



## AFTALE

### **Retningslinjer for undervisning og foredrag internt i Børn og Unge-Afdelingen**

Formålet med at aflønne undervisning og foredrag er at sikre den bedst mulige udnyttelse af den viden og erfaring, der findes blandt medarbejderne, samt at understøtte at der sker en fortsat vidensdeling i Børn og Unge-Afdelingen.

Retningslinjerne gælder for ansatte i alle afdelinger og institutioner i Børn og Unge-Afdelingen.

Et foredrag kan fx afholdes af en institutionsleder, der har en særlig viden om arbejdet med udsatte børn og som ønsker at gøre denne viden tilgængelig for andre daginstitutioner

Undervisning eller foredrag forudsættes tilrettelagt således, at hverken forberedelse eller afholdelse hindrer den ansatte i at løse sine primære opgaver i daginstitutionen/afdelingen.

Det er Børn og Unge-Afdelingens centrale forvaltning, der administrerer ordningen, fastsætter prisen og overfører beløb mellem de pågældende parter efter nedenstående retningslinjer.

For undervisning og foredrag kan der opkræves følgende betaling (2003-priser):

**Pr. undervisnings- / foredragstime:           kr. 547,50,-**

2/3 af beløbet (365 kr. pr. time) tilfalder underviseren/foredragsholderen som ny løn, og er inklusiv forberedelse. At udbetalingen til underviseren sker som ny løn, har - jf. gennemgangen nedenfor - ingen sammenhæng med den øvrige nylønsramme og belaster derfor ikke denne. Betegnelsen 'ny løn' vedrører i dette tilfælde udelukkende tekniske forhold omkring udbetalingen af honoraret til underviseren.

1/3 af beløbet (182,50 kr. pr. time) tilfalder den institution, hvor vedkommende er ansat.

Timebetalingen fremskrives årligt med budgettets gennemsnitlige fremskrivning på løn i Århus Kommune.

#### **Administration:**

Administrationen varetages af Børn og Unge-Afdelingens Administrationsafdeling i samarbejde med Børn og Unge-Afdelingens kursusadministration. Det er kursusadministrationen, der meddeler Administrationsafdelingen hvilke beløb, der skal overføres til hvilke parter, jf. beskrivelsen nedenfor.

Hvis institution B køber et foredrag af lederen fra institution A, trækker Børn og Unge-Afdelingen honoraret på institutions B's budget. 1/3 af det beløb, der trækkes på B's budget, overføres til institution A's budget, mens 2/3 af det beløb, der trækkes på B's budget, tilfalder underviseren som ny løn.

#### **Øvrige omkostninger**

Såfremt der i forbindelse med foredrag/undervisning er udgifter til transport og/eller undervisningsmateriale (fx mappe til deltagere), skal disse udgifter lægges til honoraret. Udgifterne skal dokumenteres over for Børn og Unge-Afdelingen.

#### **Eksempel**

Institution B køber et foredrag af person X fra institution A. Foredragets varighed er 2 timer. Person x tager bussen frem og tilbage, og bruger 30 kr. til billetter. X køber efter aftale med lederen i institution B mapper for 200 kr., og kopierer materiale på institution A's kopimaskine for 50 kr. X husker at gemme dokumentation for buskørsel, køb af mapper samt kopiering.

Der afregnes på følgende måde:

Samlet pris udgør  $(2 \times 547,50 + 30 + 200 + 50) =$  kr. 1.375,-. Det samlede beløb trækkes på institution B's budget og skal fordeles mellem X og institution A på følgende måde:

|          | 2/3 af betaling for foredraget | 1/3 af betaling for foredraget | Bus    | Mapper  | Kopier | I alt   |
|----------|--------------------------------|--------------------------------|--------|---------|--------|---------|
| Person X | 730 kr.                        |                                | 30 kr. | 200 kr. |        | 960 kr. |
| Inst. A  |                                | 365 kr.                        |        |         | 50 kr. | 415 kr. |

For Børn og Unge-Afdelingen

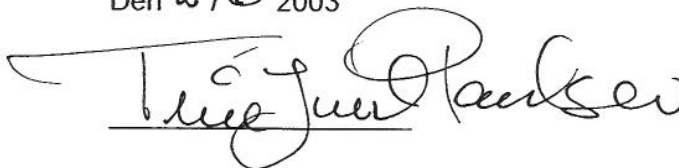
For BUPL

Den 12/8 2003

Den 2/6 2003



Nis Schultz  
viceafdelingschef



Trine Jun Rasmussen