dansen udtrykker sorg og glæde, og er samtidig god underholdning for et bredt publikum, og hvor publikum kan inddrages aktivt.

- Med henblik på kulturformidling er målet at afholde fire årlige dansefestivals, evt. som en del af de øvrige festivals der afholdes i og af huset.

Filmcafé

Biografer og TV har et begrænset udbud af etniske film. At vise etniske film øger interessen for genren. Huset vil give danskere og etniske minoriteter mulighed for at stifte bekendtskab med film fra den 3. verden.

- Der afholdes mindst 12 årlige film-caféer med film fra 3. verden. Såvel dokumentar- som spillefilm. Filmene vises, hvor det er muligt, i samarbejde med etniske instruktører og filmfolk.

Verdensmusik

En væsentlig del af husets musikalske profil er fortsat verdensmusik.

- For at fremme denne profil indrettes cafeen til afholdelse af koncerter, der fortrinsvis finder sted i forbindelse med etniske mærkedage og –arrangementer.
- Etnoramas status som regionalt spillested vil kun medvirke til styrkelse af husets koncept. Samarbejdet med Etnorama intensiveres omkring kultur- & dansefestivals.

Særlige indsatsområder

Målgruppe *Kvinder*

Mål

Samarbejdet med organisationerne for etniske kvinder udbygges på alle niveauer.

- For at fremme og synliggøre kvinders aktiviteter, etableres formelt samarbejde med relevante organisationer og instanser for etniske kvinder, så kvinderne kan tilbydes gymnastik og afspænding, sprogindlæring, sundhedslære og kostvaner.
- Et lokale på 2. sal friholdes til eksklusivt brug for kvinder.

Målgruppe *Ældre*

- Ældre kvinder tilbydes bevægelse og afspænding i samarbejde med relevante parter for etniske kvinder.
- Samarbejdet udvides til også at omfatte sprogindlæring, sundhedslære og kostvaner.
- Ældre af begge køn tilbydes aktiviteter på egne præmisser.
- Huset tilbyder faste tilbagevendende aktiviteter organiseret for og med repræsentanter for etniske minoriteter.

- Huset etablerer et fast rådgivningstilbud målrettet ældre.

Målgruppe *Unge*

Der er behov for forebyggelse af konflikter og kriminalpræventive foranstaltninger på Nørrebro. Som en særlig indsats for de utilpassede, skal huset være et fristed for etniske unge.

- Igangsætte tiltag for unge utilpassede af etniske herkomst i samarbejde med Gadepulsen.
- Etablere et formaliseret samarbejde om at kunne have en ungdomsredaktion på Københavner Kanalen
- Der arrangeres ungdomsdiskoteker organiseret af de unge selv
- Projektet Dronning Louises Bro fastholdes for at sikre fred og ro på Nørrebro nytårsaften.
- Huset vil tage konkrete initiativer til samarbejde bydelens øvrige kulturhuse, U&U, og FAF om ungdomsproblematikken på Nørrebro.
- De ressourcestærke unge tilbydes aktiviteter efter skoletid i samarbejde med Madrasat Ya Halima, Javaneh og Billedkunstnersammenslutningen Simer.

Øvrige indsatsområder

Medier

Medborgerhuset Nørre Allé skal fremme det mediemæssige samarbejde på Nørrebro.

- Samarbejdet med Bydelsavisen PåGaden, N-TV & lokalradioen KøbenhavnerKanalen udbygges med det formål at fremme integrationen og bringe husets aktiviteter ud til en større offentlighed.
- Kontakterne til landsdækkende og internationale medier styrkes. Der fastsættes årlige mål i virksomhedsplanen..

Bæredygtig energi

- Medborgerhuset skal samarbejde med såvel danske som etniske fagfolk for at sikre et bedre miljø efter retningslinierne i handlingsprogrammet "Agenda 21" og aktivt arbejde for at understøtte og fremme en bæredygtig udvikling i husets nærmiljø.
- I samarbejde med Agenda21Center Indre Nørrebro etableres "grøn gård" til nedsivning af regnvand & solceller på salens tag.

Internationalt samarbejde

I samtlige ovennævnte opgaver fokuseres på internationalt samarbejde – et samarbejde, der skal styrkes og udvides i kontraktperioden.

5.

Ledelse og organisering

Målgruppe

Husets ledelse og personale

Formål

At fastholde Nørre Alle Medborgerhus som en attraktiv arbejdsplads, kendetegnet ved gode samarbejdsrelationer.

Mål

- Nedbringe sygefraværet således at huset i hele kontraktperioden har det laveste sygefravær af kommunens Kultur- og medborgerhuse.
- Der afholdes årlige MUS-samtaler, der skal indeholde en opfølgning på den enkelte medarbejders efteruddannelsesbehov. Det er målet, at samtalerne skal gennemføres inden for en periode på 2 måneder med henblik på udfærdigelse af en plan for løsning af de generelle arbejdspladsspørgsmål, der måtte fremkomme ved MUS-samtalerne.
- Fastansatte skal tilbydes minimum 10 dages relevant efteruddannelse/kursus om året.
- Der udarbejdes månedlige økonomirapporter med henblik på at kunne følge udviklingen i husets økonomi tæt.

Huset har pligt til at følge alle politikker vedrørende personaleforhold mv. der vedtages i relevante fora i Københavns Kommune, herunder vedtagelser truffet i Hovedsamarbejdsudvalget (HSU) og udarbejder lokale politikker i overensstemmelse hermed.

6.

Kompetencefordeling

Lederens kompetencer og opgaver

Lederen af Nørre Allé Medborgerhus ansættes af Kultur- og Fritidsforvaltningen i samarbejde med medarbejderrepræsentanter og husets bestyrelse, og er ansat i Kultur- og Fritidsforvaltningen..

Ansættelse af lederen skal ske i overensstemmelse med retningslinjerne i Kultur- og Fritidsforvaltningens Personalepolitik.

Ledelsen af Nørre Allé Medborgerhus sker i henhold til Københavns Kommunes værdigrundlag og Kultur- og Fritidsforvaltningens ledelsesgrundlag.

Inden for nettorammen kan institutionens leder frit ansætte medarbejdere. Det betyder, at lederen kan vurdere hvorledes nettobudgettet skal anvendes under forudsætning af, at de målsætninger, der fremgår af kontrakten, overholdes.

Uansøgt afskedigelse af medarbejdere kan kun ske i samarbejde med tillidsrepræsentanter og Kultur- og Fritidsforvaltningens Personaleafdeling. Afskedigelse af medarbejdere med ledelsesansvar skal ske i samarbejde med Kultur- og Fritidsforvaltningen og tillidsrepræsentanter.

Husets leder har det økonomiske og personalemæssige ansvar for driften af Nørre Allé Medborgerhus.

Lederen er tilforordnet til brugerbestyrelsens møder og sikrer, at der tages referat mv. til møderne.

Brugerbestyrelsens kompetencer og opgaver

Det er en forudsætning, at brugerne af det enkelte hus altid udgør et flertal i bestyrelsen. Bestyrelsen sammensættes af minimum:

- 4 *brugerrepræsentanter*, valgt under valgmøde
- 1 *medarbejderrepræsentant*, valgt af personalet
- 2 *repræsentanter fra øvrige lokale kultur- eller fritidstilbud*. Repræsentanterne indstilles af brugerbestyrelsen og godkendes af Kultur- og Fritidsforvaltningen, eller udpeges direkte af Kultur- og Fritidsforvaltningen.

Der er ikke en øvre grænse for antallet af medlemmer. Brugerrepræsentanterne skal være i overtal i bestyrelsen. Brugerrepræsentanterne vælges på et årligt valgmøde, hvor mindst halvdelen af brugerbestyrelsen er på valg.

Medarbejderrepræsentant vælges af og blandt medarbejderne i det enkelte hus, og kan ikke være husets leder.

Repræsentanter fra det øvrige lokale kultur- og fritidsliv indsættes i bestyrelsen for at sikre koordination af og samarbejde om kultur- og fritidstilbuddene. Repræsentanterne udpeges af Kultur- og Fritidsforvaltningen. Bestyrelsen indstiller to repræsentanter til godkendelse i Kultur- og Fritidsforvaltningen. Repræsentanterne udpeges for en periode, der ikke må overstige 2 år.

Bestyrelsen opererer inden for rammerne af den til enhver tid gældende kontrakt mellem huset og Kultur- og Fritidsforvaltningen samt inden for rammerne af Borgerrepræsentationens og Kultur- og Fritidsudvalgets overordnede målsætninger for kultur- og medborgerhusområdet. Derudover har bestyrelsen følgende opgaver og kompetencer:

- Bestyrelsen *fastsætter principper* for husets kulturelle indhold og organisering
- Bestyrelsen *godkender og fastlægger principper* for husets målgruppe, særlige indsats og rolle i lokalområdet
- Bestyrelsen *godkender* husets budget
- Bestyrelsen *fastlægger* ordensregler, åbningstider mv.
- Bestyrelsen *afgiver indstilling* om udviklingstiltag og anlægsarbejder, der forudsætter politisk behandling
- Bestyrelsen *udarbejder forslag* til flerårige planer for huset
- Bestyrelsen *afgiver udtalelse* om ansættelse af leder af huset, og om alle spørgsmål, som Kultur- og Fritidsudvalget forelægger den, og *kan afgive udtalelse* om alle forhold vedrørende det pågældende hus.

Leder og medarbejdere i husene ansættes af og i Kultur- og Fritidsforvaltningen.

Bestyrelsen skal i øvrigt afgive udtalelse i enhver sag, som Kultur- og Fritidsudvalget og/eller Borgerrepræsentationen måtte bede om udtalelse om. Desuden kan bestyrelsen til enhver tid afgive udtalelse om enhver sag, der vedrører det enkelte hus.

7. Budget og regnskab

Økonomiske vilkår

Stabile budgetrammer

Forud for hvert kalenderår udarbejder institutionen et budget, der skal være specificeret i samme grad som regnskabet. Budgetlægning skal følge den kommunale budgetlægning.

Institutionens nettobudgetrammer udgør følgende i perioden frem til 2008 (1000 kr.)

	2005	2006	2007	2008
Udgift				
Indtægt				
Netto	2.234	2.234	2.234	2.234

Udgiftsrammen er beregnet i p/l 05, d.v.s. at beløbet vil blive p/l-reguleret en gang årligt i forbindelse med Økonomiudvalgets udmelding af de økonomiske rammer- efter de samme retningslinier, som gælder for den resterende del af kommunens forvaltninger.

Udgiftsrammen kan ændres som følge af generelle rammekorrektioner for eksempel som følge af omlægning af finansiering af interne ydelser.

Institutionen er forpligtet til at bidrage med et årligt omstillingsbidrag, der vil være fratrukket, når institutionens årlige budgetramme udmeldes.

Fleksible budgetrammer

Institutionen er forpligtet til at overholde ovenstående nettoramme for driftsudgifterne og har således ingen budgetmæssig binding på henholdsvis bruttoudgifter og bruttoindtægter.

Institutionen kan således frit anvende økonomiske ressourcer, som f.eks. tilvejebringes ved rationaliseringer udover de i denne kontrakt forudsatte, eller gennem ekstern finansiering af institutionens virksomhed til at opfylde de i kontrakten beskrevne formål.

Der må dog ikke drives cafe- og restaurationsvirksomhed i institutionen med anvendelse af kommunalt tilskud. Cafedrift skal derfor søges bortforpagtet.

Hvis cafeen ikke bortforpagtes, skal driften tilrettelægges på en måde, så der ved fortsat drift ikke genereres under- eller overskud. Der kan genereres overskud som anvendes til afskrivninger,

istandsættelser eller investeringer, der vedrører cafeens drift i overensstemmelse med institutionens formål. Aftaler vedrørende bortforpagtning af cafedrift/serveringsvirksomhed skal forelægges Kultur- og Fritidsudvalget til godkendelse inden indgåelse af endelig aftale.

For at sikre en rationel ressourceanvendelse har institutionen adgang til at overføre budgetmidler mellem årene.

Ordnningen omfatter både en låneordning – dvs. institutionens nettoramme kan øges, såfremt den reduceres tilsvarende i det efterfølgende år – samt en opsparingsordning, hvor nettorammen reduceres i budgetåret og øges i det følgende år.

Institutionen kan overføre budgetmidler mellem to budgetår. Institutionen skal senest i forbindelse med oktoberkalkulen give meddelelse om den ønskede overførsel. Konkret overførsel for et år ad gangen, kan kun ske efter aftale mellem parterne og under forudsætning af Borgerrepræsentationens godkendelse.

Regnskab og revision

Regnskabsperioden er 1. januar til 31. december.

Regnskabet skal udarbejdes i overensstemmelse med Københavns Kommunes til enhver tid gældende regnskabsvejledning og –model.

8.

Ressourcestyring

Nørre Allé Medborgerhus anvender Kultur- og Fritidsforvaltningens ressourcestyringsværktøjer og anvender Københavns Kommunes gældende indkøbsaftaler.

Ledelsen i Nørre Allé Medborgerhus har ansvar for løbende i samarbejde med stabsfunktionerne i Kultur- og Fritidsforvaltningen at udvikle værktøjerne, således at institutionens økonomistyring kan ske på optimale vilkår.

Den overordnede økonomistyring varetages af institutionens leder.

9.

Miljøledelse

Københavns Kommune deltager i ”Dogme 2000 for kommuner og miljø”. Som deltager i Dogme 2000 skal Københavns Kommunes forvaltninger og institutioner over tid miljøcertificeres.

Ledelsen af Nørre Allé Medborgerhus er i kontraktperioden forpligtet til løbende at registrere alle væsentlige miljøforhold inden for institutionens område, som kan indgå i Kultur- og Fritidsforvaltningens samlede miljøkortlægning, der løbende bliver opdateret.

Ledelsen er desuden forpligtet til at sikre, at der tages hensyn til miljøet ved indkøb af produkter, samt ved anvendelsen af produkterne i det daglige arbejde og den efterfølgende håndtering og bortskaffelse af affaldsprodukter.

10. Opfølgning og afrapportering

Nørre Allé Medborgerhus skal hvert år senest 1. april indsende en årsberetning, der beskriver opfyldelsen af det foregående års virksomhedsplan og redegøre for årets delresultater på de overordnede mål, der er fastsat i kontrakten, samt for eventuelle afvigelser i forhold til målene. Kultur- og Fritidsforvaltningen udarbejder en skabelon for årsberetningen.

Nørre Allé Medborgerhus skal hvert år, senest 1. oktober udarbejde en virksomhedsplan for det kommende år til godkendelse i Kultur- og Fritidsforvaltningen. Virksomhedsplanen skal indeholde en beskrivelse af og plan for realiseringen målene i kontrakten for det kommende år.

Kultur- og Fritidsforvaltningen indkalder herefter, i perioden oktober-december brugerbestyrelsen og ledelse til en drøftelse med henblik på tilpasning af virksomhedsplanen overensstemmelse med kontrakten. Kultur- og Fritidsforvaltningen udarbejder en skabelon for virksomhedsplanen.

11. Vilkår for regulering af kontrakten

Et år inden kontraktens udløb mødes parterne med henblik på at afklare, hvorvidt kontrakten skal være gældende for en ny periode eller ophøre. Såfremt kontrakten fortsættes, skal forhandlinger herom påbegyndes straks efter mødet. Forhandlingerne bør være afsluttet således, at en ny kontrakt underskrives senest tre måneder før udløbet af nærværende kontrakt.

Hver af parterne har krav på genforhandling af kontrakten i kontraktperioden ved væsentlige ændringer i det grundlag, kontrakten er indgået på. I øvrigt kan genforhandling finde sted når parterne er enige herom.

Eventuel uenighed mellem parterne afgøres af Kultur- og Fritidsforvaltningens direktion.

12. Ikrafttræden og gyldighedsperiode

Kontrakten træder i kraft den 1. januar 2005 og løber indtil den 31. december 2008

Dato:

Klaus Høm
Kontorchef
Kultur- og Fritidsforvaltningen

Petter Sommerfelt
Leder
Nørre Allé Medborgerhus

Masoud Mohammadi
Bestyrelsesformand
Nørre Allé Medborgerhus

Godkendt i Kultur- og Fritidsudvalget, den 27. januar 2005

1. Aftalens parter

Mellem

Kultur- og Fritidsforvaltningen

og

Pilegården

er indgået følgende

AFTALE

om driften af **Pilegården**

2. Aftalens status og kontraktens opbygning

Nærværende dokument udgør en driftskontrakt mellem Pilegården og Kultur- og Fritidsforvaltningen.

Kontrakten beskriver kompetencefordelingen mellem henholdsvis Pilegården og Kultur- og Fritidsforvaltningen. Det skal præciseres, at det aftale- og kontraktretlige begreb, der anvendes, ikke anvendes i almindelig aftaleretlig betydning. Kontrakten er ikke indgået mellem to selvstændige juridiske enheder, og skal derfor betragtes som en hensigtserklæring som begge parter forpligter sig til at følge.

Kultur- og Fritidsforvaltningens direktion har stadig det overordnede ansvar for driften af Medborgerhuset Pilegården. Gældende lovgivning, budget- og bevillingsregler samt overenskomster m.v. forudsættes overholdt. Med kontrakten sker der alene en tilkendegivelse af den ønskede udvikling i Pilegårdens aktiviteter og mål samt de vilkår, der politisk og administrativt gives herfor.

Indgåelse af nærværende driftskontrakt medfører ikke indskrænkning i Borgerrepræsentationens, Kultur- og Fritidsudvalgets og Kultur- og Fritidsforvaltningens direktionens kompetence til at tilbagekalde eller ændre kontrakten, dele heraf eller andre forhold af betydning for det aftalte. Uenigheder mellem kontraktens parter afgøres af direktionen.

Kontrakten består af 12 afsnit, der beskriver de juridiske og økonomiske forhold samt de overordnede rammer for forholdet mellem Kultur- og Fritidsforvaltningen og Pilegården. Derudover består kontrakten af en række mål for institutionens drift og udvikling.

Kontrakten er indgået for en fireårig periode, men der foretages dog en årlig opfølgning og revision af kontraktens mål mellem forvaltningen og husets ledelse og bestyrelse

3.

Baggrund for indgåelse af kontrakten

Nærværende kontrakt der er gældende fra 1. januar 2005 til 31. december 2008 afløser den tidligere kontrakt mellem Pilegården og Kultur- og Fritidsforvaltningen, der blev indgået i forbindelse med nedlæggelsen af den selvejende institution Byens Huse og overdragelsen til Københavns Kommune pr. 1. juli 2002.

Formålet med kontrakten er at beskrive forholdet mellem Kultur- og Fritidsforvaltningen og Pilegården. Kontrakten udgør styringsgrundlaget for drift og udvikling af Pilegården. Det gælder eksternt i forhold til tilbud og service for borgerne, og internt i forhold til opgave- og kompetencefordeling mellem brugerbestyrelsen, ledelsen og Kultur- og Fritidsforvaltningen.

Med kontrakten er det økonomiske og personalemæssige ansvar decentraliseret, så opgaveansvaret er placeret hvor opgaverne udføres, og hvor der er den nødvendige faglige kompetence. Ansvars- og kompetencefordelingen mellem husets ledelse, bestyrelse og forvaltningen er beskrevet i kontraktens kapitel 6.

4.

Formål og opgaver

Formål

Pilegården er bydelens kulturelle samlingssted, og stiller rammer til rådighed for enkeltpersoner, grupper, foreninger, institutioner og organisationer med henblik på at udfolde og udvikle sig indenfor det kulturelle område.

Rammerne stilles primært til rådighed for borgere i lokalområdet sekundært det øvrige København.

Pilegården er bydelens førende sted for børnekulturelle tilbud og vil videreudvikle børnekulturen som en integreret del af Pilegårdens kulturelle tilbud.

Pilegården er et socialt og kulturelt mødested for bydelens ældre og vil fastholde og udvikle nye tilbud for ældre i lokalområdet.

Pilegården er bydelens førende spillested og kulturelle samlingspunkt.

Målgrupper

Pilegården henvender sig primært til børnefamilier og ældre, hvilket afspejler bydelens nuværende og forventede fremtidige befolkningssammensætning.

I løbet af kontraktperioden vil Pilegården særligt opgradere indsatsen overfor børnefamilier.

Kulturelle mål:

Målgruppe

Børn og børnefamilier

Formål

Pilegården vil videreudvikle børnekulturen som en integreret del af Pilegårdens kulturelle tilbud. Formålet er at fastholde og udvikle Pilegården som et lokalt tilbud for børn, deres familier samt børneinstitutionerne i lokalområdet.

Mål

- Børnekulturhuset skal i kontraktperioden integreres som en del af Pilegården.
- I kontraktperioden skal børnefamilierne i områdets kendskab til Pilegården øges.
- Der skal indgås nye samarbejder med områdets børneinstitutioner i kontraktperioden.
- Pilegården vil i kontraktperioden fastholde etablerede børnekulturtilbud, herunder børneteaterforestillinger. Huset vil i kontraktperioden afprøve nye kultur- og aktivitetstilbud til målgruppen.

Målgruppe

Ældre

Formål

Pilegården vil fastholde og udvikle nye tilbud for ældre i lokalområdet med det formål at øge medlemstallet i eksisterende ældreforeninger/klubber.

Mål

- Med henblik på at områdets ældre opnår et bedre kendskab til Pilegården og Pilegårdens tilbud til ældre, skal der, i samarbejde med eksisterende foreninger for ældre, udarbejdes en informationsstrategi, som implementeres.
- Effekten af informationsindsatsen skal måles.
- Der afholdes minimum to større, årlige åbne arrangementer i samarbejde med eksisterende ældreforeninger/klubber.
- I kontraktperioden gennemføres tekniske forbedringer af husets indretning med henblik på øget tilgængelighed for ældre og handicappede.

Målgruppe

Kulturinteresserede borgere

Formål

Pilegården vil være bydelens førende spillested og kulturelle samlingspunkt. Pilegården vil gennemføre egne initiativer til udvikling af kultur- og fritidsområdet med hensyntagen til den bedste udnyttelse af de midler, der er til rådighed, og primært med eksisterende eller nye lokale samarbejdspartnere.

Mål

- Pilegården vil gennemføre kulturelle arrangementer målrettet midaldrende/erhvervsaktive.
- Pilegården vil fastholde og videreudvikle det Øresundsregionale samarbejde.

- Pilegården vil støtte opstart af nye foreninger med nye kulturelle udbud.
- Pilegården vil øge antallet af solgte billetter til husets etablerede musiktilbud i kontraktperioden
- Pilegården vil afprøve nye musikgenrer
- Pilegården vil afholde 10 udstillinger årligt
- Pilegården vil gennemføre faste tilbagevendende litteraturarrangementer med fokus på det skrevne ord.
- Pilegården vil årligt afholde 3 festivaler, der løber over flere dage, med forskelligartet kulturelt tilbud
- Pilegården vil tage initiativ til at etablere et samarbejde med andre kulturinstitutioner med henblik på at gennemføre tværgående kulturelle tilbud.
- Pilegården vil etablere et øvelokale med en belægning på 50% inden et år efter etablering.

Markedsføring

Formål

Pilegården vil udvikle en bedre markedsføring af husets tilbud.

Mål

- Nedsættelse af markedsføringsudvalg under bestyrelsen.
- Gennemførelse af brugeranalyse i 2005 med henblik på bedste udnyttelse af markedsføringsbudgettet.
- At etablere et formaliseret samarbejde med andre kultur- og medborgerhuse om fælles markedsføring.

Brugerdemokrati

Formål

Pilegården vil stimulere interessen for det lokale brugerdemokrati

Mål

- Pilegården vil medvirke til at gennemføre debataftener i samarbejde med lokale interessegrupper.

5. Ledelse og organisering

Pilegården ledes af bestyrer og souschef i samarbejde med den demokratisk valgte bestyrelse.

Pilegården vil være en effektiv og attraktiv arbejdsplads, der er præget af effektivitet, samarbejde og stadig udvikling.

Mål

- Der afholdes årlige MUS-samtaler, som skal indeholde en opfølgning på den enkelte medarbejders efteruddannelsesbehov. Det er målet, at samtalerne skal gennemføres i februar/marts med henblik på udfærdigelse af en plan for løsning af de generelle arbejdspladsspørgsmål, der måtte fremkomme ved MUS-samtalerne..
- Alle medarbejdere inkl. ledelse skal årligt deltage i 7 dages relevant kursus/efteruddannelse.
- Pilegården vil løbende forbedre arbejdsmiljøet med henblik på nedbringelse af sygefraværet gennem månedlig udarbejdelse af APV (arbejdspladsvurdering) og årlig klimaundersøgelse med efterbehandling.
- Pilegården vil i kontraktperioden indføre Balanced Score Card som ledelsesstyringsværktøj.
- Pilegården vil medvirke til videreudvikling af regnskabssystemet med henblik på optimal økonomistyring.

Huset har pligt til at følge alle politikker vedrørende personaleforhold mv. der vedtages i relevante fora i Københavns Kommune, herunder vedtagelser truffet i Hovedsamarbejdsudvalget (HSU) og udarbejder lokale politikker i overensstemmelse hermed.

6. Kompetencefordeling

Lederens kompetencer og opgaver

Lederen af Pilegården ansættes af Kultur- og Fritidsforvaltningen i samarbejde med medarbejderrepræsentanter og husets bestyrelse, og er ansat i Kultur- og Fritidsforvaltningen.. Ansættelse af lederen skal ske i overensstemmelse med retningslinjerne i Kultur- og Fritidsforvaltningens Personalepolitik.

Ledelsen af Pilegården sker i henhold til Københavns Kommunes værdigrundlag og Kultur- og Fritidsforvaltningens ledelsesgrundlag.

Inden for nettorammen kan institutionens leder frit ansætte medarbejdere. Det betyder, at lederen kan vurdere hvorledes nettobudgettet skal anvendes under forudsætning af, at de målsætninger, der fremgår af kontrakten, overholdes.

Uansøgt afskedigelse af medarbejdere kan kun ske i samarbejde med tillidsrepræsentanter og Kultur- og Fritidsforvaltningens Personaleafdeling. Afskedigelse af medarbejdere med ledelsesansvar skal ske i samarbejde med Kultur- og Fritidsforvaltningen og tillidsrepræsentanter.

Husets leder har det økonomiske og personalemæssige ansvar for driften af Pilegården. Lederen er tilforordnet til brugerbestyrelsens møder og sikrer, at der tages referat mv. til møderne.

Brugerbestyrelsens kompetencer og opgaver

Det er en forudsætning, at brugerne af det enkelte hus altid udgør et flertal i bestyrelsen. Bestyrelsen sammensættes af minimum:

- 4 *brugerrepræsentanter*, valgt under valgmøde
- 1 *medarbejderrepræsentant*, valgt af personalet
- 2 *repræsentanter fra øvrige lokale kultur- eller fritidstilbud*. Repræsentanterne indstilles af brugerbestyrelsen og godkendes af Kultur- og Fritidsforvaltningen, eller udpeges direkte af Kultur- og Fritidsforvaltningen.

Der er ikke en øvre grænse for antallet af medlemmer. Brugerrepræsentanterne skal være i overtal i bestyrelsen. Brugerrepræsentanterne vælges på et årligt valgmøde, hvor mindst halvdelen af brugerbestyrelsen er på valg.

Medarbejderrepræsentant vælges af og blandt medarbejderne i det enkelte hus, og kan ikke være husets leder.

Repræsentanter fra det øvrige lokale kultur- og fritidsliv indsættes i bestyrelsen for at sikre koordination af og samarbejde om kultur- og fritidstilbuddene. Repræsentanterne udpeges af Kultur- og Fritidsforvaltningen. Bestyrelsen indstiller to repræsentanter til godkendelse i Kultur- og Fritidsforvaltningen. Repræsentanterne udpeges for en periode, der ikke må overstige 2 år.

Bestyrelsen opererer inden for rammerne af den til enhver tid gældende kontrakt mellem huset og Kultur- og Fritidsforvaltningen samt inden for rammerne af Borgerrepræsentationens og Kultur- og Fritidsudvalgets overordnede målsætninger for kultur- og medborgerhusområdet. Derudover har bestyrelsen følgende opgaver og kompetencer:

- Bestyrelsen *fastsætter principper* for husets kulturelle indhold og organisering
- Bestyrelsen *godkender og fastlægger principper* for husets målgruppe, særlige indsats og rolle i lokalområdet
- Bestyrelsen *godkender* husets budget
- Bestyrelsen *fastlægger* ordensregler, åbningstider mv.
- Bestyrelsen *afgiver indstilling* om udviklingstiltag og anlægsarbejder, der forudsætter politisk behandling
- Bestyrelsen *udarbejder forslag* til flerårige planer for huset

- Bestyrelsen *afgiver udtalelse* om ansættelse af leder af huset, og om alle spørgsmål, som Kultur- og Fritidsudvalget forelægger den, og *kan afgive udtalelse* om alle forhold vedrørende det pågældende hus.

Leder og medarbejdere i husene ansættes af og i Kultur- og Fritidsforvaltningen.

Bestyrelsen skal i øvrigt afgive udtalelse i enhver sag, som Kultur- og Fritidsudvalget og/eller Borgerrepræsentationen måtte bede om udtalelse om. Desuden kan bestyrelsen til enhver tid afgive udtalelse om enhver sag, der vedrører det enkelte hus.

7. Budget og regnskab

Økonomiske vilkår

Stabile budgetrammer

Forud for hvert kalenderår udarbejder institutionen et budget, der skal være specificeret i samme grad som regnskabet. Budgetlægning skal følge den kommunale budgetlægning.

Institutionens nettobudgetrammer udgør følgende i perioden frem til 2008 (1000 kr.)

	2005	2006	2007	2008
Udgift				
Indtægt				
Netto	1.985	1.985	1.985	1.985

Udgiftsrammen er beregnet i p/l 05, d.v.s. at beløbet vil blive p/l-reguleret en gang årligt i forbindelse med Økonomiudvalgets udmelding af de økonomiske rammer- efter de samme retningslinier, som gælder for den resterende del af kommunens forvaltninger.

Udgiftsrammen kan ændres som følge af generelle rammekorrektioner for eksempel som følge af omlægning af finansiering af interne ydelser.

Institutionen er forpligtet til at bidrage med et årligt omstillingsbidrag, der vil være fratrukket, når institutionens årlige budgetramme udmeldes.

Fleksible budgetrammer

Institutionen er forpligtet til at overholde ovenstående nettoramme for driftsudgifterne og har således ingen budgetmæssig binding på henholdsvis bruttoudgifter og bruttoindtægter.

Institutionen kan således frit anvende økonomiske ressourcer, som f.eks. tilvejebringes ved rationaliseringer udover de i denne kontrakt forudsatte, eller gennem ekstern finansiering af institutionens virksomhed til at opfylde de i kontrakten beskrevne formål.

Der må dog ikke drives cafe- og restaurationsvirksomhed i institutionen med anvendelse af kommunalt tilskud. Cafedrift skal derfor søges bortforpagtet.

Hvis cafeen ikke bortforpagtes, skal driften tilrettelægges på en måde, så der ved fortsat drift ikke genereres under- eller overskud. Der kan genereres overskud som anvendes til afskrivninger, istandsættelser eller investeringer, der vedrører cafeens drift i overensstemmelse med institutionens formål. Aftaler vedrørende bortforpagtning af cafedrift/serveringsvirksomhed skal forelægges Kultur- og Fritidsudvalget til godkendelse inden indgåelse af endelig aftale.

For at sikre en rationel ressourceanvendelse har institutionen adgang til at overføre budgetmidler mellem årene.

Ordnningen omfatter både en låneordning – dvs. institutionens nettoramme kan øges, såfremt den reduceres tilsvarende i det efterfølgende år – samt en opsparingsordning, hvor nettorammen reduceres i budgetåret og øges i det følgende år.

Institutionen kan overføre budgetmidler mellem to budgetår. Institutionen skal senest i forbindelse med oktoberkalkulen give meddelelse om den ønskede overførsel. Konkret overførsel for et år ad gangen, kan kun ske efter aftale mellem parterne og under forudsætning af Borgerrepræsentationens godkendelse.

Regnskab og revision

Regnskabsperioden er 1. januar til 31. december.

Regnskabet skal udarbejdes i overensstemmelse med Københavns Kommunes til enhver tid gældende regnskabsvejledning og –model.

8.

Ressourcestyring

Pilegården anvender Kultur- og Fritidsforvaltningens ressourcestyringsværktøjer og anvender Københavns Kommunes gældende indkøbsaftaler.

Ledelsen i Pilegården har ansvar for løbende i samarbejde med stabsfunktionerne i Kultur- og Fritidsforvaltningen at udvikle værktøjerne, således at institutionens økonomistyring kan ske på optimale vilkår.

Den overordnede økonomistyring varetages af institutionens leder.

9.

Miljøledelse

Københavns Kommune deltager i ”Dogme 2000 for kommuner og miljø”. Som deltager i Dogme 2000 skal Københavns Kommunes forvaltninger og institutioner over tid miljøcertificeres.

Ledelsen af Pilegården er i kontraktperioden forpligtet til løbende at registrere alle væsentlige miljøforhold inden for institutionens område, som kan indgå i Kultur- og Fritidsforvaltningens samlede miljøkortlægning, der løbende bliver opdateret.

Ledelsen er desuden forpligtet til at sikre, at der tages hensyn til miljøet ved indkøb af produkter, samt ved anvendelsen af produkterne i det daglige arbejde og den efterfølgende håndtering og bortskaffelse af affaldsprodukter.

10. Opfølgning og afrapportering

Pilegården skal hvert år senest 1. april indsende en årsberetning, der beskriver opfyldelsen af det foregående års virksomhedsplan og redegøre for årets delresultater på de overordnede mål, der er fastsat i kontrakten, samt for eventuelle afvigelser i forhold til målene.

Kultur- og Fritidsforvaltningen udarbejder en skabelon for årsberetningen.

Pilegården skal hvert år, senest 1. oktober udarbejde en virksomhedsplan for det kommende år til godkendelse i Kultur- og Fritidsforvaltningen. Virksomhedsplanen skal indeholde en beskrivelse af og plan for realiseringen målene i kontrakten for det kommende år.

Kultur- og Fritidsforvaltningen indkalder herefter, i perioden oktober-december brugerbestyrelsen og ledelse til en drøftelse med henblik på tilpasning af virksomhedsplanen overensstemmelse med kontrakten. Kultur- og Fritidsforvaltningen udarbejder en skabelon for virksomhedsplanen.

11. Vilkår for regulering af kontrakten

Et år inden kontraktens udløb mødes parterne med henblik på at afklare, hvorvidt kontrakten skal være gældende for en ny periode eller ophøre. Såfremt kontrakten fortsættes, skal forhandlinger herom påbegyndes straks efter mødet. Forhandlingerne bør være afsluttet således, at en ny kontrakt underskrives senest tre måneder før udløbet af nærværende kontrakt.

Hver af parterne har krav på genforhandling af kontrakten i kontraktperioden ved væsentlige ændringer i det grundlag, kontrakten er indgået på. I øvrigt kan genforhandling finde sted når parterne er enige herom.

Eventuel uenighed mellem parterne afgøres af Kultur- og Fritidsforvaltningens direktion.

12. Ikrafttræden og gyldighedsperiode

Kontrakten træder i kraft den 1. januar 2005 og løber indtil den 31. december 2008

Dato:

Klaus Høm
Kontorchef
Kultur- og Fritidsforvaltningen

Peter Steffensen,
Bestyrer
Pilegården

Vera Rasmussen,
Formand
Pilegården

Godkendt i Kultur- og Fritidsudvalget, den 27. januar 2005

I. Aftalens parter

Mellem

Kultur- og Fritidsforvaltningen

og

Valby Medborgerhus

er indgået følgende

AFTALE

om driften af **Valby Medborgerhus**

2. Aftalens status og kontraktens opbygning

Nærværende dokument udgør en driftskontrakt mellem Valby Medborgerhus og Kultur- og Fritidsforvaltningen.

Kontrakten beskriver kompetencefordelingen mellem henholdsvis Valby Medborgerhus og Kultur- og Fritidsforvaltningen. Det skal præciseres, at det aftale- og kontraktretlige begreb, der anvendes, ikke anvendes i almindelig aftaleretlig betydning. Kontrakten er ikke indgået mellem to selvstændige juridiske enheder, og skal derfor betragtes som en hensigtserklæring som begge parter forpligter sig til at følge.

Kultur- og Fritidsforvaltningens direktion har stadig det overordnede ansvar for driften af Valby Medborgerhus. Gældende lovgivning, budget- og bevillingsregler samt overenskomster m.v. forudsættes overholdt. Med kontrakten sker der alene en tilkendegivelse af den ønskede udvikling i Valby Medborgerhus' aktiviteter og mål samt de vilkår, der politisk og administrativt gives herfor.

Indgåelse af nærværende driftskontrakt medfører ikke indskrænkning i Borgerrepræsentationens, Kultur- og Fritidsudvalgets og Kultur- og Fritidsforvaltningens direktionens kompetence til at tilbagekalde eller ændre kontrakten, dele heraf eller andre forhold af betydning for det aftalte. Uenigheder mellem kontraktens parter afgøres af direktionen.

Kontrakten består af 12 afsnit, der beskriver de juridiske og økonomiske forhold samt de overordnede rammer for forholdet mellem Kultur- og Fritidsforvaltningen og Valby Medborgerhus. Derudover består kontrakten af en række mål for institutionens drift og udvikling.

Kontrakten er indgået for en fireårig periode, men der foretages dog en årlig opfølgning og revision af kontraktens mål mellem forvaltningen og husets ledelse og bestyrelse.

3.

Baggrund for indgåelse af kontrakten

Nærværende kontrakt der er gældende fra 1. januar 2005 til 31. december 2008 afløser den tidligere kontrakt mellem Valby Medborgerhus og Kultur- og Fritidsforvaltningen, der blev indgået i forbindelse med nedlæggelsen af den selvejende institution Byens Huse og overdragelsen til Københavns Kommune pr. 1. juli 2002.

Formålet med kontrakten er at beskrive forholdet mellem Kultur- og Fritidsforvaltningen og Valby Medborgerhus. Kontrakten udgør styringsgrundlaget for drift og udvikling af Valby Medborgerhus. Det gælder eksternt i forhold til tilbud og service for borgerne, og internt i forhold til opgave- og kompetencefordeling mellem brugerbestyrelsen, ledelsen og Kultur- og Fritidsforvaltningen.

Med kontrakten er det økonomiske og personalemæssige ansvar decentraliseret, så opgaveansvaret er placeret hvor opgaverne udføres, og hvor der er den nødvendige faglige kompetence. Ansvars- og kompetencefordelingen mellem husets ledelse, bestyrelse og forvaltningen er beskrevet i kontraktens kapitel 6.

4.

Formål og opgaver

Formål

Valby Medborgerhus er et alsidigt aktivitetscenter for lokalområdets kultur- og foreningsliv og stiller lokaler og faciliteter til rådighed for disse.

Aktiviteterne har primært et almennyttigt sigte og omfatter alle aldersklasser.

Valby Medborgerhus udvikler sig løbende og tilpasser sine tilbud til behovet i lokalområdet.

Valby Medborgerhus støtter aktivt de kulturelle netværk og begivenheder i lokalområdet.

Valby Medborgerhus medvirker til gennem sine tilbud af kulturel og debatskabende art at gøre livet berigende, oplysende og glædesfyldt

Målgrupper

Foreningslivet og organisationerne, samt alle former for interessegrupper tilbydes lokaler og muligheder for at holde møder, kurser og andre former for arrangementer.

De individuelle brugere, (brugere som ikke er tilknyttet en forening eller organisation), tilbydes forskellige muligheder for at udøve deres interesse, dels gennem husets værkstedsfaciliteter, og dels gennem brug af de øvrige lokaler.

Musikere og musikgrupper tilbydes øvefaciliteter, samt som enkeltperson, at få stillet lokale til rådighed for øvning på eget instrument eller klaver.

Børnekulturdelen i huset som varetages af Zone 2. og de tager sig i særlig grad af de helt unge og børn op til 15 års alderen.

Opgaver

Valby Medborgerhus skal være dynamo i kulturlivet i lokalområdet og støtte igangværende og nye initiativer.

Valby Medborgerhus skal deltage i lokalområdets arrangementer såsom kulturdage, kulturnat og Sankt Hans.

Keramikværksted, atelier, Zone 2 og musikøverum skal være de naturlige omdrejningspunkter for udøvende kunstnere, såvel professionelle som amatører.

Valby Medborgerhus skal regelmæssigt afholde debataftener, musik arrangementer og teater for børn.

Valby Medborgerhus skal stille udstillingsfaciliteter gratis til rådighed for kunstnere.

De kulturelle netværk, som er skabt gennem fællesskaberne på værkstederne skal vedligeholdes og udvikles ved at holde regelmæssige møder med brugerne.

Valby Medborgerhus bistår Kraftverket med løsning af en række opgaver af administrativ karakter for Kraftverket og vil løbende udvikle samarbejdet med Kraftverket, hvor fælles initiativer og samarbejde er hensigtsmæssigt.

Mål

Målgruppe *Lokale beboere med interesse for aktuelle emner og samfundstemaer*

Valby Medborgerhus vil fastholde sit kendetegn som mødested for samfundsdebatter og vil i kontraktperioden udvide sit samarbejde med lokale foreninger, organisationer mv. for at fastholde og understøtte den lokale debat og engagement.

- Valby Medborgerhus vil i kontraktperioden indgå aftale med afholdelse af debatarrangementer med eksisterende og nye foreninger, organisationer m.v.
- Valby Medborgerhus vil - for at fastholde og udvide interessen for at deltage i samfundsdebat - i kontraktperioden løbende arrangere debatmøder og lignende og målet for kontraktperioden er et stigende tilhørerantal.

Målgruppe *Musikinteresserede borger i Valby.*

Valby Medborgerhus vil sikre, at der også lokalt er kulturtilbud, herunder musikarrangementer

- Valby Medborgerhus vil i kontraktperioden arrangere koncerter, musikarrangementer m.v. Målet er årligt at udvide antallet af publikummer til arrangementerne.

Målgruppe

Det lokale foreningsliv

- Valby Medborgerhus vil i kontraktperioden være medlem af og tage aktivt del i Valby Kulturråd, Musikliv Valby og Valby Kunstforening. Målet er i kontraktperioden at øge omfanget af samarbejdet og fællesaktiviteter mellem de lokale foreninger og Medborgerhuset.
- Valby Medborgerhus kan stille administrativ arbejdskraft til rådighed for Valbys foreninger og kulturelle netværk, ligesom husets viden om foreningsarbejde, fundraising, projektarbejde og kulturarrangementer stilles til rådighed for lokalområdets foreninger og netværk.
- Valby Medborgerhus skal være aktiv deltager i såvel planlægning som afvikling af Valby Kulturdage, Valby Kulturnat, Kunst på Toften og Sankt Hans og yde den fornødne administrative hjælp i den forbindelse.

Målgruppe

Børn og børnefamilier

Valby Medborgerhus vil fastholde og udvide sine tilbud til børn og børnefamilier i lokalområdet med henblik på at fastholde Valby som en attraktiv bydel for familier med børn.

- Medborgerhuset vil i kontraktperioden løbende fortsætte sit samarbejde med bl.a. Zone 2 om afholdelse af et - i kontraktperioden – stigende antal børnearrangementer
- Huset vil indgå aftaler med børneinstitutioner m.v. med henblik på at øge børn og børnefamiliers anvendelse af huset.
- Valby Medborgerhus vil i kontraktperioden øge sit tilbud til børnefamilier med børn i alderen 0-4 år

Målgruppe

Kunstinteresserede borgere i Valby

Valby Medborgerhus vil være medvirkende til at øge interessen for kunst og kultur i bydelen og samtidigt være medvirkende til at give kunstnere fra Valby muligheden for at præsentere deres værker for offentligheden.

- Målet i kontraktperioden er at øge antallet af præsentationer af kunst og særligt kunst fra kunstnere i Valby.
- Medborgerhuset vil samarbejde med Kunstforeningen med henblik på at promovere lokale kunstnere for en bredere målgruppe.
- Der udarbejdes i kontraktperioden en plan for den øgede promovering og kendskab til Valbykunstnerne.

Kvalitet

Valby Medborgerhus vil løbende udvikle sig i forhold til brugernes ønsker og samtidig have et højt serviceniveau

- Brugertilfredshedsundersøgelse gennemføres to gange i kontraktperioden.

5. Ledelse og organisering

Mål

Valby Medborgerhus skal være en attraktiv arbejdsplads med mulighed for udvikling, faglige udfordringer og engagement i opgavevaretagelsen.

Valby Medborgerhus skal have et godt og sikkert arbejdsmiljø og gode samarbejdsrelationer med størst mulig medindflydelse og medbestemmelse.

- Dette sikres gennem afholdelse af 7 årlige personalemøder og 2 personaleseminarer.
- Et fast punkt på personalemøderne er arbejdspladsvurdering (APV) hvor det lokale arbejdsmiljø og andre forhold som har betydning for en god og sund arbejdsplads vurderes.
- Sygefraværet vurderes løbende med udgangspunkt i, hvordan vi kan hjælpe den enkelte med hurtigst muligt at vende tilbage til arbejdspladsen.

Det rummelige arbejdsmarked tages seriøst og vi har løbende personer ansat i flexjob. Ligeledes er vi indstillet på at benytte praktikanter, personer i jobtræning, samfundstjeneste mv. med henblik på at hjælpe dem med at blive integreret på arbejdsmarkedet.

Der skal være et højt informations-niveau hvor alle medarbejdere orienteres om relevant viden og viden om husets mål og rammer.

- Det er ledelsens ansvar at tilbyde medarbejderne mulighed for såvel faglig som personlig kompetence, ved tilbud om relevante kurser eller ved læring på jobbet. Alle medarbejdere skal som minimum have tilbud om 1 efteruddannelses-forløb årligt.

Det er medarbejderens ansvar at bruge mulighederne for udvikling, gennem dialog ved de årlige MUS-samtaler.

Ledelsen skal bruge Københavns Kommunes værdigrundlag og værktøjer for god ledelse og organisering.

- Kompetenceudvikling skal være en naturlig del af uddannelsen for ledelsen, via mindst 2 efteruddannelses-forløb årligt.

Huset har pligt til at følge alle politikker vedrørende personaleforhold mv. der vedtages i relevante fora i Københavns Kommune, herunder vedtagelser truffet i Hovedsamarbejdsudvalget (HSU) og udarbejder lokale politikker i overensstemmelse hermed.

6. Kompetencefordeling

Lederens kompetencer og opgaver

Lederen af Valby Medborgerhus ansættes af Kultur- og Fritidsforvaltningen i samarbejde med medarbejderrepræsentanter og husets bestyrelse, og er ansat i Kultur- og Fritidsforvaltningen.. Ansættelse af lederen skal ske i overensstemmelse med retningslinjerne i Kultur- og Fritidsforvaltningens Personalepolitik.

Ledelsen af Valby Medborgerhus sker i henhold til Københavns Kommunes værdigrundlag og Kultur- og Fritidsforvaltningens ledelsesgrundlag.

Inden for nettorammen kan institutionens leder frit ansætte medarbejdere. Det betyder, at lederen kan vurdere hvorledes nettobudgettet skal anvendes under forudsætning af, at de målsætninger, der fremgår af kontrakten, overholdes.

Uansøgt afskedigelse af medarbejdere kan kun ske i samarbejde med tillidsrepræsentanter og Kultur- og Fritidsforvaltningens Personaleafdeling. Afskedigelse af medarbejdere med ledelsesansvar skal ske i samarbejde med Kultur- og Fritidsforvaltningen og tillidsrepræsentanter.

Husets leder har det økonomiske og personalemæssige ansvar for driften af Valby Medborgerhus. Lederen er tilforordnet til brugerbestyrelsens møder og sikrer, at der tages referat mv. til møderne.

Brugerbestyrelsens kompetencer og opgaver

Det er en forudsætning, at brugerne af det enkelte hus altid udgør et flertal i bestyrelsen. Bestyrelsen sammensættes af minimum:

- 4 *brugerrepræsentanter*, valgt under valgmøde
- 1 *medarbejderrepræsentant*, valgt af personalet
- 2 *repræsentanter fra øvrige lokale kultur- eller fritidstilbud*. Repræsentanterne indstilles af brugerbestyrelsen og godkendes af Kultur- og Fritidsforvaltningen, eller udpeges direkte af Kultur- og Fritidsforvaltningen.

Der er ikke en øvre grænse for antallet af medlemmer. Brugerrepræsentanterne skal være i overtal i bestyrelsen. Brugerrepræsentanterne vælges på et årligt valgmøde, hvor mindst halvdelen af brugerbestyrelsen er på valg.

Medarbejderrepræsentant vælges af og blandt medarbejderne i det enkelte hus, og kan ikke være husets leder.

Repræsentanter fra det øvrige lokale kultur- og fritidsliv indsættes i bestyrelsen for at sikre koordination af og samarbejde om kultur- og fritidstilbuddene. Repræsentanterne udpeges af Kultur- og Fritidsforvaltningen. Bestyrelsen indstiller to repræsentanter til godkendelse i Kultur- og Fritidsforvaltningen. Repræsentanterne udpeges for en periode, der ikke må overstige 2 år.

Bestyrelsen opererer inden for rammerne af den til enhver tid gældende kontrakt mellem huset og Kultur- og Fritidsforvaltningen samt inden for rammerne af Borgerrepræsentationens og Kultur- og Fritidsudvalgets overordnede målsætninger for kultur- og medborgerhusområdet. Derudover har bestyrelsen følgende opgaver og kompetencer:

- Bestyrelsen *fastsætter principper* for husets kulturelle indhold og organisering
- Bestyrelsen *godkender og fastlægger principper* for husets målgruppe, særlige indsats og rolle i lokalområdet
- Bestyrelsen *godkender* husets budget
- Bestyrelsen *fastlægger* ordensregler, åbningstider mv.
- Bestyrelsen *afgiver indstilling* om udviklingstiltag og anlægsarbejder, der forudsætter politisk behandling
- Bestyrelsen *udarbejder forslag* til flerårige planer for huset
- Bestyrelsen *afgiver udtalelse* om ansættelse af leder af huset, og om alle spørgsmål, som Kultur- og Fritidsudvalget forelægger den, og *kan afgive udtalelse* om alle forhold vedrørende det pågældende hus.

Leder og medarbejdere i husene ansættes af og i Kultur- og Fritidsforvaltningen.

Bestyrelsen skal i øvrigt afgive udtalelse i enhver sag, som Kultur- og Fritidsudvalget og/eller Borgerrepræsentationen måtte bede om udtalelse om. Desuden kan bestyrelsen til enhver tid afgive udtalelse om enhver sag, der vedrører det enkelte hus.

7.

Budget og regnskab

Økonomiske vilkår

Stabile budgetrammer

Forud for hvert kalenderår udarbejder institutionen et budget, der skal være specificeret i samme grad som regnskabet. Budgetlægning skal følge den kommunale budgetlægning.

Institutionens nettobudgetrammer udgør følgende i perioden frem til 2008 (1000 kr.)

	2005	2006	2007	2008
Udgift				
Indtægt				
Netto	3.035	3.035	3.035	3.035

Udgiftsrammen er beregnet i p/l 05, d.v.s. at beløbet vil blive p/l-reguleret en gang årligt i forbindelse med Økonomiudvalgets udmelding af de økonomiske rammer- efter de samme retningslinier, som gælder for den resterende del af kommunens forvaltninger.

Udgiftsrammen kan ændres som følge af generelle rammekorrektioner for eksempel som følge af omlægning af finansiering af interne ydelser.

Institutionen er forpligtet til at bidrage med et årligt omstillingsbidrag, der vil være fratrukket, når institutionens årlige budgetramme udmeldes.

Fleksible budgetrammer

Institutionen er forpligtet til at overholde ovenstående nettoramme for driftsudgifterne og har således ingen budgetmæssig binding på henholdsvis bruttoudgifter og bruttoindtægter.

Institutionen kan således frit anvende økonomiske ressourcer, som f.eks. tilvejebringes ved rationaliseringer udover de i denne kontrakt forudsatte, eller gennem ekstern finansiering af institutionens virksomhed til at opfylde de i kontrakten beskrevne formål.

Der må dog ikke drives cafe- og restaurationsvirksomhed i institutionen med anvendelse af kommunalt tilskud. Cafedrift skal derfor søges bortforpagtet.

Hvis cafeen ikke bortforpagtes, skal driften tilrettelægges på en måde, så der ved fortsat drift ikke genereres under- eller overskud. Der kan genereres overskud som anvendes til afskrivninger, istandsættelser eller investeringer, der vedrører cafeens drift i overensstemmelse med institutionens formål. Aftaler vedrørende bortforpagtning af cafedrift/serveringsvirksomhed skal forelægges Kultur- og Fritidsudvalget til godkendelse inden indgåelse af endelig aftale.

For at sikre en rationel ressourceanvendelse har institutionen adgang til at overføre budgetmidler mellem årene.

Ordningen omfatter både en låneordning – dvs. institutionens nettoramme kan øges, såfremt den reduceres tilsvarende i det efterfølgende år – samt en opsparingsordning, hvor nettorammen reduceres i budgetåret og øges i det følgende år.

Institutionen kan overføre budgetmidler mellem to budgetår. Institutionen skal senest i forbindelse med oktoberkalkulen give meddelelse om den ønskede overførsel. Konkret overførsel for et år ad gangen, kan kun ske efter aftale mellem parterne og under forudsætning af Borgerrepræsentationens godkendelse.

Regnskab og revision

Regnskabsperioden er 1. januar til 31. december.

Regnskabet skal udarbejdes i overensstemmelse med Københavns Kommunes til enhver tid gældende regnskabsvejledning og –model.

8.

Ressourcestyring

Valby Medborgerhus anvender Kultur- og Fritidsforvaltningens ressourcestyringsværktøjer og anvender Københavns Kommunes gældende indkøbsaftaler.

Ledelsen i Valby Medborgerhus har ansvar for løbende i samarbejde med stabsfunktionerne i Kultur- og Fritidsforvaltningen at udvikle værktøjerne, således at institutionens økonomistyring kan ske på optimale vilkår.

Den overordnede økonomistyring varetages af institutionens leder.

9. Miljøledelse

Københavns Kommune deltager i ”Dogme 2000 for kommuner og miljø”. Som deltager i Dogme 2000 skal Københavns Kommunes forvaltninger og institutioner over tid miljøcertificeres.

Ledelsen af Valby Medborgerhus er i kontraktperioden forpligtet til løbende at registrere alle væsentlige miljøforhold inden for institutionens område, som kan indgå i Kultur- og Fritidsforvaltningens samlede miljøkortlægning, der løbende bliver opdateret.

Ledelsen er desuden forpligtet til at sikre, at der tages hensyn til miljøet ved indkøb af produkter, samt ved anvendelsen af produkterne i det daglige arbejde og den efterfølgende håndtering og bortskaffelse af affaldsprodukter.

10. Opfølgning og afrapportering

Valby Medborgerhus skal hvert år senest 1. april indsende en årsberetning, der beskriver opfyldelsen af det foregående års virksomhedsplan og redegøre for årets delresultater på de overordnede mål, der er fastsat i kontrakten, samt for eventuelle afvigelser i forhold til målene. Kultur- og Fritidsforvaltningen udarbejder en skabelon for årsberetningen.

Valby Medborgerhus skal hvert år, senest 1. oktober udarbejde en virksomhedsplan for det kommende år til godkendelse i Kultur- og Fritidsforvaltningen. Virksomhedsplanen skal indeholde en beskrivelse af og plan for realiseringen målene i kontrakten for det kommende år.

Kultur- og Fritidsforvaltningen indkalder herefter, i perioden oktober-december brugerbestyrelsen og ledelse til en drøftelse med henblik på tilpasning af virksomhedsplanen overensstemmelse med kontrakten. Kultur- og Fritidsforvaltningen udarbejder en skabelon for virksomhedsplanen.

11. Vilkår for regulering af kontrakten

Et år inden kontraktens udløb mødes parterne med henblik på at afklare, hvorvidt kontrakten skal være gældende for en ny periode eller ophøre. Såfremt kontrakten fortsættes, skal forhandlinger herom påbegyndes straks efter mødet. Forhandlingerne bør være afsluttet således, at en ny kontrakt underskrives senest tre måneder før udløbet af nærværende kontrakt.

Hver af parterne har krav på genforhandling af kontrakten i kontraktperioden ved væsentlige ændringer i det grundlag, kontrakten er indgået på. I øvrigt kan genforhandling finde sted når parterne er enige herom.

Eventuel uenighed mellem parterne afgøres af Kultur- og Fritidsforvaltningens direktion.

12. Ikrafttræden og gyldighedsperiode

Kontrakten træder i kraft den 1. januar 2005 og løber indtil den 31. december 2008

Dato:

Klaus Høm
Kontorchef
Kultur- og Fritidsforvaltningen

Villy Sørensen
Leder
Valby Medborgerhus

navn
Bestyrelsesformand
Valby Medborgerhus

Godkendt i Kultur- og Fritidsudvalget, den 27. januar 2005

I. Aftalens parter

Mellem

Kultur- og Fritidsforvaltningen

og
Østerbrohuset

er indgået følgende

AFTALE

om driften af **Østerbrohuset**

2. Aftalens status og kontraktens opbygning

Nærværende dokument udgør en driftskontrakt mellem Østerbrohuset og Kultur- og Fritidsforvaltningen.

Kontrakten beskriver kompetencefordelingen mellem henholdsvis Østerbrohuset og Kultur- og Fritidsforvaltningen. Det skal præciseres, at det aftale- og kontraktretlige begreb, der anvendes, ikke anvendes i almindelig aftaleretlig betydning. Kontrakten er ikke indgået mellem to selvstændige juridiske enheder, og skal derfor betragtes som en hensigtserklæring som begge parter forpligter sig til at følge.

Kultur- og Fritidsforvaltningens direktion har stadig det overordnede ansvar for driften af Østerbrohuset. Gældende lovgivning, budget- og bevillingsregler samt overenskomster m.v. forudsættes overholdt. Med kontrakten sker der alene en tilkendegivelse af den ønskede udvikling i Østerbrohusets aktiviteter og mål samt de vilkår, der politisk og administrativt gives herfor.

Indgåelse af nærværende driftskontrakt medfører ikke indskrænkning i Borgerrepræsentationens, Kultur- og Fritidsudvalgets og Kultur- og Fritidsforvaltningens direktionens kompetence til at tilbagekalde eller ændre kontrakten, dele heraf eller andre forhold af betydning for det aftalte. Uenigheder mellem kontraktens parter afgøres af direktionen.

Kontrakten består af 12 afsnit, der beskriver de juridiske og økonomiske forhold samt de overordnede rammer for forholdet mellem Kultur- og Fritidsforvaltningen og Østerbrohuset. Derudover består kontrakten af en række mål for Østerbrohusets drift og udvikling.

Kontrakten er indgået for en fireårig periode, men der foretages dog en årlig opfølgning og revision af kontraktens mål mellem forvaltningen og husets ledelse og bestyrelse.

3.

Baggrund for indgåelse af kontrakten

Nærværende kontrakt der er gældende fra 1. januar 2005 til 31. december 2008 afløser den tidligere kontrakt mellem Østerbrohuset og Kultur- og Fritidsforvaltningen, der blev indgået i forbindelse med nedlæggelsen af den selvejende institution Byens Huse og overdragelsen til Københavns Kommune pr. 1. juli 2002.

Formålet med kontrakten er at beskrive forholdet mellem Kultur- og Fritidsforvaltningen og Østerbrohuset. Kontrakten udgør styringsgrundlaget for drift og udvikling af Østerbrohuset. Det gælder eksternt i forhold til tilbud og service for borgerne, og internt i forhold til opgave- og kompetencefordeling mellem brugerbestyrelsen, ledelsen og Kultur- og Fritidsforvaltningen.

Med kontrakten er det økonomiske og personalemæssige ansvar decentraliseret, så opgaveansvaret er placeret hvor opgaverne udføres, og hvor der er den nødvendige faglige kompetence. Ansvars- og kompetencefordelingen mellem husets ledelse, bestyrelse og forvaltningen er beskrevet i kontraktens kapitel 6.

4.

Formål og opgaver

Formål –

Det er Østerbrohusets formål, at:

- skabe og styrke livskvalitet til, for og med borgerne på Østerbro, i København og Øresundsregionen.
- højne motionsidræt og integration bredt set og støtte brugerne uanset alder, køn, handicap, social eller kulturel baggrund
- videreudvikle kunst og kultur ved at være et alsidigt aktivitetscenter for lokalområdets borgere, institutioner og foreningsliv
- igangsætte og udleje lokaler til aktiviteter og arrangementer inden for motionsidræt, kunst og kultur.

Målgrupper –

Motionsinteresserede
Børnefamilier
Kunstinteresserede
Musikinteresserede

Mål –

Østerbrohusets mål er, at:

- være kendt af borgerne for funktionalitet, kvalitet og et højt serviceniveau
- udbygge det kreative netværk
- skabe en tryk ramme for alle aktiviteter og arrangementer
- caféen udvikles

Målgruppe: *Motionsinteresserede / idrætsudøvere*

Østerbrohuset vil i kontraktperioden udbygge idrætsforeninger og organisationers kendskab til og anvendelse af huset. Østerbrohuset vil have værtsskabet til større idrætsarrangementer og stævner, turneringer og konkurrencer.

- Østerbrohuset skal i kontraktperioden være opsøgende i forhold til at tiltrække idrætsforeninger mv. for at opnå værtsskab ved idrætsarrangementer
- Der skal i kontraktperioden år for år afholdes et stigende antal arrangementer hvor Østerbrohuset er vært for stævner mv.

Handicappede skal i stigende grad anvende huset, der med sin nuværende indretning er velegnet til bl.a kørestolsbrugere

- Der skal i kontraktperioden indgås samarbejder med handicaporganisationer om øget anvendelse af husets faciliteter
- Niveaueet for handicappedes brug af huset skal være stigende i kontraktperioden

Faciliteterne i Østerbrohuset skal udnyttes bedst muligt

- Der skal i kontraktperioden være stigende belægningsgrad. Belægningsgraden måles én gang om året i en repræsentativ uge.

Målgruppe *Børn og børnefamilier*

Østerbrohuset vil udvikle husets tilbud til børn og børnefamilier og tiltrække nye brugere fra målgruppen, ved at lægge øget vægt på idræt og kultur for børn.

- Der skal i kontraktperioden være et stigende antal arrangementer målrettet børnefamilier
- Samarbejdet med områdets børneinstitutioner skal udbygges, og der skal derfor i kontraktperioden være et stigende antal arrangementer i samarbejde med børneinstitutioner.
- Der skal i kontraktperioden afholdes højtidsarrangementer for lokalområdets børn og børnefamilier

Målgruppe *Kunstinteresserede*

Kunst og kultur skal være en integreret del af Østerbrohusets samlede tilbud ved at stille rammer til rådighed for udøvende – og ved at tilbyde kunst på nye måder og set fra nye vinkler for brugerne af Østerbrohuset.

- Antallet af udstillinger i Østerbrohuset skal øges i kontraktperioden
- Antallet af udøvende kunstnere i huset skal øges i kontraktperioden

- Nye rum for og placeringer af kunst skal afprøves
- Der skal i kontraktperioden afprøves andre kunstudtryksformer end billedkunst ved at brede viften af genrer ud
- Der skal skabes samarbejder om kulturelle projekter med eksterne samarbejdspartnere

Målgruppe *Musikinteresserede*

Østerbrohuset vil være andet og mere end et idrætshus. Idræt og motion fastholdes som en kerneopgave, men det er hensigten at afprøve andre kulturtilbud i kontraktperioden.

- Der tilrettelægges en plan for afprøvning af musik som en integreret del af Østerbrohusets tilbud. Planen iværksættes, og der foretages løbende evaluering og opfølgning. Resultatet af evaluering skal anvendes til den fortsatte udvikling af kulturelle aktiviteter ud over de idrætsorienterede.

Kvalitet

Østerbrohuset vil have et højt serviceniveau og en brugertilfredshed på mindst 80% i kontraktperioden

- Der gennemføres sammenlignelige brugertilfredshedsundersøgelser mindst en gang om året i kontraktperioden, og følges op på resultaterne med henblik på tilpasning af husets tilbud.
- Østerbrohuset skal i kontraktperioden lave forsøg med udarbejdelse af kvalitetsstandarder for husets service overfor brugerne, i samarbejde med medarbejderne. Erfaringerne med kvalitetsstandarder skal i kontraktperioden formidles til de øvrige kultur- og medborgerhuse i Københavns Kommune.

Cafeen

Østerbrohusets cafe skal i kontraktperioden udvikles og have en selvstændig profil

- Der udarbejdes en plan for udvikling af cafeen med fokus på de fysiske rammer, omsætning og arrangementer relateret til cafeen. Planen konkretiseres i den årlige virksomhedsplan med henblik på implementering i kontraktperioden.

5.

Ledelse og organisering

Østerbrohuset har en leder, og er inddelt i teams/søjler. Hver søjle er sammensat af en række medarbejdere, som selv fordeler opgaverne. Medlemmer af husets bestyrelse kan indgå som sparring i søjlerne.

Mål –

- Østerbrohusets leder skal udarbejde en personlig kompetenceudviklingsplan i samarbejde med forvaltningen
- Der afholdes årlige MUS-samtaler, der skal indeholde en opfølgning på den enkelte medarbejders efteruddannelsesbehov. MUS-samtalerne skal danne afsæt for igangsættelse af individuelle kompetenceudviklingsforløb. Det er målet, at samtalerne skal gennemføres inden for en periode på 2 måneder med henblik på udfærdigelse af en plan for løsning af de generelle arbejdspladsspørgsmål, der måtte fremkomme ved MUS-samtalerne.
- Alle fastansatte medarbejdere skal i kontraktperioden have tilbud om minimum 10 dage til relevant efteruddannelse
- Der afholdes årligt personaleseminar med henblik på udvikling af visioner og realisering af visioner
- Sygefraværet skal i kontraktperioden reduceres med 10% i forhold til niveauet i 2004.

Østerbrohuset udarbejder og udvikler løbende lokale politikker som efterfølgende vil fremgå af den aktuelle virksomhedsplan. Virksomhedsplanen udarbejdes på en måde, så både leder, medarbejdere og bestyrelse opnår ejerskab.

Østerbrohuset har pligt til at følge alle politikker vedrørende personaleforhold mv. der vedtages i relevante fora i Københavns Kommune, herunder vedtagelser truffet i Hovedsamarbejdsudvalget (HSU) og udarbejder lokale politikker i overensstemmelse hermed.

6.

Kompetencefordeling

Lederens kompetencer og opgaver

Lederen af Østerbrohuset ansættes af Kultur- og Fritidsforvaltningen i samarbejde med medarbejderrepræsentanter og husets bestyrelse, og er ansat i Kultur- og Fritidsforvaltningen.. Ansættelse af lederen skal ske i overensstemmelse med retningslinjerne i Kultur- og Fritidsforvaltningens Personalepolitik.

Ledelsen af Østerbrohuset sker i henhold til Københavns Kommunes værdigrundlag og Kultur- og Fritidsforvaltningen ledelsesgrundlag.

Inden for nettorammen kan Østerbrohusets leder frit ansætte medarbejdere. Det betyder, at lederen kan vurdere hvorledes nettobudgettet skal anvendes under forudsætning af, at de målsætninger, der fremgår af kontrakten, overholdes.

Uansøgt afskedigelse af medarbejdere kan kun ske i samarbejde med tillidsrepræsentanter og Kultur- og Fritidsforvaltningens Personaleafdeling. Afskedigelse af medarbejdere med ledelsesansvar skal ske i samarbejde med Kultur- og Fritidsforvaltningen og tillidsrepræsentanter.

Husets leder har det økonomiske og personalemæssige ansvar for driften af Østerbrohuset. Lederen er tilforordnet til brugerbestyrelsens møder og sikrer, at der tages referat mv. til møderne.

Brugerbestyrelsens kompetencer og opgaver

Det er en forudsætning, at brugerne af det enkelte hus altid udgør et flertal i bestyrelsen. Bestyrelsen sammensættes af minimum:

- 4 *brugerrepræsentanter*, valgt under valgmøde
- 1 *medarbejderrepræsentant*, valgt af personalet
- 2 *repræsentanter fra øvrige lokale kultur- eller fritidstilbud*. Repræsentanterne indstilles af brugerbestyrelsen og godkendes af Kultur- og Fritidsforvaltningen, eller udpeges direkte af Kultur- og Fritidsforvaltningen.

Der er ikke en øvre grænse for antallet af medlemmer. Brugerrepræsentanterne skal være i overtal i bestyrelsen. Brugerrepræsentanterne vælges på et årligt valgmøde, hvor mindst halvdelen af brugerbestyrelsen er på valg.

Medarbejderrepræsentant vælges af og blandt medarbejderne i det enkelte hus, og kan ikke være husets leder.

Repræsentanter fra det øvrige lokale kultur- og fritidsliv indsættes i bestyrelsen for at sikre koordination af og samarbejde om kultur- og fritidstilbuddene. Repræsentanterne udpeges af Kultur- og Fritidsforvaltningen. Bestyrelsen indstiller to repræsentanter til godkendelse i Kultur- og Fritidsforvaltningen. Repræsentanterne udpeges for en periode, der ikke må overstige 2 år.

Bestyrelsen opererer inden for rammerne af den til enhver tid gældende kontrakt mellem huset og Kultur- og Fritidsforvaltningen samt inden for rammerne af Borgerrepræsentationens og Kultur- og Fritidsudvalgets overordnede målsætninger for kultur- og medborgerhusområdet. Derudover har bestyrelsen følgende opgaver og kompetencer:

- Bestyrelsen *fastsætter principper* for husets kulturelle indhold og organisering
- Bestyrelsen *godkender og fastlægger principper* for husets målgruppe, særlige indsats og rolle i lokalområdet
- Bestyrelsen *godkender* husets budget
- Bestyrelsen *fastlægger* ordensregler, åbningstider mv.
- Bestyrelsen *afgiver indstilling* om udviklingstiltag og anlægsarbejder, der forudsætter politisk behandling
- Bestyrelsen *udarbejder forslag* til flerårige planer for huset
- Bestyrelsen *afgiver udtalelse* om ansættelse af leder af huset, og om alle spørgsmål, som Kultur- og Fritidsudvalget forelægger den, og *kan afgive udtalelse* om alle forhold vedrørende det pågældende hus.

Leder og medarbejdere i husene ansættes af og i Kultur- og Fritidsforvaltningen.

Bestyrelsen skal i øvrigt afgive udtalelse i enhver sag, som Kultur- og Fritidsudvalget og/eller Borgerrepræsentationen måtte bede om udtalelse om. Desuden kan bestyrelsen til enhver tid afgive udtalelse om enhver sag, der vedrører det enkelte hus.

7. Budget og regnskab

Økonomiske vilkår

Stabile budgetrammer

Forud for hvert kalenderår udarbejder Østerbrohuset et budget, der skal være specificeret i samme grad som regnskabet. Budgetlægning skal følge den kommunale budgetlægning.

Østerbrohusets nettobudgetrammer udgør følgende i perioden frem til 2008 (1000 kr.)

	2005	2006	2007	2008
Udgift				
Indtægt				
Netto	2.114	2.114	2.114	2.114

Udgiftsrammen er beregnet i p/l 05, d.v.s. at beløbet vil blive p/l-reguleret en gang årligt i forbindelse med Økonomiudvalgets udmelding af de økonomiske rammer- efter de samme retningslinier, som gælder for den resterende del af kommunens forvaltninger.

Udgiftsrammen kan ændres som følge af generelle rammekorrektioner for eksempel som følge af omlægning af finansiering af interne ydelser.

Østerbrohuset er forpligtet til at bidrage med et årligt omstillingsbidrag, der vil være fratrukket, når Østerbrohuset årlige budgetramme udmeldes.

Fleksible budgetrammer

Østerbrohuset er forpligtet til at overholde ovenstående nettoramme for driftsudgifterne og har således ingen budgetmæssig binding på henholdsvis bruttoudgifter og bruttoindtægter.

Østerbrohuset kan således frit anvende økonomiske ressourcer, som f.eks. tilvejebringes ved rationaliseringer udover de i denne kontrakt forudsatte, eller gennem ekstern finansiering af Østerbrohusets virksomhed til at opfylde de i kontrakten beskrevne formål.

Der må dog ikke drives cafe- og restaurationsvirksomhed i institutionen med anvendelse af kommunalt tilskud. Cafedrift skal derfor søges bortforpagtet.

Hvis cafeen ikke bortforpagtes, skal driften tilrettelægges på en måde, så der ved fortsat drift ikke genereres under- eller overskud. Der kan genereres overskud som anvendes til afskrivninger, istandsættelser eller investeringer, der vedrører cafeens drift i overensstemmelse med institutionens

formål. Aftaler vedrørende bortforpagtning af cafedrift/serveringsvirksomhed skal forelægges Kultur- og Fritidsudvalget til godkendelse inden indgåelse af endelig aftale.

For at sikre en rationel ressourceanvendelse har Østerbrohuset adgang til at overføre budgetmidler mellem årene.

Ordningen omfatter både en låneordning – dvs. Østerbrohusets nettoramme kan øges, såfremt den reduceres tilsvarende i det efterfølgende år – samt en opsparingsordning, hvor nettorammen reduceres i budgetåret og øges i det følgende år.

Østerbrohuset kan overføre budgetmidler mellem to budgetår. Østerbrohuset skal senest i forbindelse med oktoberkalkulen give meddelelse om den ønskede overførsel. Konkret overførsel for et år ad gangen, kan kun ske efter aftale mellem parterne og under forudsætning af Borgerrepræsentationens godkendelse.

Regnskab og revision

Regnskabsperioden er 1. januar til 31. december.

Regnskabet skal udarbejdes i overensstemmelse med Københavns Kommunes til enhver tid gældende regnskabsvejledning og –model.

8.

Ressourcestyring

Østerbrohuset anvender Kultur- og Fritidsforvaltningens ressourcestyringsværktøjer og anvender Københavns Kommunes gældende indkøbsaftaler.

Ledelsen i Østerbrohuset har ansvar for løbende i samarbejde med stabsfunktionerne i Kultur- og Fritidsforvaltningen at udvikle værktøjerne, således at Østerbrohusets økonomistyring kan ske på optimale vilkår.

Den overordnede økonomistyring varetages af Østerbrohusets leder.

9.

Miljøledelse

Københavns Kommune deltager i ”Dogme 2000 for kommuner og miljø”. Som deltager i Dogme 2000 skal Københavns Kommunes forvaltninger og institutioner over tid miljøcertificeres.

Ledelsen af Østerbrohuset er i kontraktperioden forpligtet til løbende at registrere alle væsentlige miljøforhold inden for institutionens område, som kan indgå i Kultur- og Fritidsforvaltningens samlede miljøkortlægning, der løbende bliver opdateret.

Ledelsen er desuden forpligtet til at sikre, at der tages hensyn til miljøet ved indkøb af produkter, samt ved anvendelsen af produkterne i det daglige arbejde og den efterfølgende håndtering og bortskaffelse af affaldsprodukter.

10.

Opfølgning og afrapportering

Østerbrohuset skal hvert år senest 1. april indsende en årsberetning, der beskriver opfyldelsen af det foregående års virksomhedsplan og redegøre for årets delresultater på de overordnede mål, der er fastsat i kontrakten, samt for eventuelle afvigelser i forhold til målene.

Kultur- og Fritidsforvaltningen udarbejder en skabelon for årsberetningen.

Østerbrohuset skal hvert år, senest 1. oktober udarbejde en virksomhedsplan for det kommende år til godkendelse i Kultur- og Fritidsforvaltningen. Virksomhedsplanen skal indeholde en beskrivelse af og plan for realiseringen målene i kontrakten for det kommende år.

Kultur- og Fritidsforvaltningen indkalder herefter, i perioden oktober-december brugerbestyrelsen og ledelse til en drøftelse med henblik på tilpasning af virksomhedsplanen overensstemmelse med kontrakten. Kultur- og Fritidsforvaltningen udarbejder en skabelon for virksomhedsplanen.

11.

Vilkår for regulering af kontrakten

Et år inden kontraktens udløb mødes parterne med henblik på at afklare, hvorvidt kontrakten skal være gældende for en ny periode eller ophøre. Såfremt kontrakten fortsættes, skal forhandlinger herom påbegyndes straks efter mødet. Forhandlingerne bør være afsluttet således, at en ny kontrakt underskrives senest tre måneder før udløbet af nærværende kontrakt.

Hver af parterne har krav på genforhandling af kontrakten i kontraktperioden ved væsentlige ændringer i det grundlag, kontrakten er indgået på. I øvrigt kan genforhandling finde sted når parterne er enige herom.

Eventuel uenighed mellem parterne afgøres af Kultur- og Fritidsforvaltningens direktion.

12.

Ikrafttræden og gyldighedsperiode

Kontrakten træder i kraft den 1. januar 2005 og løber indtil den 31. december 2008

Dato:

Klaus Høm
Kontorchef
Kultur- og Fritidsforvaltningen

Bjarne Ejby
Leder
Østerbrohuset

navn
Bestyrelsesformand
Østerbrohuset

Godkendt i Kultur- og Fritidsudvalget, den 27. januar 2005

1. Aftalens parter

Mellem

Kultur- og Fritidsforvaltningen

og

Christianshavns Beboerhusforening

er indgået følgende

AFTALE

om driften af **Christianshavns Beboerhus, Dronningensgade 34, 1420 København K**

2. Aftalens status og kontraktens opbygning

Nærværende dokument udgør en driftskontrakt mellem Christianshavns Beboerhusforening og Kultur- og Fritidsforvaltningen.

Kontrakten består af 11 afsnit, der beskriver de juridiske og økonomiske forhold samt de overordnede rammer for forholdet mellem Kultur- og Fritidsforvaltningen og Christianshavns Beboerhusforening. Derudover består kontrakten af en række mål for institutionens drift og udvikling.

Kontrakten er indgået for en fireårig periode, men der foretages dog en årlig opfølgning og revision af kontraktens mål mellem forvaltningen og Beboerhusforeningen.

3. Baggrund for indgåelse af kontrakten

Nærværende kontrakt der er gældende fra 1. januar 2005 til 31. december 2008 afløser den tidligere kontrakt mellem Christianshavns Beboerhusforening og Kultur- og Fritidsudvalget, der blev indgået i forbindelse med nedlæggelsen af den selvejende institution Byens Huse pr. 1. juli 2002.

4. Formål og opgaver

Formål

- At opfylde væsentlige kulturelle, sociale og almene behov hos bydelens beboere og storbybefolkningen i almindelighed.
- At være væksthuse for kulturelle vækstlag og give borgerne mulighed for kulturelle udfoldelser skabt på egne præmisser.
- At præsentere en vifte af lokale, regionale og internationale kulturelle udfordringer og fungere som katalysator for nye kulturelle aktiviteter.
- At styrke lokalområdets kulturelle mangfoldighed ved at stimulere og udvikle kulturelle, sociale og politiske aktiviteter.
'Kultur' forstået som de værdier, traditioner og livsformer som integrerer et samfund til et socialt fællesskab.
- At udnytte 30 års erfaring med direkte brugerdemokrati og kollektiv ledelse til at udvikle huset i et aktivt samarbejde mellem bestyrelse, personale og brugere
- At samarbejde med andre medborgerhuse og øvrige kulturelle institutioner om relevante tværgående kulturelle projekter af større omfang.

Målgruppe

Alle borgere i Københavns Kommune i almindelighed og borgere på Christianshavn i særdeleshed.

Opgaver

- At holde Beboerhuset åbent fra mandag til lørdag, som minimum Kl. 13-23 (samt af og til om søndagen), og for et rimeligt beløb udleje husets 14 lokaler og andre faciliteter til brugerne efter først til mølle princippet.
- At tilbyde forskellige værkstedsfaciliteter.
- At udleje til faste lejere.
- At drive caféen som det samlende midtpunkt i Huset med gratis urtethé og aviser, så man kan bruge huset, selvom man ikke har penge på lommen.
- At udleje lokaler til kulturelle, sociale, fritids- og lokalpolitiske formål.
- At servicere netværk og brugergrupper med og uden adresse i Christianshavns Beboerhus.
- At sørge for, at kvaliteten af den daglige serviceydelse, information og betjening lever op til rimelige krav fra brugergruppernes side.
- At tilbyde kulturelle arrangementer i overensstemmelse med Beboerhusets formål og målsætninger.

Kulturelle målsætninger og mål

Christianshavns Beboerhus skal være åbent for alle uanset alder, køn, herkomst eller religion.

- I kontraktperioden laves mindst en brugerundersøgelse med særligt fokus på brugernes demografiske sammensætning
- På baggrund af undersøgelses resultater iværksættes konkrete initiativer, for at sikre bredden i brugergruppen. Initiativerne skal fremgå af virksomhedsplanerne for de følgende år.

Christianshavns Beboerhus skal sørge for alsidighed, mangfoldighed og kvalitet i husets tilbud

- Beboerhuset vil fortsat tilbyde både ny original musik af høj kvalitet og nye musikgenrer.
- På baggrund af brugernes efterspørgsel til husets tilbud, udarbejdes en plan for forbedring og udbygning af værksteds- og workshoptilbuddene. Den årlige virksomhedsplan skal indeholde konkrete mål for udviklingen af værksteder og workshops i det kommende år.

Beboerhuset vil via sin prispolitik gøre husets tilbud tilgængelige for alle

- Målet er fortsat at sikre at caféen altid har et billigt madtilbud, samt gratis thé og at husets folkekøkken holder sig indenfor et rimeligt prisleje.

Beboerhuset vil styrke den lokale debat og kommunikation, bl.a. ved at stille faciliteter til rådighed for foreninger, græsrodsbevægelser og ressourcetsvage grupper og enkeltpersoner samt lokalavis og lokalradio til høringer og debatmøder.

- I kontraktperioden udarbejdes en plan for at udvikle Beboerhuset til at kunne være et alternativt konferencested for foreninger, firmaer og græsrodsbevægelser.
- For at udvikle udsatte gruppers muligheder for at være i bydelen på egne præmisser og i naturligt samspil med bydelen, vil Beboerhuset være initiativtager til samarbejdet med relevante samarbejdspartnere.

Christianshavns Beboerhus skal blive økologisk bæredygtigt

- I kontraktperioden styrkes miljøbevidstheden
 - hos brugerne i huset
 - hos det lokale erhvervsliv ved Beboerhusets efterspørgsel efter økologiske varer
 - ved deltagelse i Miljøfestivalen
 - ved at arbejde hen imod at få indført miljøledelse.

Beboerhuset vil videreudvikle brugerdemokratiet og sikre et velfungerende samarbejde mellem brugere, personale og bestyrelse

- I kontraktperioden gennemføres en erfaringsopsamling/evaluering, der samler op på erfaring med brugerdemokrati og kollektiv ledelse som styreform
- På denne baggrund udarbejdes konkrete redskaber til problemløsning og organisationsudvikling i samarbejdet mellem medarbejdere, brugere og bestyrelse.

Beboerhuset skal være idémaker, igangsætter og katalysator for nye kulturelle tiltag

- I kontraktperioden intensiveres udviklingen af større eksternt finansierede kulturprojekter. Der gennemføres mindst 1 større projekt om året.

Beboerhuset støtter og styrker lokale initiativer og bidrager aktivt til netværksdannelsen i lokalområdet samt deltager i og udvikler samspillet med øvrige aktører på kulturområdet

- Beboerhuset vil tage initiativer til et forbedret samarbejde mellem lokalområdets aktører på det kulturelle og sociale område. Huset skal fungere som sekretariat og sætte relevante grupper i forbindelse med hinanden. Desuden skal der arbejdes på at skaffe midler, med henblik på at udbygge netværksarbejdet.

Beboerhusets internationale profil skal styrkes gennem samarbejder med kulturaktører fra andre lande.

- I kontraktperioden skal der udvikles projekter med udenlandske samarbejdspartnere

5. Organisering

Ledelse

Beboerhusforeningens øverste myndighed er generalforsamlingen.

På generalforsamlingen vælges formanden og 8 bestyrelsesmedlemmer. Bestyrelsen konstituerer sig selv og fastsætter selv sin forretningsorden.

Bestyrelsen udarbejder forslag til årsbudget for Beboerhuset.

Bestyrelsen ansætter og afskediger personale efter indstilling fra ansættelsesudvalget.

Organisering

Beboerhusets medarbejdere arbejder kollektivt.

For at sikre kontinuitet i det daglige arbejde og et godt arbejdsklima mellem medarbejdere og bestyrelse er der udarbejdet en samarbejdsaftale.

Bestyrelsen godkender fordeling af ansvarsområder for de faste medarbejdere (Driftsassistenten).

Der foreligger en ansvarsfordelingsplan for medarbejderne, som revideres efter behov.

6. Budget og regnskab

Økonomiske vilkår

Stabile budgetrammer

Forud for hvert kalenderår udarbejder institutionen et budget, der skal være specificeret i samme grad som regnskabet. Budgettet for det efterfølgende år, skal være kommunen i hænde senest den 1. oktober. Budgettet skal godkendes af Kultur- og Fritidsforvaltningen.

Institutionens tilskud udgør følgende i perioden frem til 2008 (1000 kr.)

	2005	2006	2007	2008
Tilskud	1.758	1.758	1.758	1.758

Udgiftsrammen er beregnet i p/l 05, d.v.s. at beløbet vil blive p/l-reguleret en gang årligt. Udgiftsrammen kan ændres som følge af generelle rammekorrektioner for eksempel som følge af omlægning af finansiering af interne ydelser, omstillingsbidrag mv.

Tilskuddet udbetales i fire lige store rater kvartalsvis forud (1. januar, 1. april, 1. juli og 1. oktober). Det er en forudsætning for udbetaling af tilskuddet, at virksomhedsplan, budget og regnskab er indsendt rettidigt, samt at aftalens øvrige vilkår er overholdt.

Fleksible budgetrammer

Institutionen kan frit anvende økonomiske ressourcer, som f.eks. tilvejebringes ved rationaliseringer udover de i denne kontrakt forudsatte, eller gennem ekstern finansiering af institutionens virksomhed til at opfylde de i kontrakten beskrevne formål.

Der må dog ikke drives cafe- og restaurationsvirksomhed i institutionen med anvendelse af kommunalt tilskud. Cafedrift skal derfor søges bortforpagtet, eller tilrettelægges på en måde, så der ved fortsat drift ikke genereres under- eller overskud. Der kan genereres overskud, som anvendes til afskrivninger, istandsættelser eller investeringer, der vedrører cafeens drift i overensstemmelse med institutionens formål. Aftaler vedrørende bortforpagtning af cafedrift/serveringsvirksomhed skal forelægges Kultur- og Fritidsudvalget til godkendelse inden indgåelse af endelig aftale.

Foreningen hæfter for alle økonomiske forpligtigelser, som foreningen pådrager sig, der vedrører forhold der ikke er omfattet af nærværende aftale, uanset tidspunkt for et eventuelt ophør.

Ophører foreningen eller indstiller foreningen sine aktiviteter forbundet med driften af Christianshavns Beboerhus i kontraktperioden, hvorefter kontrakten bortfalder, er foreningen forpligtiget til at tilbagebetale den del af driftstilskuddet, der vedrører perioden fra foreningens ophør eller aktivitetsophør i Beboerhuset og som er udbetalt forud i henhold til kontrakten.

Foreningen skal inden 3 måneder efter aftalens ophør indsende revideret regnskab til Kultur- og Fritidsforvaltningen. Regnskabet skal dække tiden fra begyndelsen af regnskabsperioden og indtil ophørsdagen. Regnskabet skal være udarbejdet i overensstemmelse med kommunens retningslinjer for regnskabsaflæggelse.

Tilbagebetalingen skal ske 30 dage efter datoen for regnskabets fremsendelse til kommunen og seneste 120 dage efter aftalens ophør.

Regnskab og revision

Regnskabsperioden er 1. januar til 31. december.

Revisorpåtegnet regnskab indsendes ultimo april til forvaltningen.

Kommunen kan på et hvilket som helst tidspunkt kræve at blive orienteret om Christianshavns Beboerhus økonomi, herunder at få udleveret oplysninger og dokumentation efter kommunens ønske.

7.

Københavns Kommunes indkøbsaftaler

Christianshavns Beboerhusforening kan anvende Københavns Kommunes gældende indkøbsaftaler.

8.

Miljøledelse

Københavns Kommune deltager i ”Dogme 2000 for kommuner og miljø”. Som deltager i Dogme 2000 skal Københavns Kommunes forvaltninger og institutioner over tid miljøcertificeres.

Christianshavns Beboerhusforening er i kontraktperioden forpligtet til løbende at registrere alle væsentlige miljøforhold inden for institutionens område, som kan indgå i Kultur- og Fritidsforvaltningens samlede miljøkortlægning, der løbende bliver opdateret.

Foreningen er desuden forpligtet til at sikre, at der tages hensyn til miljøet ved indkøb af produkter, samt ved anvendelsen af produkterne i det daglige arbejde og den efterfølgende håndtering og bortskaffelse af affaldsprodukter.

9.

Opfølgning og afrapportering

Christianshavns Beboerhusforening skal hvert år, senest 1. oktober udarbejde et udkast til virksomhedsplan for det kommende år. Virksomhedsplanen skal indeholde en beskrivelse af og plan for realiseringen målene i kontrakten for det kommende år. Forvaltningen udarbejder en skabelon for virksomhedsplanen.

Kultur- og Fritidsforvaltningen indkalder herefter, i perioden oktober-december Christianshavns Beboerhusforening til en drøftelse med henblik på tilpasning af virksomhedsplanen overensstemmelse med kontrakten. Den endelige virksomhedsplan skal være godkendt i Kultur- og Fritidsforvaltningen inden årets udgang.

Christianshavns Beboerhusforening skal hvert år senest 1. april indsende en årsberetning, der beskriver opfyldelsen af det foregående års virksomhedsplan og redegøre for årets delresultater på de overordnede mål, der er fastsat i kontrakten, samt for eventuelle afvigelser i forhold til målene.

10. Vilkår for regulering af kontrakten

Et år inden kontraktens udløb mødes parterne med henblik på at afklare, hvorvidt kontrakten skal være gældende for en ny periode eller ophøre. Såfremt kontrakten fortsættes, skal forhandlinger herom påbegyndes straks efter mødet. Forhandlingerne bør være afsluttet således, at en ny kontrakt underskrives senest tre måneder før udløbet af nærværende kontrakt.

Hver af parterne har krav på genforhandling af kontrakten i kontraktperioden ved væsentlige ændringer i det grundlag, kontrakten er indgået på. I øvrigt kan genforhandling finde sted når parterne er enige herom.

11. Ikrafttræden og gyldighedsperiode

Kontrakten træder i kraft den 1. januar 2005 og løber indtil den 31. december 2008

Dato:

Klaus Høm
Kontorchef
Kultur- og Fritidsforvaltningen

navn
Bestyrelsesformand
Christianshavns Beboerhusforening

Godkendt i Kultur- og Fritidsudvalget, den 27. januar 2005

1. Aftalens parter

Mellem

Kultur- og Fritidsforvaltningen

og

Karens Minde Kulturhusforening

er indgået følgende

AFTALE

om driften af **Karens Minde Kulturhus, Wagnersvej 19, 2450 København SV**

2. Aftalens status og kontraktens opbygning

Nærværende dokument udgør en driftskontrakt mellem Karens Minde Kulturhusforening og Kultur- og Fritidsforvaltningen.

Kontrakten består af 11 afsnit, der beskriver de juridiske og økonomiske forhold samt de overordnede rammer for forholdet mellem Kultur- og Fritidsforvaltningen og Karens Minde Kulturhusforening. Derudover består kontrakten af en række mål for institutionens drift og udvikling.

Kontrakten er indgået for en fireårig periode, men der foretages dog en årlig opfølgning og revision af kontraktens mål mellem forvaltningen og Kulturhusforeningen.

3. Baggrund for indgåelse af kontrakten

Nærværende kontrakt der er gældende fra 1. januar 2005 til 31. december 2008 afløser den tidligere kontrakt mellem Karens Minde Kulturhusforening og Kultur- og Fritidsudvalget, der blev indgået pr. 12. december 2002.

4. Formål og opgaver

Formål

Foreningens og hermed også Kulturhusets formål, opgave og målgruppe er beskrevet i foreningens vedtægt §2.

§2: Foreningens formål er at stå for driften af Karens Minde Kulturhus, Wagnersvej 19, 2450 København SV. Foreningen skal sikre, at kulturhuset er ramme om et alsidigt kultur- og fritidstilbud i bydelen. Kulturhuset skal tage udgangspunkt i lokale beboeres behov og samarbejde med alle om at fremme foreningens formål.

Mål

- Karens Minde Kulturhusforening vil arbejde for årligt øget ekstern finansiering, der kan sikre en udvikling og fornyelse af det kulturelle tilbud.
- Karens Minde Kulturhusforening vil i perioden afprøve behovet for øvelokaler og værksteder, ved leje af øvelokalecontainere og midlertidige værkstedsbygninger
- Hvis der viser sig at være et behov for øvelokaler og værksteder, er det mål at opføre permanente bygninger til formålet.
- Karens Minde Kulturhusforening vil arbejde for en større og bredere brugerkreds og tage konkrete initiativer for at øge antallet af brugere.
- Det er målet at tiltrække gruppen af ca. 20-30-årige som faste bruger. Aldersgruppens deltagelse i huset skal øges i kontraktperioden.
- I perioden vil Karens Minde Kulturhusforening udvikle en plan for og tage konkrete initiativer for at tiltrække beboere fra bydelens periferi og de nye boligkvarterer ved havnen.
- Karens Minde Kulturhusforening vil foretage brugerundersøgelser og behovsanalyser i bydelen i perioden. (Det er et mål at øge brugertilfredsheden i kontraktperioden.)
- Karens Minde Kulturhusforening vil afholde åbne møder med Kulturhusets indhold som emne.
- Karens Minde Kulturhusforening vil tage konkrete initiativer til at udvikle Karens Minde som nærdemokratisk samlingssted i samarbejde med Sydhavnrådet, Biblioteket og lokale foreninger og projekter.
- Karens Minde Kulturhusforening vil i kontraktperioden udvide åbningstiden for brugerne.

- Bestyrelsen vil fremme integrations- og ungdomsprojekter, samt give lokalt sundheds-, miljø- og kriminalpræventivt arbejde mulighed for at arbejde i huset. I kontraktperioden undersøges mulighederne for etablering af nye samarbejder.
- Karens Minde Kulturhusforening vil udvikle markedsføringen af Kulturhusets tilbud.
- Kulturhusforeningen vil i kontraktperioden iværksætte konkrete initiativer til bevarelse og udvikling af de grønne områder omkring huset og i lokalområdet.

5. Organisering

Karens Minde Kulturhusforening forvalter, via bestyrelse og daglig ledelse, Kulturhusets drift og indhold.

Karens Minde Kulturhusforening ansætter husets personale.

Karens Minde Kulturhus drives som selvstændig virksomhed (eget cvr.nr.), med kommunalt tilskud.

6. Budget og regnskab

Økonomiske vilkår

Stabile budgetrammer

Forud for hvert kalenderår udarbejder Karens Minde Kulturhus et budget, der skal være specificeret i samme grad som regnskabet. Budgettet for det efterfølgende år, skal være kommunen i hænde senest den 1. oktober. Budgettet skal godkendes af Kultur- og Fritidsforvaltningen.

Karens Minde Kulturhus tilskud udgør følgende i perioden frem til 2008 (1000 kr.)

	2005	2006	2007	2008
Tilskud	974	974	974	974

Tilskuddet er inkl. 89.246 kr. eks. moms til vedligeholdelse. I forbindelse med at Københavns Kommunes bygninger, herunder kultur- og medborgerhusene overdrages til Ejendomsenheden i kontraktperioden, skal der udarbejdes en særskilt aftale som tillæg til denne kontrakt, mellem kontraktens parter om lejeforholdet mellem Karens Minde og Københavns Kommune. Heri skal indgå en afklaring af ansvar for udvendig og indvendig vedligeholdelse og andre bygningsmæssige forhold.

Tilskuddet er beregnet i p/l 05, dvs. at beløbet vil blive p/l-reguleret en gang årligt i forbindelse med kommunens vedtagelse af budgettet.

Driftstilskuddet kan ændres som følge af generelle rammekorrektioner for eksempel som følge af omlægning af finansiering af interne ydelser, omstillingsbidrag mv.

Tilskuddet udbetales i fire lige store rater kvartalsvis forud (1. januar, 1. april, 1. juli og 1. oktober). Det er en forudsætning for udbetaling af tilskuddet, at virksomhedsplan, budget og regnskab er indsendt rettidigt, samt at aftalens øvrige vilkår er overholdt.

Fleksible budgetrammer

Karens Minde Kulturhus kan frit anvende økonomiske ressourcer, som f.eks. tilvejebringes ved rationaliseringer udover de i denne kontrakt forudsatte, eller gennem ekstern finansiering af virksomheden til at opfylde de i kontrakten beskrevne formål.

Der må dog ikke drives cafe- og restaurationsvirksomhed i Karens Minde Kulturhus med anvendelse af kommunalt tilskud. Cafedrift skal derfor søges bortforpagtet, eller tilrettelægges på en måde, så der ved fortsat drift ikke genereres under- eller overskud. Der kan genereres overskud, som anvendes til afskrivninger, istandsættelser eller investeringer, der vedrører cafeens drift i overensstemmelse med institutionens formål. Aftaler vedrørende bortforpagtning af cafedrift/serveringsvirksomhed skal forelægges Kultur- og Fritidsudvalget til godkendelse inden indgåelse af endelig aftale.

Foreningen hæfter for alle økonomiske forpligtigelser, som foreningen pådrager sig, der vedrører forhold der ikke er omfattet af nærværende aftale, uanset tidspunkt for et eventuelt ophør af foreningen eller foreningens aktiviteter.

Ophører Kulturhusforeningen eller indstiller foreningen sine aktiviteter forbundet med driften af Karens Minde Kulturhus i kontraktperioden, hvorefter kontrakten bortfalder, er foreningen forpligtiget til at tilbagebetale den del af driftstilskuddet, der vedrører perioden fra foreningens ophør eller aktivitetsophør i Kulturhuset og som er udbetalt forud i henhold til kontrakten.

Foreningen skal inden 3 måneder efter aftalens ophør indsende revideret regnskab til Kultur- og Fritidsforvaltningen. Regnskabet skal dække tiden fra begyndelsen af regnskabsperioden og indtil ophørsdagen. Regnskabet skal være udarbejdet i overensstemmelse med kommunens retningslinjer for regnskabsaflæggelse.

Tilbagebetalingen skal ske 30 dage efter datoen for regnskabets fremsendelse til kommunen og seneste 120 dage efter aftalens ophør.

Regnskab og revision

Regnskabsperioden er 1. januar til 31. december.

Revisorpåtegnet regnskab indsendes ultimo april til forvaltningen.

Forvaltningen kan på et hvilket som helst tidspunkt kræve at blive orienteret om Karens Minde Kulturhus økonomi, herunder at få udleveret oplysninger og dokumentation efter kommunens ønske.

7.

Københavns Kommunes indkøbsaftaler

Karens Minde Kulturhusforening kan anvende Københavns Kommunes gældende indkøbsaftaler.

8. Miljøledelse

Københavns Kommune deltager i ”Dogme 2000 for kommuner og miljø”. Som deltager i Dogme 2000 skal Københavns Kommunes forvaltninger og institutioner over tid miljøcertificeres.

Karens Minde Kulturhusforening er i kontraktperioden forpligtet til løbende at registrere alle væsentlige miljøforhold inden for institutionens område, som kan indgå i Kultur- og Fritidsforvaltningens samlede miljøkortlægning, der løbende bliver opdateret.

Foreningen er desuden forpligtet til at sikre, at der tages hensyn til miljøet ved indkøb af produkter, samt ved anvendelsen af produkterne i det daglige arbejde og den efterfølgende håndtering og bortskaffelse af affaldsprodukter.

9. Opfølgning og afrapportering

Karens Minde Kulturhusforening skal hvert år, senest 1. oktober udarbejde et udkast til en virksomhedsplan for det kommende år til godkendelse i Kultur- og Fritidsforvaltningen. Virksomhedsplanen skal indeholde en beskrivelse af og plan for realiseringen målene i kontrakten for det kommende år.

Kultur- og Fritidsforvaltningen indkalder herefter, i perioden oktober-december Karens Minde Kulturhusforening til en drøftelse med henblik på en eventuel tilpasning af virksomhedsplanen i overensstemmelse med kontrakten. På denne baggrund færdiggøres virksomhedsplanen inden årets udgang og godkendes i Kultur- og Fritidsforvaltningen.

Karens Minde Kulturhusforening skal hvert år senest 1. april indsende en årsberetning, der beskriver opfyldelsen af det foregående års virksomhedsplan og redegøre for årets delresultater på de overordnede mål, der er fastsat i kontrakten, samt for eventuelle afvigelser i forhold til målene.

10. Vilkår for regulering af kontrakten

Nærværende kontrakt kan opsiges med 6 måneders varsel af parterne med virkning fra den 1. i en måned.

Et år inden kontraktens udløb mødes parterne med henblik på at afklare, hvorvidt kontrakten skal være gældende for en ny periode eller ophøre. Såfremt kontrakten fortsættes, skal forhandlinger herom påbegyndes straks efter mødet. Forhandlingerne bør være afsluttet således, at en ny kontrakt underskrives senest tre måneder før udløbet af nærværende kontrakt.

Hver af parterne har krav på genforhandling af kontrakten i kontraktperioden ved væsentlige

ændringer i det grundlag, kontrakten er indgået på. I øvrigt kan genforhandling finde sted når parterne er enige herom.

II. Ikrafttræden og gyldighedsperiode

Kontrakten træder i kraft den 1. januar 2005 og løber indtil den 31. december 2008

Dato:

Klaus Høm
Kontorchef
Kultur- og Fritidsforvaltningen

Kaj Jessen
Formand
Karens Minde Kulturhusforening

Godkendt i Kultur- og Fritidsudvalget, den 27. januar 2005