

Håndbok i beboermedvirkning



Innholdsfortegnelse

Innledning	4
1. Mottaket – mulighetenes sted	5
1.1 hva er beboermedvirkning?	5
1.1.1 Utgangspunktet	5
1.1.2 Beboermedvirkning som virkemiddel	5
1.1.3 Beboernes utgangspunkt	6
1.2 utfordringer	6
1.2.1 Makt og avmakt	6
1.2.2 Ansatte som «knapphetsgode»	6
1.2.3 Overbelastning og krysspress	7
1.2.4 Lengeventende	7
1.2.5 Beboere med særlige behov	7
1.2.6 Migrasjonsprosessen	7
2. Iverksetting	10
2.1 rammebetingelser	10
2.1.1 Boform	10
2.1.2 Beliggenhet	10
2.1.3 Lokalsamfunn	10
2.2 faglig ståsted og premisser	10
2.3 motivasjon	11
2.3.1 Individuelle samtaler	11
2.3.2 Møter og seminarer	11
2.4 kartlegging	12
3. Organisering	13
3.1 reell innflytelse og praktisk deltakelse	13
3.2 samarbeidsråd	14
3.2.1 Valg	14
3.2.2 Innflytelse	14
3.3 deltakelse i driftsoppgaver	14
3.3.1 Helsefaglig arbeid	15
3.3.2 Arbeid med barn og unge	15
3.3.3 Informasjon og aktiviteter	15
3.3.4 Forberedelse til bosetting	16
3.3.5 Forberedelse til hjemreise	16
3.3.6 Mottak av nye beboere	17
3.3.7 Brannvern	17
3.3.8 Resepsjonsarbeid	17
3.3.9 Transport	17
3.3.10 Vedlikehold og teknisk drift	17
3.4 holdningsskapende arbeid	18
3.5 arbeid med kvinner	18
3.5.1 Motivasjon	19
3.6 opplæring og organisering	19
3.6.1 Arbeidskontrakter, stillingsbeskrivelser og taushetserklæring	21
3.6.2 Yrkesskadeforsikring	21
3.7 informasjonskanaler	21



4. Beboermedvirkning som kvalifisering 22

4.1 mottakets rolle og oppgaver 22

4.1.1 Språklæring og samfunnskunnskap 22

4.1.2 Mottaket som praksisplass 22

4.1.3 Eksterne veiledere og opplæringstilbud 22

4.1.4 Interne og eksterne kurs 22

4.1.5 Hospitering 23

5. Beboermedvirkning og lokalsamfunn 24

5.1 eksterne samarbeidspartnere 24

5.2 kvalifisering utenfor mottaket 25

5.2.1 Godkjenning av utdanning og yrkeserfaring 25

5.2.2 Innbytte av utenlandske førerkort 25

5.2.3 Lokalsamfunnsarbeid 25

Vedlegg 26

1.1 Kartlegging 27

1.2 Beboermedvirkning – forslag til seminar 28

1.3 Samarbeidsråd – forslag til etableringsprosessen 30

1.4 Samarbeidsrådets mandat – forslag til utforming 31

1.5 Forslag til beboermedvirkning i plan og budsjettarbeid 33

1.6 Taushetserklæring 34

1.7 Eksempel på arbeidskontrakt 35

1.8 Forslag til attest 36

1.9 Forslag til samarbeidsavtale mellom mottak og Aetat 38

1.10 Innbytte av utenlandsk førerkort 39



Innledning

Veileder i beboermedvirkning for statlig mottak er blitt til i et samarbeid mellom UDI og driftsoperatøren Hero Mottak og Kompetanse A/S. På bakgrunn av sine mangeårige erfaringer med å utvikle beboermedvirkningskonseptet i sine mottak, fikk Hero i oppdrag å systematisere disse i en håndbok. Anne H. A. Fossan har tatt i mot og bearbeidet innspill fra en rekke Hero-ansatte og beboere på mottak landet over. I tillegg har også ansatte fra mottak med andre driftsoperatører gitt sine innspill til håndboken.

Veilederen er et hjelpemiddel for driftsoperatører og ansatte i arbeidet med å integrere beboermedvirkning i mottakshverdagen. Den gir ikke løsninger på alle problemstillinger, men skal supplere mottakenes egne erfaringer og være et verktøy i det daglige arbeidet.



1. Mottaket – mulighetenes sted

1.1 hva er beboermedvirkning?

1.1.1 Utgangspunktet

Beboermedvirkning er en grunnleggende forutsetning for dagens mottaksfaglige arbeid, og går som en rød tråd gjennom en rekke av styringsdokumentene for statlig mottak. Ifølge St. meld. nr. 17 (2000–2001) *Asyl- og flyktningpolitikken i Norge* er det «...eit mål at bebuarane i størst mogleg grad skal ta aktivt del i drifta av mottaket.» I Reglement for drift av statlig mottak 2.2 heter det: «Mottakene skal gjennom beboermedvirkning organiseres på en måte som gir beboerne gode muligheter til praktisk deltakelse i og reell innflytelse på de driftsoppgaver som kan delegeres.» Det betyr i praksis at beboerne skal ha muligheter både til å delta i driften og til å påvirke beslutninger som får betydning for dem i deres hverdag. Dette må få konsekvenser både for hvordan mottakene drives og for måten beboere møtes på.

Driftsreglementet plasserer ansvaret hos driftsoperatør. Det enkelte mottak skal ha skriftlige rutiner for å kartlegge beboermedvirkningspotensialet. Det vil si å ta utgangspunkt i den enkelte beboers bakgrunn og interesser for å finne ut hva vedkommende eventuelt kan bidra med på mottaket, enten i form av praktiske oppgaver eller deltakelse i «styre og stell». Ethvert mottak skal ha et samarbeidsråd for ansatte og beboere, med klare mandater og oppgaver i forhold til økonomi, plan- og rapportarbeid og viktige avgjørelser vedrørende driften. I prinsippet er det kun oppgaver knyttet til ledelse og kontrollfunksjoner som ikke kan delegeres til beboere. I praksis vil det imidlertid variere hvor mye og hva som til enhver tid kan gjøres av beboere.

Slik medvirkning vil aldri være statisk. Den påvirkes både av forhold i beboergruppen selv, av personalets forutsetninger og av ytre rammebetingelser som beliggenhet, nærmiljø og beboernes lokale nettverk. Både ansatte og beboere må ha et realistisk bilde av disse forholdene for å kunne se og utnytte de mulighetene som finnes.

Beboermedvirkning handler om *demokrati* og fordeling av makt, og må gjenspeiles i organisasjon, rutiner og kultur på mottaket. Det kreves planmessig og kreativt arbeid og en seriøs, faglig tilnærming med god kartlegging, og fleksibel oppgaveløsning. Målet er å finne gode løsninger, for den enkelte, for grupper og for mottaket som helhet. Den enkelte beboer må selv få avgjøre hva som er best for ham eller henne. For noen kan det bety mye å få å delta i mottaksdriften på et eller annet nivå, for andre ikke.

Beboermedvirkning handler også om *samarbeid og kommunikasjon* mellom ansatte og beboere. Grunnlaget er oppfatningen av alle menneskers likeverd og gjensidig respekt for hverandres identitet, tradisjoner, kunnskaper og erfaringer. Flyktingens bagasje består ikke bare av problemer og traumer, men av ressurser, erfaring og kunnskap som kan tas i bruk for å bearbeide fortiden og håndtere den nye livssituasjonen og som kan komme til nytte i den daglige driften av mottaket.

Sist, men ikke minst, handler beboermedvirkning om mennesker som, tross en vanskelig livssituasjon, tar ansvar og ønsker å påvirke sin egen og andres hverdag. Det handler om små og store skritt mot en gjenerobring av kontroll over egen livssituasjon.

1.1.2 Beboermedvirkning som virkemiddel

I beboermedvirkning ligger det et stort spekter av muligheter for den enkelte til å utnytte egen yrkesbakgrunn, tilegne seg ny erfaring og delta i et sosialt og faglig fellesskap.

Eksempler på konkrete oppgaver og praksismuligheter kan være:

- lærer, informasjonsmedarbeider eller «språkhjelper»
- sekretær eller resepsjonist
- miljøarbeider, barnehageassistent, ungdoms- eller tiltaksmedarbeider
- vaktmester, tømrer, snekker, maler



- kunstner eller skuespiller
- journalist eller avisredaktør
- lege, sykepleier eller helsemedarbeider
- sjåfør eller transportmedarbeider
- samtalepartner og hjelper

Når medvirkningen fungerer blir beboere, personale og lokalsamfunn samarbeids- og samtalepartnere, og den enkelte beboer får muligheter til å gjenscape en identitet utover det å være asylsøker, og der det stilles krav og forventninger til alle parter. Det er et godt utgangspunkt for å bli selvhjulpen i Norge. Samtidig styrkes evnen til å håndtere en eventuell retur dersom asylsøknaden skulle bli avslått. Mottaket blir et «*mulighetenes sted*» der den enkelte kan ha en opplevelse av mening og livskvalitet, her og nå. De ansattes oppgave er å veilede, tilrettelegge og samarbeide med beboerne. Det krever innsikt, og det krever kjennskap til hva den enkelte asylsøker kan bidra med:

- for seg selv og sin familie
- for sine landsmenn
- for sine medbeboere
- for lokalsamfunnet

1.1.3 Beboernes utgangspunkt

Flyktningene kommer til Norge med forventninger og håp om et trygt liv og en god framtid. De kan ha opplevd undertrykkelse, forfølgelse, krig og tortur, de kan ha vært yrkesaktive eller ha deltatt organisasjonslivet i hjemlandet. Felles for de fleste er at de har hatt ansvar både for seg selv og andre, ofte under vanskelige forhold. Dette grunnlaget må mottaket bygge videre på, slik at flyktningen kan bli en aktiv deltaker i sin egen hverdag, med innflytelse på og ansvar for seg selv og for fellesskapet.

Som alle mennesker har flyktningen en iboende evne til endring. Tiden i mottak er en viktig periode der strategier for fremtiden blir formet. Enten vedkommende blir i Norge eller ikke, vil kompetanse og erfaring fra denne perioden være viktig å ta med videre.

1.2 utfordringer

1.2.1 Makt og avmakt

I starten er mottaket beboerens viktigste arena for livsutfoldelse og samfunnsdeltakelse, og de ansatte har stor makt og innflytelse, enten de vil eller ikke. De skal på den ene siden ansvarliggjøre og motivere til aktivitet og deltakelse. På den andre siden skal ikke beboermedvirkning utnyttes til mottakets økonomiske vinning.

I utgangspunktet er flyktningtilværelsen preget av avmakt. Utfallet av asylsøknaden er uvisst, språk og samfunn ukjent. Flyktningens tidligere erfaringer kan understreke avmaktsfølelsen. Vedkommende kan tro at de ansatte har reell makt og påvirkningsmuligheter og kan for eksempel føle seg presset til å vise interesse for å ta på seg oppgaver av frykt for represalier eller tap av «goodwill».

Noe fasitsvar på hva som er «riktig» beboermedvirkning finnes ikke, men vil variere fra person til person, fra mottak til mottak og fra en periode til en annen. Det viktige er å ha et bevisst personale og en åpen og løpende dialog mellom beboere og ansatte.

1.2.2 Ansatte som «knapphetsgode»

Ut over voksenopplæringen og deler av det kommunale hjelpeapparatet har beboerne ofte liten kontaktflate utenfor mottaket. De ansatte kan derfor fort bli et «knapphetsgode» som alle vil ha del i. En konsekvens kan bli at passive beboerne kan bli misunnelige på og skeptiske til andre som «stikker seg ut» og tilbringer mer tid med de ansatte. En afghaner på 28 år formulerer det slik:



«Det er ikke riktig at noen får jobbe på kontoret som om de er ansatte på mottaket. De får informasjon om andre beboere. Det kan være OK med aktivisering, det kan gjøre forholdet mellom ansatte og beboere bedre. Men dette er ikke klokt, en kan aktivisere gjennom kurs, og så videre. En beboer må ikke få tilgang til post, PC, hemmelige ting om min sak. Det er taushetsbelagt. Jeg kjenner meg utrygg.»

Angst for at medbeboere skal få tak i konfidensielle opplysninger, eller at kontakten med de ansatte blir for nær, gjør at noen mener det er betenkelig å gi beboere oppgaver knyttet til mottakets administrasjon eller i ekspedisjonen. Dette er en relevant problemstilling, og personalet må gjøre sitt ytterste for å skape trygghet omkring hva beboermedvirkning handler om. Det må signaliseres tydelig at det ikke foregår noen form for kameraderi, at personopplysninger beskyttes og at taushetsplikten respekteres, og det må sikres at enhver som påtar på seg en oppgave forstår hva den innebærer.

1.2.3 Overbelastning og krysspress

Den aktive beboeren blir fort en ressurs for omgivelsene, både på og utenfor mottaket, og da er det lett å glemme at presset kan bli stort. Medbeboere kan sette spørsmålsteget ved motivene for engasjementet, og rykter om forfordeling kan oppstå.

Negativ kritikk kan gjøre det vanskelig å beholde motivasjonen, og resultatet kan bli utbrenning og tilbaketrekning. Det er dessuten ofte de mest ressurssterke beboerne som etablerer seg på egen hånd og forsvinner fra mottaket. Alt i alt kan slike forhold gjøre at det blir vanskelig å sikre kontinuiteten i beboermedvirkningsarbeidet. En viktig oppgave for mottaket blir derfor å unngå overbelastning av enkeltbeboere, samtidig som man motiverer flest mulig til å delta.

1.2.4 Lengeventende

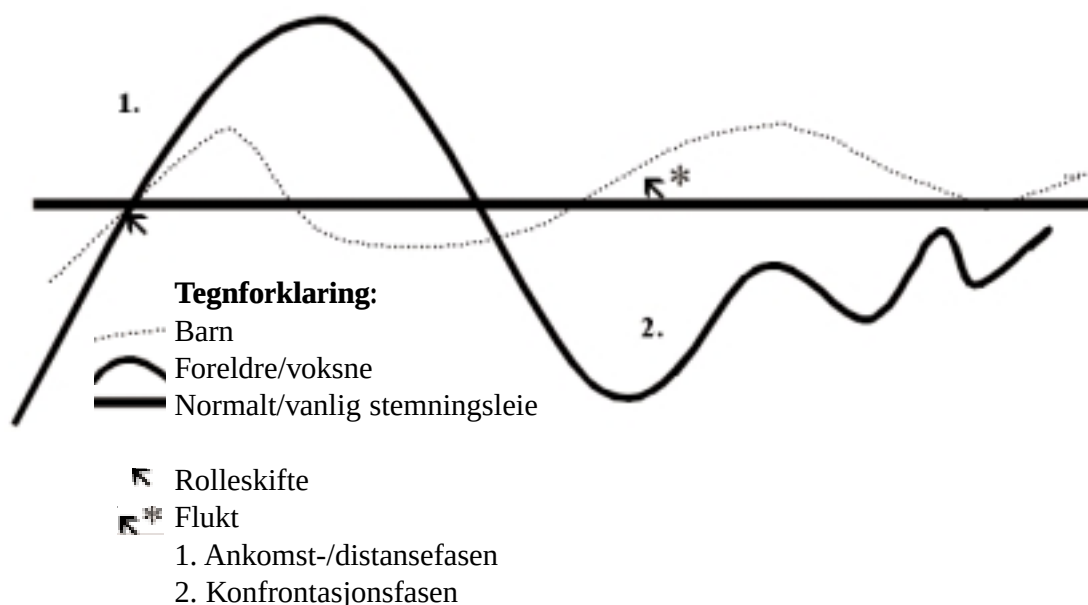
Mange beboere får lange mottaksopphold. Noen mestrer situasjonen fordi de har et godt nettverk, er aktive og har en strukturert og meningsfull hverdag. Imidlertid vet vi at lang og usikker oppholdstid i mottak kan føre til passivitet, isolasjon, psykiske problemer, initiativløshet og rusproblematikk. Problemene kan til en viss grad forebygges og oppveies ved at beboeren opplever å ha innflytelse på egen livssituasjon og har en meningsfylt og strukturert hverdag. Beboermedvirkning, som også inkluderer kompetanse- og nettverksbygging, er et av mottakets fremste virkemidler for å motvirke effekten av usikkerhet og lang ventetid.

1.2.5 Beboere med særlige behov

Alle mottak har enkeltbeboere eller grupper med spesielle behov. Det kan være personer med psykiske problemer eller fysiske handikap. Det kan være enslige kvinner eller eldre. Her trengs det tilrettelegging slik at alle får de samme mulighetene til deltakelse og innflytelse på hverdagen sin. Man må ta utgangspunkt i den enkeltes forutsetninger og behov, enten det nå handler om å tilrettelegge for en rullestolbruker, skaffe tilveie et høreapparat eller sikre at det finnes kanaler for påvirkning og innflytelse.

1.2.6 Migrasjonsprosessen

Å være flyktning innebærer traumer og tap, men de omveltningene som flukt innebærer, kan også gi muligheter for utvikling. For flyktningen selv er det lettere å takle egne reaksjoner når han eller hun vet at de er normale, og mottaksansatte trenger kunnskap om migrasjonsprosessen for å kunne være gode veiledere. Vi har derfor tatt med en kort gjennomgang av de ulike fasene som de fleste flyktninger går igjennom.



Kilde: Birgit Lie, psykososialt team sør, overlege og koordinator.

Katastrofefasen

Uavhengig av årsaken til flukten, er den første fasen normalt preget av en følelse av hjelpeløshet og manglende muligheter til å kunne gjøre noe med situasjonen. Følelsen av å være truet kan ha vart over en lengre periode før en går til det skritt å flykte.

Fluktfasen

Selve flukten kan foregå på ulike måter og kan vare fra et par dager til flere måneder. Når bestemmelsen først er tatt, føler de fleste lettelse og optimisme, fordi en selv aktivt griper inn og gjør noe med situasjonen.

Ankomst-/distansefasen

Ankomsten til det nye landet er som regel preget av optimisme, nysgjerrighet, pågangsmot og entusiasme, slik en 37 år gammel somalier uttrykker det:

«Jeg var veldig glad da jeg kom til Norge. Jeg var endelig kommet til et trygt sted. Jeg følte ingen frykt, bare håp, håp, håp.»

Flyktningen vil utforske og oppdage de nye mulighetene, og bruker tiden til å finne måter å mestre den nye livssituasjonen på. De fleste blir opptatt med å lære språket, delta i nye sosiale sammenhenger og få seg venner. I tillegg påvirkes gjerne aktivitetsnivået av forventningspresset, både fra vertslandet og familien hjemmet. En 34 år gammel mann fra Kurdistan forteller:

«Helt fra begynnelsen av forstod jeg at hvis jeg skulle holde hodet over vannet, så måtte jeg være aktiv. Det å få være med på å hjelpe andre, få bruke sine evner og erfaringer er den beste medisin. Jeg har jobbet i barnebasen, på SFO, jeg er flink til å sy og har sydd nye gardiner til mange av rommene her. Jeg er med i aktivitetsgruppen og klargjør rom til nye beboere. Jeg er med på dugnader både ute og inne. Det er så godt når tankene er opptatt med andre ting enn å gruble og tenke på fremtiden. Det at jeg kan være til hjelp for andre er også godt å tenke på, fordi andre har hjulpet meg så mye. Det er viktig å ha god kontakt med de andre, det å dele sorger og gleder. Sorgen blir halvert og gledene blir doble.»

I denne fasen er det viktig å legge forholdene til rette for aktiv deltakelse, fordi følelsen av mestring er en viktig drivkraft. De fleste vil gå inn i neste fase allerede etter 3–4 måneder.



Konfrontasjonsfasen

Nå møter de fleste livets realiteter. Det er vanskeligere enn antatt å lære språket, få seg jobb og venner og forstå de sosiale og kulturelle kodene. De treffer andre lengeventende i mottak, og landsmenn som har vært bosatt i årevis uten å bli integrert i samfunnet. Savn og skyldfølelse skaper tvil om det riktige i å flykte. Fortiden virker mer positiv og uerstattelig enn den var, og en idylliserer alt som har med hjemlandet å gjøre. En enslig, ung jente fra Etiopia forteller:

«Nå trives jeg godt her og føler meg trygg, men det er veldig vanskelig å være alene. Jeg savner familien min. Det går greit om dagen, men om kvelden kommer tankene. Det er bra med alle slags aktiviteter, men de forskyver liksom problemene og om kvelden er tankene der igjen. Skolen er kanskje det viktigste, det å lære språket. Men, ingenting hjelper hvis jeg ikke får vite at familien min har det bra, og at jeg får se dem igjen. Det vanskeligste er å være borte fra familien. Jeg hadde aldri sovet alene, jeg har aldri hatt egen økonomi, jeg hadde aldri laget mat alene, jeg visste ingenting om det å bo alene. Alt dette er veldig vanskelig.»

En ung albansk kvinne beskriver det på denne måten:

«Nå føler jeg at jeg mentalt går veldig opp og ned, selv i løpet av en dag. Jeg føler ikke at jeg forstår meg selv, jeg er ikke den jeg pleide å være. Jeg grubler veldig på dette selv. Kanskje det også er overgangen fra ungdom til voksen, jeg vet ikke. Jeg føler også at jeg projiserer mye. Jeg føler at jeg hele tiden må skylde på noen, også meg selv. Det er de andre flyktingenes feil, de ansatte, Utlendingsdirektoratet og så videre. Noen ganger blir jeg rasende på en annen, selv om jeg innser at det ikke er dennes feil.»

En strukturert og meningsfull hverdag med aktiv deltakelse, allerede fra begynnelsen av, gjør det mulig å møte reaksjonene med selvtillit, pågangsmot og støtte i et kollegialt fellesskap. Tilhørighet styrker problemløsningsevnen, og slik kan beboermedvirkning redusere en del av reaksjonene som er karakteristiske for denne fasen.

Bearbeidelsesfasen

Som navnet tilsier, bearbeides tap og sorg i denne fasen. Nye inntrykk, lærdom og erfaring internaliseres. En finner nye og varige tilpasningsstrategier, både kulturelt, sosialt og religiøst. Språk, kulturelle koder og væremåter blir forståelige, det sosialt nettverket en har opparbeidet gir støtte og trygghet. Alt i alt gir dette grunnlag for styrket selvfølelse. En 37 år gammel somalier gir følgende råd:

«Mitt råd til andre er å prøve å bygge opp selvtilliten og stole på seg selv. De må jobbe mot en god fremtid, ingen gjør det for dem. Ta tiden til hjelp. Men, husk at det er viktig at vi er på samme nivå – bare da kan vi se den samme horisonten.»

Barns reaksjoner

Som den grafiske fremstillingen ovenfor viser, er barnas migrasjonsprosess gjerne forskjellig fra de voksnes. Det kan skape ubalanse i forholdet foreldre – barn. De starter mottaksoppholdet med det samme utgangspunkt: de voksne preget av optimisme og framtidstro, mens barna på sin side kan oppleve den første tiden som en «ferie» med spennende, nye opplevelser. Imidlertid begynner de fort å lengte hjem, og mens foreldrene fortsatt er oppstemte, blir barna triste og usikre. Når de begynner på skolen, lærer språket og får venner stiger imidlertid gjerne humøret, samtidig med at foreldrene går inn i den konfronterende fasen. Faren er stor for at barna da blir presset inn i roller og får ansvar som de ikke bør ha, for eksempel som foreldrenes tolk eller «sendebud». Mottaket må her ta ansvar og sikre barnas rett til å være barn og foreldrenes plikt til å være foreldre. Jo bedre samarbeidet mellom beboere og mottak fungerer, desto større er mulighetene til å få dette til.



2. Iverksetting

En forutsetning for å lykkes med beboermedvirkning er langsiktig tenkning, planmessig innsats og at resultatene synliggjøres.

2.1 rammebetingelser

Styringssystemene og de formelle rammene for mottak er like over hele landet og utgjør en felles plattform for tjenesteyting og drift. Størrelse, geografisk plassering og lokalsamfunnets infrastruktur varierer, og ulike driftsoperatører og sammensetning av personal- og beboergrupper resulterer i et mangfold av driftsmodeller.

2.1.1 Boform

Boformen har stor betydning både for mottaksdriften og for beboernes livssituasjon. Et mangfold av boløsninger er i bruk, men forskjellen er størst mellom sentraliserte fellesbygg og desentraliserte mottak med hus og leiligheter. Begge boformene har sine fordele og ulemper. Det desentraliserte mottaket blir gjerne en naturlig del av nabolaget og gir beboerne god tilgang til ordinære samfunnsarenaer. Utfordringen på det sentraliserte mottaket blir å tilrettelegge for samfunnsdeltakelse for de som har ønske om og behov for det. Her vil beboerne bli mer opptatt av alt som handler om mottaket som bosted, mens de på et desentralisert mottak lettere blir engasjert i lokalsamfunnsarbeid. Begge boformer gir imidlertid gode muligheter til å delta i mottaksdriften.

2.1.2 Beliggenhet

Tilgangen til offentlige tilbud, samfunnsarenaer og arbeids- og utdanningsmuligheter avhenger av mottakets beliggenhet. I utkantstrøk må beboerne skape sitt eget sosiale fellesskap, og det kan synes lettere å skape fellesarenaer og engasjement her enn i mer sentrale strøk med innvandrernettverk utenfor mottaket. På den andre siden blir anonymitet vanskelig, og tette relasjoner beboere imellom kan hindre selvutfoldelse og initiativ.

At beboere med storbybakgrunn kan reagere på å bli plassert i en norsk bygd, må møtes med forståelse. Med utgangspunkt i mottakets muligheter og begrensinger, må mottaket tilrettelegge for en meningsfylt form for beboermedvirkning med fokus på den enkeltes muligheter.

2.1.3 Lokalsamfunn

Hvordan man konkret utformer beboermedvirkning på det enkelte mottak, må ta utgangspunkt i lokale muligheter. Lokalsamfunnsarbeid er i seg selv en viktig oppgave for ethvert mottak. Gjennom beboermedvirkning kan grunnlaget legges for en likeverdig samfunnsdeltakelse og et godt holdningsklima. Mottaket må gjøre seg kjent med lokalsamfunnets styrke og svakhet for å kunne veilede beboerne i forhold til de muligheter og begrensinger som finnes. Det gjelder så vel formelle som uformelle strukturer: næringsliv, organisasjoner og offentlige etater, og ikke minst holdningsskapende instanser som media, politiske partier, lag og foreninger.

2.2 faglig ståsted og premisser

Arbeidet med å realisere beboermedvirkning starter i personalgruppen. Å endre arbeidsformer er krevende og handler om å gi fra seg *myndighet* og finne nye *samarbeidsformer* og *løsningsmodeller*. Kjente roller gir trygghet, å endre dem kan virke skremmende og overveldende. Ifølge forsker Berit Berg («Brukermedvirkning i arbeid med flyktninger» SINTEF, 1997) må medvirkningens grenser og muligheter gjøres tydelig gjennom å stille følgende spørsmål:



*Hva er gjenstand for medvirkning?
Hvem har rett til å delta?
Hvordan skal medvirkningen skje?
Når og hvor skal medvirkningen skje?*

Første skritt i prosessen med å etablere beboermedvirkning på et mottak er å utvikle et felles faglig ståsted i personalgruppen, basert på kunnskap om hva beboermedvirkning innebærer og en bevisstgjøring av egne holdninger og verdier. Målet med prosessen er praktisk handling, metoden kan være faglige og organisatoriske diskusjoner på personalmøter og -samlinger. I et klima preget av realisme, åpenhet og vilje til å bryte barrierer, kan prosessen føre til felles forståelse og felles mål.

Dernest må beboerne involveres, enten gjennom samarbeidsrådet eller ved at en finner fram til personer med evne og vilje til å delta i dette utviklingsarbeidet. De må få opplæring slik at de kan delta på samme vilkår som personalgruppen. Dette arbeidet er viktig og krevende, og det må brukes tolk. Beboerne har ulike bakgrunn, referanseramme og erfaring med deltakelse og representasjon, og derfor må det jobbes for å oppnå felles forståelse og forventninger.

Når premissene er lagt, må hele beboergruppen få informasjon, og de som har deltatt i planprosessen får en viktig nøkkelrolle i å «markedsføre» mulighetene. Det er viktig å få formidlet at beboermedvirkning angår alle voksne, også kvinner, og at ungdom skal høres i forhold som angår dem.

Reell medvirkning for flest mulig forutsetter ulike kanaler for påvirkning og informasjonsutveksling, samt at terskelen for deltakelse er lavest mulig. Klare strukturer og enkle spilleregler må kombineres med allsidighet og fleksibilitet. Når de ansatte er veiledere og tilretteleggere, senkes terskelen, takhøyden økes og gode ideer og kreative innspill kan tilpasses og omsettes til praksis. Beboerne vil oppleve at de små steg gir resultater og motiveres til å gi seg i kast med stadig større utfordringer.

2.3 motivasjon

2.3.1 Individuelle samtaler

Medvirkning må sees i sammenheng med det øvrige beboerrettede arbeidet på mottaket, ikke minst målrettet kvalifisering. Alle beboere skal innkalles til individuelle samtaler der fokuset er på kartlegging av ressurser, kunnskap og erfaring, og der målet er at beboer og ansatt sammen skal legge en plan for hvordan mottakstiden kan brukes best mulig. Her må mottaket synliggjøre hva beboermedvirkning innebærer og hvordan den kan bli en del av et kvalifiseringsløp. Samtalene må inngå i en motiveringsprosess som gir beboeren tid til å reflektere over informasjonen, samtidig som kontinuiteten sikres.

I tillegg til UDIs «Registrerings-/intervjuskjema» kan det være hensiktsmessig å bruke et tilleggsskjema i kartleggingsarbeidet. Skjemaet legges i introduksjonsmappen sammen med annen dokumentasjon (*jf Veileder om bosetting fra statlig mottak*). I vedlegg 1.1 finnes et eksempel på et skjema som kan benyttes i kartleggingsarbeidet.

2.3.2 Møter og seminarer

Seminarer og møter kan med fordel brukes til å utvikle et felles ståsted for beboere og personale. Formålet er å klargjøre hensikten og målet med beboermedvirkning, samt å fremme følelsen av fellesskap og motivasjon. Informasjonen må gjøres enkel, oversiktlig og forståelig, og man bør unngå faguttrykk og fremmedord.

Et seminar bør starte med en fellessamling, etterfulgt av uformelle diskusjoner og samtaler. Deretter kan mindre språkgrupper diskutere og utveksle synspunkter på presentasjonene, og komme med forslag, ideer og meninger. Gruppelederne må gi alle anledning til å komme til orde, og styre diskusjonen i en konstruktiv retning. Dersom



det er behov for det, må det benyttes tolk. Dagen kan oppsummeres i plenum, og forslag til videre arbeid presenteres. I vedlegg 1.2 finnes et eksempel som kan være utgangspunkt for seminar.

2.4 kartlegging

En god ressurskartlegging er en forutsetning for å sikre en god mottaksdrift generelt og beboermedvirkning spesielt. Beboeren må bli sett og få muligheten til å presentere seg selv med sin bakgrunn, erfaring, interesser og fremtidsønsker. Kartleggingen må foregå i dialog og forståelse med beboeren.

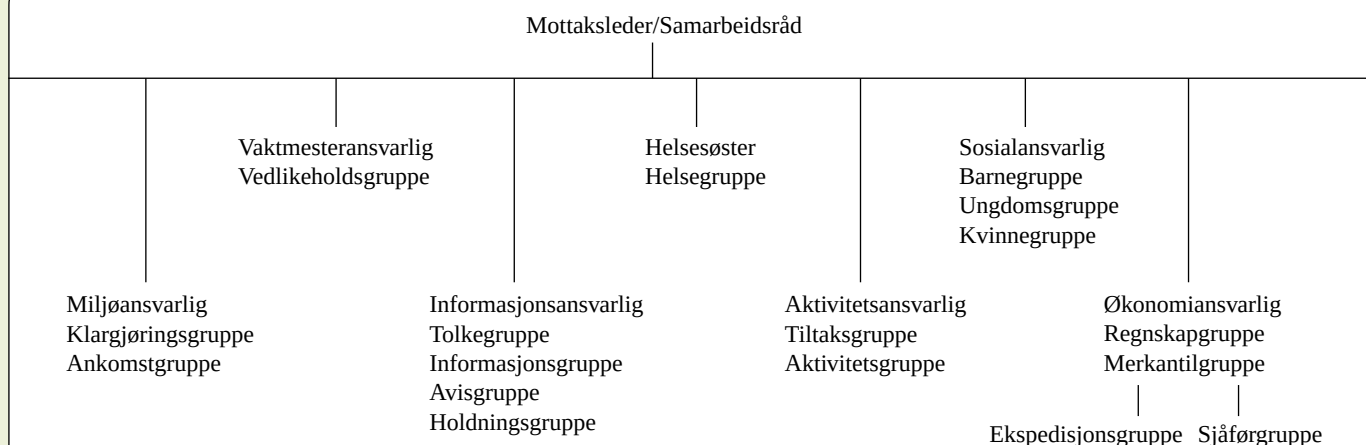
UDIs Registrerings- og intervju skjema er et godt kartleggingsredskap. Informasjonen må gjenspeile det beboeren og den ansatte kom frem til i fellesskap, og følges opp med målrettede tiltak. Det ferdig utfylte skjemaet er beboerens eiendom og skal følge vedkommende når han eller hun forlater mottaket. Et grundig utfylt skjema kan være et godt utgangspunkt for det kartleggingsarbeidet som bosettingskommunen skal gjøre.

I tillegg til en kartlegging av beboernes ressurser må mottaket ha god oversikt over mulighetene for deltakelse, både på mottaket og i lokalsamfunnet. Slik kan man i samarbeid finne fram til tiltak som bygger opp under beboernes kvalifikasjoner, og som kan inngå i en «karriereplan».



3. Organisering

Beboermedvirkning må iverksettes på en helhetlig, faglig og etisk forsvarlig måte. Praktisk deltakelse i ulike driftsoppgaver er et skritt i riktig retning, men resultatet blir best når deltakelsen settes i system. En måte å gjøre det på er at beboere og ansatte sammen utvikler en organisasjonsmodell som sikrer kommunikasjon, gir rom for samspill og lagspill og som er et godt redskap i den daglige driften. Den må ivareta individets og beboergruppens muligheter til å øve reell innflytelse på de forhold og avgjørelser som angår dem. Nedenfor gir vi et eksempel på et organisasjonskart:



Ved å plassere samarbeidsrådet i samme boks som mottaksleder, synliggjøres målet om å gi beboerne så stor innflytelse som mulig. Arbeidsgruppene ledes av en beboer med plass i samarbeidsrådet, og en ansatt med stillingsbeskrivelser som gjør rede for vedkommendes arbeidsoppgaver. Gruppene kan ha et varierende antall deltakere.

Oppgaveløsningen må organiseres slik at beboernes rettigheter ivaretas og taushetsplikt og personvern sikres. Beboerne må strukturere sin hverdag. Det kreves at de er motiverte, aktive og benytter den kompetansen og erfaringen de har med seg. Personalet må få mulighet til å disponere sin arbeidsdag på en måte som gir rom for samarbeid. I tillegg må driftsoperatør bidra til at både de ansatte og beboerne får utviklet sin kompetanse, slik at medvirkningen blir best mulig.

3.1 reell innflytelse og praktisk deltakelse

Reell innflytelse betyr muligheter til å være med på å avgjøre saker og forhold som angår egen livssituasjon og hverdag. Den må ivaretas gjennom samarbeidsrådets mandat, deltakelse i plan- og budsjettarbeid og gjennom samarbeid med de ansatte.

Innflytelse på budsjettarbeidet kan sikres både gjennom det daglige praktiske arbeidet og gjennom månedlige diskusjonsmøter. I forkant av plan-, budsjett- og rapporteringsmøter bør beboerne få mulighet til å legge fram sine synspunkter og forslag.

Det må være et mål at flest mulig driftsoppgaver løses gjennom beboermedvirkning. Unntaket er lederoppgaver og oppgaver knyttet til mottakets kontrollfunksjon. Et minimum fra UDIs side er at mottaket bestreber seg på å løse følgende driftsoppgaver gjennom beboermedvirkning:

- innendørs og utendørs renhold og vedlikehold
- transporttjenester
- brannvern
- fritidsaktiviteter og fellesarrangementer
- utlånsordninger



- avlastningstilbud for småbarnsforeldre
- barnebase
- lekselesingstilbud

I tillegg forventer UDI at beboerne sikres innflytelse på utformingen og gjennomføringen av:

- de obligatoriske delene av informasjonsprogrammet
- informasjon til ungdom
- holdningskapende arbeid i nærmiljøet og på skolen
- solidaritets- og hjelpearbeid

3.2 samarbeidsråd

Både «beboerråd» og «samarbeidsråd» finnes i dagens mottakssystem. Et samarbeidsråd er et forum som i kraft av sin organisering, sikrer at personale og beboere må samarbeide. Mottak som velger å ha rene beboerråd, må sikre dette på annen måte. Uansett modell skal rådet være en kanal for brukerstyring og innflytelse, og kunne fungere som et korrektiv for ledelse og ansatte. Det kan også være og et organ for samarbeid med eksterne instanser, og rådet kan arrangere høringer, informasjonsmøter og drive holdningskapende arbeid, både innad på mottaket og utad. Rådet skal tas på alvor og samarbeidet mellom beboere og personale skal være gjensidig forpliktende.

Å få et samarbeidsråd til å fungere kan ta lang tid. I vedlegg nr. 1.3 har vi lagt ved et forslag til en framdriftsplan. I tillegg skal samarbeidsrådet ha reelle oppgaver og et klart mandat (Jf. Kravspesifikasjoner). I vedlegg 1.4 har vi lagt ved et eksempel på hvordan dette kan utformes.

3.2.1 Valg

Valg er en viktig del av vår demokratiske tradisjon, men kan vise seg vanskelig å realisere fordi det foregår en kontinuerlig utskifting av beboere i mottakene. I tillegg er det stor variasjon med hensyn til beboernes kunnskap og erfaring, og det kan kreve tid, stabilitet og trygghet å forholde seg til et nytt system.

Mange mottak har brukt mye tid og ressurser på å få beboere uten tilstrekkelige forutsetninger til å velge tillitspersoner til samarbeidsrådet. For i det hele tatt å komme i gang må man ofte vurdere alternative løsninger. Det er ikke udemokratisk å utnevne et «interimråd» av aktive beboere, for så å arrangere valg når beboerne er blitt fortrolige med hva samarbeidsrådet er for slags institusjon. Demokrati skapes ikke over natten, men gjennom beboermedvirkning kan mottakene være gode verksteder for å lære spillereglene.

3.2.2 Innflytelse

UDI stiller krav om at beboerne skal kunne påvirke prioriteringer og oppgaveløsning gjennom plan- og rapporteringsprosessen. Det krever tid og god planlegging, blant annet må aktuelt materiale tilrettelegges språklig. Deltakelse i slike prosesser kan ha stor læringseffekt. Det gir erfaring med demokratiske beslutningsprosesser, og skaper motivasjon både blant ansatte og beboere for å videreutvikle det samarbeidet som man sammen har lagt premissene for. I vedlegg 1.5 har vi tatt med et eksempel på framdriftsplan for arbeid med plan- og budsjettarbeid.

3.3 deltakelse i driftsoppgaver

Praktisk deltakelse er kanskje den beste innfallsvinkelen til beboermedvirkning. Den modellen vi har presentert, viser ulike arbeidsområder som egner seg for deltakelse. Til hvert ansvarsområde kan det knyttes en «arbeidskontrakt» og taushetserklæring. Alle som ønsker å delta kan innkalles til en samtale om oppgavene og ansvar.



3.3.1 Helsefaglig arbeid

Ansvar for det helsefaglige arbeidet knyttet til mottak må ligge hos kvalifisert personell i kommunehelsetjenesten eller på mottaket, men beboere med relevant bakgrunn kan bidra med hjelp og støtte. De kan for eksempel drive forebyggende arbeid og bistå i den daglige oppgaveløsningen. Dette må i tilfelle avklares med helsefaglig ansvarsperson i kommunen, for eksempel ved å invitere vedkommende til mottaket for drøftinger. Man bør ha skriftlige avtaler som setter rammer for beboernes deltakelse. I tillegg er det viktig at beboerne får grundig informasjon om krav til autorisasjon, og begrensninger i forhold til å stille diagnoser, behandle pasienter eller skrive ut resepter. De som deltar bør føre rapportbok som gjennomgås og diskuteres under tett oppfølging og veiledning. De kan utstyres med mobiltelefon, bruke førstehjelpskoffert og dele ut reseptfrie medikamenter, og ivareta følgende oppgaver:

- «legevakt» etter oppsatt «turnus»
- oppfølging av personer med spesielle behov på det mellommenneskelige plan
- førstehjelp
- kontakt med legevakt og sykehus
- språklig assistanse i akutsituasjoner der profesjonell tolk ikke kan skaffes
- forebyggende arbeid (for eksempel informasjon om tvangsekteskap, omskjæring, prevensjon, abort og kjønnsykdommer)

Kvalifiserte beboere kan få muligheter for praksis og innblikk i det norske helsesystemet gjennom beboermedvirkning. Personalet kan bistå dem i prosessen med å søke om norsk godkjenning av utdanning. SAFH – Statens autorisasjonskontor for helsepersonell har ansvar for autorisasjon og lisens av helsepersonell. Mer informasjon finner du på www.safh.no

3.3.2 Arbeid med barn og unge

Det er naturlig at beboerne deltar i arbeidet med å sikre trygge omgivelser og gode tilbud til barn og unge i mottaket. Personer med interesse for barnefaglig arbeid kan dessuten få relevant praksis, for eksempel i mottakets barnebase eller skolefritidsordning. De kan:

- delta i det daglige arbeidet
- arrangere samlingsstund, innendørs og utendørs aktiviteter o.l.
- bistå med språktrening
- være bindeledd mellom barnebase og foreldre
- ivareta barnas bakgrunn gjennom lek og kulturformidling
- gi leksehjelp
- samarbeide med ansatte, skole og foreldre

3.3.3 Informasjon og aktiviteter

I UDIs krav til informasjonsprogram kreves det at mottaket, så langt det er mulig, skal sikre at beboerne deltar i utforming, gjennomføring og kvalitetssikring av programmet. Dette må skje i samarbeid med informasjonsansvarlig. En rekke informasjonsoppgaver kan delegeres helt eller delvis til beboerne for eksempel:

- gjøre informasjonsmaterieill tilgjengelig, herunder aviser, tidsskrifter og informasjonsbrosjyrer
- finne fram informasjon om forholdene i de ulike landene
- bistå informasjonskonsulenten og øvrig personale i deres arbeid, for eksempel som språkhjelper
- utarbeide og distribuere avis på mottaket



En avis kan være en uformell informasjonskanal, og inneholde informasjon om det norske samfunn og norsk flyktningpolitikk. Beboerne kan selv utforme retningslinjer, utpeke en ansvarlig redaktør og disponere PC og annet nødvendig materiell.

Språkhjelpere kan være et supplement til profesjonell tolk. De skal ikke brukes til tolkeoppgaver som gir tilgang til taushetsbelagte opplysninger eller i de obligatoriske delene av informasjonsprogrammet. Aktuelle arbeidsoppgaver kan være:

- å bistå med oversettelser av informasjonsmateriell
- å hjelpe beboere med oversettelser
- å oversette på uformelle møter og tilstelninger
- å bistå arbeidsgruppene med oversetting

En enslig mann på 40 år fra Irak deler følgende erfaringer med oss:

«The information section has responsibility for information. Information activities improve relations between refugee and other public organs, organizations and population in general. Our information group develops and distributes different information material to residents, fact information about Norwegian society, foreigners' rights and duties. We also inform about activity life in the camp and possibilities for residents here.

We have the right to use Internet. It gives possibilities to bring competent information about countries, juridical literature and a lot more different information to the different groups in the camp. We are trying to give a real view of the Norwegian society, and as well hand over initiatives from the residents to the office, their wishes, their interests and their competence.»

3.3.4 Forberedelse til bosetting

I samarbeid med informasjonsarbeider kan beboerne:

- ta opp temaer som beboerne selv ønsker
- gjennomføre innføringskurs i bosetting
- organisere besøk til potensielle bosettingskommuner
- invitere tidligere beboere for å fortelle om sine erfaringer
- orientere om arbeid og utdanning som bosettingsfremmende tiltak
- forberede seg til bosettingsintervju
- innhente informasjon om aktuelle bosettingskommuner

3.3.5 Forberedelse til hjemreise

Tilbakevendingsperspektivet er viktig i alt beboerrettet arbeid. Flyktningen skal kunne vedlikeholde sin medbrakte kompetanse og få muligheter til å utvikle nye ferdigheter. Også i denne sammenheng er den kartleggingen vi tidligere har snakket om viktig. Opplysningene som kommer frem gir basis for planlegging av tilbakevendingsrelaterte aktiviteter som kan være:

- morsmålstrening, leksehjelp og andre aktiviteter for barn/ungdom
- informasjon om forholdene i hjemlandet
- hjelpearbeid for gjenoppbygging av hjemlandet
- konflikthåndtering og -forebygging
- praktiske forberedelser som for eksempel innhente bekreftede attester og vitnemål og få oversatt disse, si opp arbeid, få feriepengar m.m.
- mentale forberedelser som lage minnebok, samtale med barna
- samtaler om å vende hjem, skaffe informasjon om hjemreise og forholdene i hjemlandet m.m.

For øvrig vises det til «Veileder for tilbakevendings tiltak i statlige mottak» UDI, august 1999.



3.3.6 Mottak av nye beboere

Beboerne kan få delegert ansvar for å ta imot og følge opp nye beboere. De kan for eksempel:

- være med å hente nyankomne og sørge for mat ved ankomst
- presentere dem for egen nasjonsgruppe og øvrige beboere
- vise rundt på mottaket og formidle informasjon om mottakets organisering, husregler og branninstruks
- ta dem med rundt i nærmiljøet og vise fram sentrale plasser i kommunen
- være med på den første handleturen og bistå med praktiske forhold i de første ukene

3.3.7 Brannvern

«Lov om brannvern» § 22 regulerer kravene til brannvern på mottakene. Beboere kan, i samarbeid med kommunens og mottakets brannansvarlige, ivareta brannsikkerheten ved mottaket. De bør da få både teoretisk og praktisk opplæring i brannvern. Aktuelle oppgaver kan være:

- kontroll av elektrisk utstyr og brannrømningsveier
- arrangere brannøvelser
- gi informasjon til andre beboere om brannvern

3.3.8 Resepsjonsarbeid

Beboerne kan bistå med resepsjonsarbeidet og fungere som bindeledd mellom administrasjonen og beboerne. Taushetsplikten må ivaretas. Aktuelle oppgaver kan være:

- betjening av sentralbord
- registrering og utdeling av post
- kopiering
- organisering av avtalebok
- bemanne resepsjonen når personalet har møter

En kvinne på 40 år fra Kurdistan skriver:

«Jeg jobber i resepsjonsgruppen. Der jobber vi 4 personer. For eksempel jobber jeg 2 ganger i uken. Jeg jobber når barna mine er i barnebase og på skolen. Det er resepsjonen som er kontaktstedet mellom beboerne og de ansatte, fordi de fleste tjenestene som vi gir til beboerne går gjennom resepsjonen. Det er derfor mye å gjøre i resepsjonen: svare på telefonen, introdusere beboere eller besøkende til de ansatte, organisere trafikkjøring sammen med sjåførene, levere ut post osv. For meg betyr dette samarbeidet mye. Det har hjulpet meg, og sikkert de andre også, til å være opptatt med noe bra. Jeg har også fått hjelp til å være norsk. I begynnelsen trodde jeg at jeg ikke kunne klare dette, men de ansatte og andre beboerne motiverte meg og gav meg tro på meg selv.»

3.3.9 Transport

Nødvendig transport er blant de oppgaver som i sin helhet skal delegeres til beboerne. Forutsetningen er naturligvis at de har gyldig førerkort. Sjåførene kan kjøre etter oppsatt turnus, og bør disponere mobiltelefon når de er på oppdrag eller har bakvakt. Sjåførene kan også ha ansvar for:

- hente nye beboere
- kjøre beboere til sykehus
- føre kjørebok for alle kjøreoppdrag
- vedlikehold av bil (fylle bensin, vask og innlevering til service)

3.3.10 Vedlikehold og teknisk drift

Beboere kan samarbeide med mottakets vaktmester/vedlikeholdsansvarlig om å holde bygningsmassen i god innvendig og utvendig stand. Det kan innebære oppgaver som:



- vaktmesterassistent
- arrangere dugnader
- vedlikehold av fellesarealer inne og ute (maling, muring, snekring m.m.)

3.4 holdningsskapende arbeid

Holdningsskapende arbeid skal fremme positive holdninger og relasjoner innad i mottaket og mellom beboerne og lokalsamfunnet. Beboerne kan ta helt eller delvis ansvar for:

- arrangementer for å styrke beboernes sosiale fellesskap (kulturkvelder, feiring av høytidsdager og lignende)
- temamøter, gjerne i samarbeid med lokale ressurspersoner
- samarbeid med skoler (deltakelse i undervisningen, kulturdager, støttelærer)
- deltagelse i lokale kulturarrangementer
- besøke institusjoner (barnehage, aldershjem, dagsenter og lignende)
- holde foredrag for politiske partier eller religiøse og humanitære organisasjoner
- besøke arbeidsplasser/bedrifter
- besøke offentlige instanser som Aetat, politiet, helsestasjoner etc.

En mann på 30 år fra Sri Lanka forteller:

«Jeg er med i holdningsgruppen. Vi arbeider med barn og unge i skolen. Gjennom dette vil vi prøve å gjøre avstanden mellom nordmenn og innvandrere mindre. Vi vil skape respekt og forståelse for innvandrere. Holdningsgruppen har gjort mange prosjekt. Vi arbeider sammen med kommunen på 17. mai og har ansvar for en del av programmet, vi besøker skoler og har deltatt i geografi og religionstimer. Vi tar imot besøk av barnehager og skoler på mottaket. Jeg har interesse for holdningsskapende arbeid og mener at det er viktig å jobbe med dette fordi jeg liker å hjelpe andre mennesker og fordi jeg vil ha et ansvar å fylle dagen med.»

3.5 arbeid med kvinner

Stortingsmelding nr.17 (2000–2001) peker på behovet for å ivareta kvinners behov på mottaket. Mangel på barnepass, tendensen til at menn dominerer samarbeidsrådene og at kvinner savner egne arenaer, er problemstillinger som trekkes frem. Dessuten påpekes manglende trygghet og uønsket oppmerksomhet fra menn.

Aktivt arbeid med beboermedvirkning har økt forståelsen for kvinnelige flyktningers behov. De fleste mottak organiserer en rekke aktiviteter kun for kvinner. Målet er å gi kvinnene økt mulighet til å ta ansvar for eget liv og til å forberede seg på fremtiden. Matlagingskurs, sosiale sammenkomster og utflukter er nyttige sosiale tiltak, men bør suppleres med aktiv beboermedvirkning som gir dem bedre kontroll over tiltak, aktiviteter og informasjon.

En viktig årsak til at menn er mer aktive i beboermedvirkning enn kvinner, er kulturelle tradisjoner og oppfatninger om menn og kvinners rolle. Det blir sett på som naturlig at kvinner skal ha det daglige ansvar for barnepass, matlaging og husarbeid, og ikke skal delta aktivt utenfor hjemmet. Livet i Norge med andre normer og verdier kan bety en ny, stor utfordring. For noen innebærer det nye muligheter, for andre konflikter. Måten kvinnen blir møtt og tilbudt deltagelse på, kan være avgjørende for hvordan hun forholder seg til det nye og ukjente.

Kvinnegrupper er sosiale treffsteder og kan utvides til å bli en arena for læring, diskusjon og erfaringsutveksling. Kunnskap gir trygghet, og trygghet gir mot til å prøve nye ting. Informasjon om beboermedvirkning og om det norske samfunnets syn på kvinner og deres rettigheter, kan gi trygghet og motivere kvinnene til å ta et steg ut i det som er blitt «mindre ukjent». Kvinnegruppene kan bli arenaer for diskusjon av tema som:



- Menneskerettigheter: Hva betyr det, gjelder det også meg?
- Kvinners rettigheter: Hva er kvinners rettigheter? Hvordan kan jeg sikre meg for å få beskyttelse? Hvordan kan jeg forbedre livet mitt?
- Vold: Hvem kan jeg snakke med? Hva kan jeg gjøre hvis det hender meg? På hvilken måte beskytter det norske regelverket meg? Vil en politianmeldelse av voldtekt påvirke asylsøknaden min?
- Helse: Jeg har hørt om AIDS, men hva er det egentlig? Hvordan kan jeg ivareta min helse? Hvilke rettigheter har jeg i forhold til omskjæring av mine barn?
- Familieplanlegging (prevensjon)
- «Empowerment» og motivasjon: Jeg ønsker å hjelpe meg selv og andre, hvordan kan jeg gjøre det?
- Politikk: Hvorfor er jeg en flyktning? Hva er en flyktnings rettigheter? Kan vi endre noe, i så fall hva?

Leder av kvinnegruppa må være en kvinne. Det er viktig å skape trygge og fortrolige rammer før man begynner å arbeide med sensitive tema som for eksempel omskjæring, prevensjon o.l. Ta gjerne utgangspunkt i ufarlige tema, og bruk tolk.

En måte å gi kunnskap om kvinnerelaterte tema på, er å lage informative brosjyrer på ulike språk. Oversettelsen kan gjøres av beboerne selv. Det vil gi kvinnene god informasjon om sosiale problemer, og om kvinners muligheter og rettigheter i Norge. Økt kunnskap gir trygghet og selvtillit, og øker evnen til å ivareta sitt ansvar for seg selv og barna.

3.5.1 Motivasjon

«Never doubt that a small group of thoughtful committed citizens can change the world. Indeed, it is the only thing that ever has...» Margaret Mead

Motivasjon handler om å tro på menneskets evner og å formidle denne troen til andre. Det finnes ikke noe fastlagt system for motivasjonsarbeid, metodene må tilpasses i hvert enkelt tilfelle. Følgende eksempel illustrerer en mulig tilnærming:

Vi ønsker å motivere en kvinne som oppholder seg på rommet hele dagen til å være assistent i mottakets barnebase. Hvis vi vektlegger hvor bra det vil være for henne, vil hun gjerne avslå tilbudet. Forteller vi at hun kan få en attest som kan være nyttig hvis hun skal søke arbeid, avslår hun gjerne igjen. Men hva med å appellere til hennes stolthet over egen kulturbakgrunn – et allmennmenneskelig fenomen – og peke på at barna trenger henne for å vedlikeholde sin kultur og tradisjoner?

Det er viktig å starte med små prosjekter hvor kvinnen raskt ser resultater. Viktig er det også at samarbeidsrådets mandat legger opp til kvinnerepresentasjon, slik at man unngår at menns behov alene dominerer mottaket. Endelig er det viktig å understreke at beboermedvirkning ikke bare handler om å ha fokus på kvinnesaker. Målet er at kvinnene skal ha samme mulighet som menn til å gå inn i ulike oppgaver på mottaket. Mange gjør det helt naturlig, andre må starte forsiktig, slik vi har pekt på ovenfor. Den beste måten å hjelpe kvinnene på lang sikt er å gjøre det mulig for dem å gå fra å si «*jeg kan ikke*» til «*jeg kan*».

3.6 opplæring og organisering

Beboere som deltar i den daglige driften av mottaket, bør få opplæring i form av interne og/eller eksterne kurs og seminarer, og slik få utviklet en kompetanse mens de er på mottaket.

En mann på 34 år fra Palestina med ca. 3 år bak seg på mottaket, det siste med endelig avslag på asylsøknaden, forteller følgende:

«Eg kom til dette mottak for 3 år siden. Da eg kom inviterte informasjonskonsulenten



meg til en samtale. Hun fortalte meg om ting som eg måtte vite for å forstå livet på mottaket og området rundt mottaket. Etter en stund inviterte hun meg igjen, og hun forklarte til meg om beboermedvirkning. Eg synes det hørtet kjekt. De to første årene på mottaket gikk eg på skolen og tok ansvar for kafeteriaen på mottaket på kveldstid. Eg lærte av den ansatte som samarbeidet med meg om hvordan eg skulle føre regnskap for kafeteriaen, og eg fikk gode råd om det å drive en kafeteria. Vi bestemte sammen at vi skulle selge kaffe, te og sjokolade, og en gang hver måned så vi på regnskapet sammen.

Det siste året har eg hatt endelig avslag, men myndighetene sender meg ikke hjem. Det gir meg stor bekymring. Eg ser på mine venner i samme situasjon som blir innlagt på sykehus. Eg ble ferdig med norskundervisning etter to år, og eg begynte å jobbe fast i resepsjonen hver dag fra klokka 11:00 til klokka 16:00. Det gir livet mitt mening og eg har lært mye. Hun som jobber der har lært meg så mye om sånt arbeid og eg er med på å bestemme hvordan resepsjonen skal være. Eg har fått opplæring og eg tror at dette er en type jobb som eg kan ha i fremtiden. Eg er glad for at eg har funnet ut dette».

I hvilken grad organiseringen av beboermedvirkning fungerer, vil variere over tid. En modell av organisering av beboermedvirkning kan gi retning til arbeidet, men det vil alltid finnes forhold som de ansatte ikke har kontroll over. Slike utenforliggende forhold kan virke inn på hvorvidt dette fungerer i praksis. Eksempel på dette er beboersammensetningen, bosettinger der flere nøkkelpersoner og pådrivere forlater mottaket på omtrent samme tid, uttransporteringer som skaper frykt og «lammelse o.l. Det er viktig å innse at organiseringen av beboermedvirkning går opp og ned fordi mottaket er en ustabil arena. Nøkkelen er å ikke bruke energi på å fokusere på alt en ikke får til, men å gripe mulighetene som viser seg.

En enslig kvinne fra Eritrea på 32 år sier det slik:

«To be a refugee is not really something that somebody wishes. From my country, there are a lot of things that I left behind. And these things, some of them I will never get again, but some I can get back here.

Some of these things I got alternatives to grip them back through my getting together with my fellow residents in my camp where I temporarily stay while I wait for my permission to spend the rest of my time in Norway.

There are many things to do in the camp. We have different needs that we want to satisfy, and this we can do by working together and take advantage of the support and guidance that we are offered. This way we can get back some of the things that we lost and misses.

In our camp we have single underage teenagers who need care and love. They have come all the way alone without parents, without brother or sister. I work with them. I try my best to make them feel in a new big family in the camp. By doing this, in co-operation with the personnel, there is also a big part of what I have lost that come back to me. I also need brothers and sisters in Norway. I get so pleased to have such a kind of responsibility over these young persons; it really makes me myself again more and more. Without this opportunity that we have in our camp, my life would be extremely more difficult. The responsibilities that I have, and the trust that I have got from the workers, has brought to me the image of my former life.

Sometimes I want to give up. My life goes up and down and so does my motivation to participate also. My I always get over it, because I know that many people are depending on me. I mean something to ours. I have heard many workers in seminars complaining on how difficult it is with 'beboermedvirkning', my advice is: the life of the refugees goes up and so do their motivation. Respect their ups and down, and give them the possibilities when you believe that they are ready to grip them.»



3.6.1 Arbeidskontrakter, stillingsbeskrivelser og taushetserklæring

Arbeidskontrakter, stillingsbeskrivelser og taushetserklæring for beboere er ikke juridisk bindende, men er nyttige redskap i arbeidet med beboermedvirkning og er viktige fordi de har paralleller i norsk arbeidsliv. Beboeren rustes til å møte livet utenfor mottaket med kunnskap og erfaring om hvordan ordinære ansettelser skjer, og dessuten gir slike dokumenter struktur og faste rammer å forholde seg til, og blir en hjelp til å organisere hverdagen.

Beboere flest begynner med blanke ark i Norge, uten papirer på tidligere utdanning eller yrkeserfaring. Kursbevis og attester som beskriver oppgaver og ansvar vedkommende har hatt på mottaket, kan derfor bli svært viktig dokumentasjon, og en ansatt bør stå som referanse. Slike dokument har vist seg å være til stor nytte ved framtidig jobb-søking.

I vedlegg 1.6 har vi lagt ved et eksempel på en taushetserklæring, i 1.7 et eksempel på en arbeidskontrakt og i 1.8 forslag til attest.

3.6.2 Yrkesskedeforsikring

Beboere som deltar i den daglige mottaksdriften omfattes ikke av de generelle ordningene for yrkesskedeforsikring. Derimot tilbyr enkelte selskaper forsikringer som kan tilpasses beboermedvirkning på lik linje med hospiterings- og praksisplassordninger. Det kreves imidlertid god dokumentasjon og ajourføring av data fra mottakets side. I tillegg finnes det forsikringer som er uavhengig av ordinære forsikringsavtaler. Det er også mulig å forsikre beboerne ved å organisere aktiviteter som organisasjoner og samvirker, og slik få samme forsikringsordninger som for eksempel idrettsforeninger, musikkorps og frivillighetssentraler har. Ett mottak har løst utfordringen ved å etablere samarbeidsrådet som et samvirke og forsikre alle beboerne som medlemmer. Beboere som utfører oppdrag, både internt på mottaket og eksternt ved for eksempel frivillighetssentralen, er medlemmer av samvirket.

Driftsoperatør har arbeidsgiveransvar for beboerne, og derfor ansvar for yrkesskedeforsikring. Dersom det ikke er praktisk mulig å få en forsikringsordning, må beboerne informeres om dette og hvilke konsekvenser dette eventuelt kan få.

3.7 Informasjonskanaler

Det er viktig at beboerne har god tilgang til ulike informasjonskanaler. Disse må oppdateres jevnlig, og informasjonen må være relevant og lettfattelig. I tillegg er det viktig at det finnes aviser, tidsskrifter o.l. på mottaket. Gode informasjonskanaler kan være:

- oppslagstavler
- fellesarealer som aktivitetsrom, kafeteria og bibliotek
- informasjons- og temamøter
- skole
- menigheter/moskeer



4. Beboermedvirkning som kvalifisering

En hovedmålsetting med mottaksoppholdet er at det skal gi beboerne et best mulig grunnlag for et liv i Norge eller for å vende hjem. Derfor skal mottaket drive et målrettet kvalifiseringsarbeid, med utgangspunkt i de erfaringer, kvalifikasjoner og interesser den enkelte flyktning har med seg. Samarbeidet med voksenopplæringen og lokalsamfunnet er viktig for at «tiltaks pakken» skal bli best mulig, men det er også viktig å se på selve mottaket som en kvalifiseringsarena der ikke minst beboermedvirkning kan utnyttes i kvalifiseringsøyemed. Lederen for samarbeidsrådet har fått seg en nyttig erfaring, og vaktmesterassistenten har fått en praksis som kan komme vel med i bosettingskommunen, eller i hjemlandet.

4.1 mottakets rolle og oppgaver

Å lykkes med beboermedvirkning er et fellesanliggende for alle ansatte. De skal fungere som veiledere, ikke som hjelpere, og må sette av tid til å formidle av egen kunnskap og gi grundig innføring, både på individ- og gruppenivå. utfordringene og mulighetene er mange. Det handler om viktige anliggender som:

- utvikle beboernes evne til kommunikasjon og det å bo i et fellesskap
- forholde seg til muligheten for tilbakevending og det å bo i Norge
- erfare hvilke rettigheter og hvilket ansvar man har som samfunnsborger
- skape gode oppvekstvilkår for barn og unge
- skape en aktiv hverdag
- jobbe med kvalifisering og bevisst karriereplanlegging

Medvirkningsprosessen åpner en rekke naturlige arenaer og møteplasser og kan øke beboerens motivasjon og gi inspirasjon til å gjøre noe for seg selv og andre. Ved å inkludere beboerne på arenaer som tradisjonelt har tilhørt de ansatte utjevnes også maktforholdet mellom ansatte og beboere.

4.1.1 Språklæring og samfunnskunnskap

Språkmestring og kjennskap til hvordan det norske samfunnet fungerer er viktig for integreringsprosessen, og beboermedvirkning gir muligheter til å starte læringsprosessen innenfor trygge rammer og i naturlige samhandlingsrelasjoner. Beboerne deltar i et kollegialt fellesskap, får innsyn i de rutiner og prosedyrer som regulerer arbeidsforhold, får språktrening og blir utfordret i forhold til det ansvar og de oppgaver de påtar seg.

4.1.2 Mottaket som praksisplass

Gjennom å få ansvar for ulike oppgaver på mottaket, får beboerne konkret erfaring og praksis. Mottaket bidrar med veiledning, opplæring og nødvendig utstyr og hjelpemidler, og gir han eller henne mulighet til å vokse med oppgaven. Erfaringen fra mottaket kan gjøre veien til det ordinære arbeidsmarkedet kortere.

4.1.3 Eksterne veiledere og opplæringstilbud

Alle lokalsamfunn har miljøer som kan påta seg opplæring og veiledning av beboere. Det er viktig at mottaket benytter seg av denne muligheten og knytter kontakter. Aktuelle instanser kan være konfliktråd, barnehage, tolketjeneste, skole, brannvesen, høyskoler, rådet for fagopplæring, helsetjenesten, samt Røde Kors og andre frivillige organisasjoner.

4.1.4 Interne og eksterne kurs

Det finnes mange eksterne kursarrangører som har tilbud som kan benyttes for å heve beboernes kompetanse, for eksempel AOF, Friundervisningen, Aetat og kjøreskolene. Mottaket kan benytte disse og/eller organisere sine egne kurs. Det er viktig med tilbud på



ulike nivåer, slik at flest mulig vil ha utbytte av å delta. Opplæring for tospråklige medarbeidere kan for eksempel bestå både av nybegynnerkurs og videregående kurs. Andre attraktive tilbud er kurs i konflikthåndtering, demokratisering, engelsk, likestilling, tale- og presentasjonsteknikk, førstehjelp og livredning samt kommunikasjons- og informasjonsteknikk. Ved gjennomført kurs skal det som tidligere nevnt alltid utstedes kursbevis som beskriver kursets innhold.

4.1.5 Hospitering

Beboere som sitter i samarbeidsråd og/eller som deltar aktivt i mottakets drift, vil ofte ha stor glede og nytte av å hospitere på andre mottak, på legesentre, i datafirmaer osv. Mottaket bør sette av midler til å dekke reiseutgifter, samt organisere tid og sted for hospitering.



5. Beboermedvirkning og lokalsamfunn

Beboernes engasjement i lokalsamfunnet og deres kontakt med lokalbefolkningen kan ha betydning for deres muligheter og livssituasjon. Deres deltakelse på ulike tilstelninger og arrangementer utenfor mottaket, kan være med på å synliggjøre dem i lokalsamfunnet og gi dem et bredere sosialt nettverk. I tillegg lærer de språk, norske tradisjoner, vaner og normer. Samtidig får de også kunnskaper om hvordan samfunnet fungerer og hva det innebærer å bo i Norge. I tillegg gir dette et bedre utgangspunkt for å foreta bevisste valg for eksempel i forhold til yrkeskarriere.

De ansatte på mottaket må holde seg løpende oppdatert om det som skjer i lokalsamfunnet. Festivaler, loppemarkeder, tilbud for barn og unge, underholdningsaktiviteter m.m. er steder asylsøkerne kan komme i kontakt med lokalbefolkningen, mens tilbud i regi av AUF, ulike kveldsskoler, Friundervisningen m.m. kan være med på å bygge opp deres kompetanse. Beboerne må få grundig informasjon om de ulike tilbudene i lokalsamfunnet, slik at de selv kan ta kontakt.

På den ene siden er mottaket beboernes hjem, på den andre siden skal det tilrettelegges for aktivitet i og utenfor mottaket. Beboermedvirkning er kanskje det viktigste virkemiddelet mottaket har til å engasjere dem i lokalsamfunnet gjennom arbeid, utdanning, kurs eller kultur- og fritidsaktiviteter. Ansatte og representanter for beboerne må sammen bidra til at beboermedvirkning inngår i beboernes karriereplanlegging og slik blir et reelt kvalifiseringstiltak. Det styrker beboernes identitet og bidrar til å normalisere livssituasjonen under mottaksoppholdet.

5.1 eksterne samarbeidspartnere

Mottakets bosettingsforberedende arbeid skal blant annet forberede beboerne på et framtidig liv i Norge. Dette gjelder særlig deres muligheter på arbeidsmarkedet. Beboernes kvalifikasjoner og jobbsøker må kartlegges, og det må utarbeides en karriereplan. I tillegg er det viktig å undersøke hvilke kvalifikasjoner som kreves for ulike typer arbeid. Mange vil kanskje ha behov for opplæringstiltak eller mer utdanning.

I dette arbeidet bør man samarbeide med Aetat lokal som også har tilbud om jobbsøkerkurs, jobbsøk på internett, jobbtavle med oversikt over ledige stillinger m.m. I tillegg bør mottaket ha tilgang til Aetats internettside (www.aetat.no). Dersom det er mulig, bør samarbeidet formaliseres.

I vedlegg 1.9 har vi tatt med et eksempel på hvordan en samarbeidsavtale kan se ut, og hvordan man kan ivareta beboermedvirkningsperspektivet.

Representanter for beboerne bør for øvrig kunne delta på møter med mottakets samarbeidspartnere. De kan bidra positivt med synspunkter og formidling av behov. Det er også viktig for de ulike instansene å få tilbakemeldinger på hvordan beboerne opplever tjenestetilbud og kontakt. På denne måten kan beboerne være med på å kvalitetssikre og utvikle tilbudene. Det må være en dialog mellom beboerne og Aetat, voksenopplæringen etc.

Beboere som har vært lenge på mottaket, kan være en viktig ressurs i planlegging og gjennomføring av beboermedvirkning. De har gjerne et nettverk utenfor mottaket og bør trekkes aktivt med i utformingen av tiltak i forhold til arbeidslivet og ulike samarbeidspartnere. De kan for eksempel hjelpe nye beboere med:

- registrering på arbeidskontoret
- oppfølging av melderutiner
- være språkhjelper når de er på kurs eller skal ha opplæring i jobbsøk
- være med på bedriftsbesøk



5.2 kvalifisering utenfor mottaket

5.2.1 Godkjenning av utdanning og yrkeserfaring

Mange beboere har lang utdanning og yrkeserfaring som må godkjennes før den kan brukes i Norge. Statens utdanningskontor kan kontaktes for informasjon om hva som kreves for å få norsk godkjenning. For leger kan det være tilstrekkelig med språktest, fagprøve og eventuell turnus, mens andre yrkesgrupper kanskje må ta hele utdannelsen på nytt.

Søknader om godkjenning av akademisk utdanning utredes og kvalitetssikres av Informasjonssenter for internasjonal utdanning (NAIC) før de sendes til rette godkjenningsinstans. For mer informasjon viser vi til NAICs hjemmeside på Internett www.nnr.no/naic.

5.2.2 Innbytte av utenlandske førerkort

I mange typer arbeid er førerkort nødvendig. Førerkort kan man få byttet inn hos Biltilsynet.

I vedlegg 1.10 har vi tatt med eksempel på en beboer som har arbeidet som yrkessjåfør og som trenger å bytte inn sitt førerkort for å kunne kjøre bil i Norge.

5.2.3 Lokalsamfunnsarbeid

Lokalmiljøet omfatter enkeltmennesker og bomiljøet omkring mottaket, frivillige organisasjoner, velforeninger, kultur- og fritidstilbud og interesseorganisasjoner. Beboerne kan benytte seg av tilbud i lokalsamfunnet på lik linje med den øvrige befolkningen i kommunen. De mer uformelle arenaene er også av stor betydning for beboernes muligheter til deltakelse og engasjement. Deltakelse og medvirkning skaper tillit og gir beboerne mulighet til å ta ansvar. Det er ikke minst viktig i forhold til mottakets lokalsamfunnsarbeid. Beboere og ansattes innsats for å påvirke storsamfunnet generelt og lokalmiljøet spesielt har som hovedmål å bidra til positiv nettverksbygging og motvirke diskriminerende holdninger.

I dette arbeidet er beboernes deltakelse nødvendig. De har mye å bidra med både i forhold til spontane sosiale arrangementer og i mer organiserte samarbeidsformer. De ansattes prioritering av dette arbeidet vil også være med på å synliggjøre betydningen av beboernes innsats.

Mottaket er i seg selv en viktig arena for ulike begivenheter som på godt og vondt setter sitt preg på mottaket og omgivelsene. Måten lokalsamfunnet møter utfordringene på, blir i mange tilfeller avgjørende for den gjensidig tillitten og tryggheten. Beboernes deltakelse i lokalsamfunnet kan skape positiv nysgjerrighet og interesse for asylsøkernes kultur og bakgrunn. Det kan være med på å gjøre mottaket til et spennende sted for lokalbefolkningen. Beboernes engasjement kan på denne måten være med på å bidra til å etablere gode nettverk og bryte ned barrierer og usikkerhet.

Holdningskapende arbeid i lokalsamfunnet kan blant annet gjøres gjennom månedlig informasjon i lokalavisen eller samarbeid med kommunen om utgivelse av informasjonsbrosjyre. Man kan kanskje starte åpen kafé der lokalbefolkningen og asylsøkere og flyktninger fra mottaket kan møtes.

Vedlegg til håndbok i beboermedvirkning



1.1 Kartlegging

kartlegging for beboermedvirkning

Navn:

Nasjonalitet:

Språk:

Tidligere utdanning:

.....

.....

.....

Tidligere yrkeserfaring:

.....

.....

.....

Livserfaring:

.....

.....

.....

Plan for fremtiden i forhold til yrke eller egenutvikling:

.....

.....

.....

Behov for skoling/praksis:

.....

.....

.....

Ønske om å delta i beboermedvirkning, i så fall på hvilken måte?

.....

.....

.....

Avtale om videre progresjon:

.....

.....

.....



1.2 Beboermedvirkning – forslag til seminar

hva er et mottak?

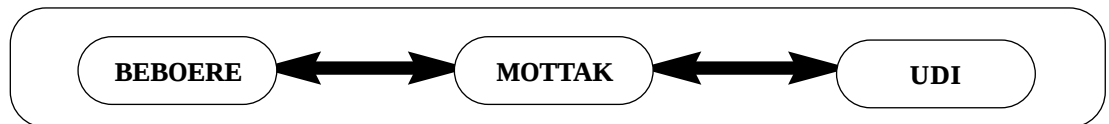
Et statlig mottak er et midlertidig tilbud om bolig med tilhørende økonomiske ytelser og beboerretnede tiltak for personer som søker asyl i Norge. Mottaket skal ivareta og gi vekstmuligheter for beboernes individualitet, tilhørighet og mestringsevne. Tiltakene skal forberede for en eventuell bosetting og integrering i Norge eller retur til hjemlandet.

Beboermedvirkning innebærer:

- mulighet til å få innflytelse på beslutninger som har betydning for deres hverdag.
- mulighet til å påvirke prioriteringer og oppgaveløsninger.
- mulighet til å delta i den daglige driften av mottaket og slik fylle andre roller enn det å være asylsøker (sjåfør, informasjonsassistent, barnehageassistent etc.).

Beboermedvirkning handler også om å ta ansvar for eget liv og livssituasjon og for våre medmennesker. Med andre ord handler det like mye om at det enkelte mennesket som bor på mottaket, til tross for sin vanskelige situasjon, tar ansvar for sitt liv og kanskje også hjelper sine naboer – som samarbeidsråd/beboerråd, arbeidsgrupper etc.

Systemet virker slik:



Beboere skal gis reelle muligheter til å gi uttrykk for sitt syn på driften, både under tilsyn og ellers i løpet av driftsåret. Dette innebærer at beboerne skal ha mulighet til å komme med forslag, gi konstruktiv kritikk ol. både til Utlendingsdirektoratet og mottaksansatte.

Beboere har også en plikt til så godt de kan å ta ansvar for sitt eget liv, med støtte og veiledning fra de ansatte og fra andre beboere.

Mottakssystemet setter noen rammer og begrensninger for medvirkningen. Her ligger en del begrensninger, men også mange muligheter, og det er disse vi må ha fokus på.

Når vi sier at medvirkning og innflytelse er utgangspunkt for beboermedvirkning mener vi at alle mennesker er likeverdige og at vi har en grunnleggende tro på at alle mennesker har mange gode sider som de kan bruke for å hjelpe seg selv og andre.

Alle mennesker har muligheter til å skape endring og utvikling. Det innebærer:

- at vi som mottaksansatte skal løse problemer og utfordringer i lojalitet til beboerne og deres interesser.
- at ansatte og beboere skal opptre som likeverdige partnere og finne løsninger sammen.
- at beboerne får innflytelse over beslutninger/forhold som er viktige for dem.

Det betyr:

- at det er beboerne og de mottaksansattes oppgave å sammen mobilisere disse kreftene/ressursene og sammen arbeide for å finne løsninger, både for den enkelte beboer, ulike grupper og mottaket som helhet.
- at det vi skal ha respekt for hverandre som mennesker, vår kompetanse og livserfaring.
- at målet med samarbeidet er at beboeren skal møtes på en måte som gjør det lettere for vedkommende å hjelpe seg selv.
- at ansatte har noe å lære av beboerne gjennom samarbeid og konstruktiv kritikk.

**Hvilke krav stilles til ansatte når medvirkning og samarbeid mellom ansatt og beboer er utgangspunktet for livet på mottaket?**

- Alle mennesker har ressurser som ikke alltid blir oppdaget. Vi må se etter de positive og sterke sidene slik at vi gjør det mulig for den enkelte å bruke og utvikle egne ressurser.
- Mennesker som står sammen er som oftest sterkere enn de som står alene. Vi må gjøre det mulig for beboerne å organisere seg kollektivt slik at de skal kunne stå sterkere overfor oss.
- Vi må sørge for at våre samarbeidspartnere blir godt informert og at de får nyansert og riktig informasjon om beboerne og mottaket.
- Vi skal primært opptre som veiledere og tilretteleggere for beboerne.
- Vi må være positive til å forandre gamle rollemønstre og løsningsmodeller.

Hvilke krav stilles til beboerne når medvirkning og samarbeid er utgangspunktet?

- aktivitet
- motivasjon
- ressurser



1.3 Samarbeidsråd – forslag til etableringsprosessen

Møte 1

Forutsetninger for at et råd skal kunne fungere.

Gjennomgang, klargjøring og diskusjon om mandat, målsettinger og funksjon.

Møte 2

Diskusjon rundt rolle/ansvarsfordeling blant rådets medlemmer.

Møte 3

Gjennomgang av generelle regler for økonomi og regnskapsføring.

Praktisk gjennomgang av bruk av de økonomiske midler som Samarbeidsrådet rår over.

Møte 4

Bevisstgjøring av behovet for å skille mellom privatlivet og arbeidet i Samarbeidsrådet, basert på at medlemmene bor sammen og er venner i den samme konteksten som rådet eksisterer i.

Møte 5 og 6

Gjennomgang, diskusjon og vedtak av Samarbeidsrådets mandat og funksjon i forhold til:

- frammøte
- møteinnkalling
- forslag
- beslutningstaking
- taushetsplikt
- eksklusjon

Møte 7

Gjennomgang av styringsdokumentene.

Møte 8

Arbeidsmøte mellom Samarbeidsrådet og personalet der målsettingen er å finne fram til samarbeidsformer som kan fungere for begge parter, og der retningen for det videre arbeidet stokes ut.



1.4 Samarbeidsrådets mandat – forslag til utforming

mandat for samarbeidsrådet på mottak

Sammensetting:

Samarbeidsrådet skal bestå av 9 beboere, fortrinnsvis 4 kvinner, 4 menn og 1 ungdom. Det skal etterstrebes å få størst mulig bredde i sammensettingen ifht. språk, kjønn, nasjonalitet og etnisk tilhørighet. Medlemmer representerer alle beboere på mottaket, uavhengig av egen etnisk og nasjonal tilhørighet.

Forutsetninger for medlemskap:

Medlemmene av Samarbeidsrådet som ikke behersker norsk og/eller engelsk muntlig dagligtale, benytter tolk eller språkhjelpere. Medlemmer i Samarbeidsrådet skal være (gode) representanter og rollemodeller for de øvrige beboerne.

Samarbeidsrådets rollefordeling:

Samarbeidsrådets medlemmer skal ivareta følgende funksjoner:

Leder

Samarbeidsrådet skal ha en leder for å sikre rettferdige prosedyrer, kontinuitet med samarbeidspartnere, oppfølging av lederne i aktuelle undergrupper, informasjonsflyt, møtedeltakelse osv.

Økonomisekretær

Samarbeidsrådet skal ha en økonomisekretær for å sikre forsvarlig dokumentasjon i forhold til forbruk og økonomi.

Postmester

Samarbeidsrådet skal ha en postmester for å sikre at beboerne får utdelt posten sin til faste tider i henhold til gjeldende rutiner.

Kvinneaktivitetsleder

Samarbeidsrådet skal ha en kvinneaktivitetsleder for å sikre at kvinners interesser på mottaket blir ivaretatt.

Barne- og ungdomsansvarlig

Samarbeidsrådet skal ha en barne- og ungdomsansvarlig for å sikre at barn og ungdoms interesser på mottaket blir ivaretatt.

Utstyrsansvarlig

Samarbeidsrådet skal ha en utstyrsansvarlig for å sikre at TV/video og lignende er tilgjengelige for alle beboere og at utstyret ikke forsvinner.

Opprettelse av samarbeidsrådet:

Samarbeidsrådet konstituerer seg selv.

Flertallsavstemming i Samarbeidsrådet avgjør hvem som tildeles disse vervene. Dersom ingen ønsker å påta seg et (eller flere) av vervene, kan leder i rådet pålegge et medlem å ta det. Leder må således konstitueres først. Dersom et medlem ikke aksepterer et pålagt verv eller ikke klarer å få et annet medlem til å påta seg vervet i stedet, må vedkommende trekke seg.

Når et medlem slutter, etter eget ønske eller fordi vedkommende flytter fra mottaket, skal Samarbeidsrådet rekruttere en erstatning. Ledige plasser skal gjøres kjent for alle beboere på mottaket. Nye medlemmer velges fortrinnsvis ved valg.

Alle beboere kan søke om å bli medlem når en plass er ledig. Flertallsavstemming blant gjenværende medlemmer avgjør hvem som skal bli nytt medlem. Rekruttering kan også skje via en av Samarbeidsrådet's undergrupper, eller ved valg.

Dersom alle eller mer enn 50% av rådets medlemmer slutter samtidig, kan mottaksleder opprette et nytt råd, eller hvis mulig gjennomføre et demokratisk valg. I så fall vil de 9 medlemmene selv velge hvem som får de ulike vervene, inkludert ledervervet.


Samarbeidsrådet har følgende ansvar/oppgaver:

- Samarbeidsrådet skal stimulere til at flest mulig av beboerne deltar i den daglige driften av mottaket, herunder muligheten til å delta i og/eller sette i gang aktivitetstiltak, for eksempel delta i informasjonsgruppe, avisredaksjon, kvinnegruppe, festkomiteer, osv.
- Samarbeidsrådet skal opprette det antall arbeidsgrupper som beboerne viser interesser for, eksempelvis Informasjonsgruppe, Transportgruppe, Kvinnegruppe m.m. Gruppelederne skal ha anledning til å delta på minimum 4 møter i Samarbeidsrådet pr år. Rådet har et oppfølgings- og rekrutteringsansvar overfor gruppene. Gruppeledere og medlemmer kan også sitte som faste medlemmer i Samarbeidsrådet (så lenge medlemstallet ikke overstiger 9).
- Dersom rådet disponerer et eget aktivitetsbudsjett må medlemmene kunne forsvare og legitimere forbruket overfor andre beboerne, utarbeide kvartalsvise økonomirapporter til beboerne med kopi til mottaksleder.
- Samarbeidsrådet skal delta i mottakets plan- og budsjettarbeid.
- Samarbeidsrådet har medbestemmelsesrett i forhold til prioriteringer av beboeraktiviteter og skal ha innsyn i regnskapet, særlig mht beboeraktiviteter.
- Samarbeidsrådet skal ha mulighet til å delta på deler av personalmøter, morgenmøter og postmøter. Rådet skal representere beboerne ved formelle og uformelle samarbeidsmøter med vertskommune, politi, Aetat, og andre.
- Samarbeidsrådet har ansvar for å registrere og levere ut all beboerpost. For å gjennomføre dette bør ha Samarbeidsrådet ha fast kontortid.
- Samarbeidsrådet har ansvar for utstyr som beboerne kan leie/benytte seg av og fører egen utlån timer og tar depositum ved alle utlån.
- Samarbeidsrådet skal peke ut ansvarspersoner for daglig drift av fellesarealer og kan, i samråd med mottaksleder, stenge disse dersom de vurderer det som nødvendig pga. dårlig renhold, konflikter eller lignende. Gjenåpning av fellesarealer skal drøftes med mottaksleder.
- Samarbeidsrådet har et medansvar for kontakt og samarbeid mellom beboerne og lokalsamfunnet, herunder holdningsskapende arbeid, tilrettelegging av lovlige demonstrasjoner og markeringer, osv.

Sikring av innflytelse i forhold til daglig drift og plan- og budsjettarbeid:

- Samarbeidsrådet skal ha faste møter med mottaksleder og informasjonsmedarbeider. Møtene bør skje minst 1 gang pr. mnd.
- Samarbeidsrådet og arbeidsgruppene skal ha tilgang til data- og kontorutstyr.
- Samarbeidsrådet skal disponere kontorplass og møtelokaler etter avtale med mottaket.
- Samarbeidsrådet skal ha anledning til å påvirke prioriteringer og oppgaveløsning gjennom plan- og rapporteringsprosessen.
- Samarbeidsrådet skal være med å planlegge budsjettet for beboeraktiviteter og få åpen informasjon om budsjettarbeidet for øvrig.
- Samarbeidsrådet og nøkkelpersoner på mottaket skal ha minst to arbeidsmøter om årsbudsjett og årsplan i forkant av et felles dagsseminar om temaet. Alle beboere på mottaket skal være invitert til seminaret.

Dato:

Underskrift:



1.5 Forslag til beboermedvirkning i plan og budsjettarbeid

plan- og budsjettarbeid for xx statlige mottak år 2002, framdriftsplan

1) Planlegging

- Oktober: Forberedende planleggingsmøte med Samarbeidsrådet med fordeling av oppgaver og ansvar. Utdeling og grundig gjennomgang av relevante dokumenter.
- November: To forberedende arbeidsmøte i samarbeid med mottaksleder.

2) Utarbeidelse av plan og budsjett

- Plan- og budsjettmøtet legges til november. Møtet innledes med en felles gjennomgang av UDIs og mottakets egne satsingsområder.
- Deretter brukes dagene til gruppearbeid hvor ansatte og beboere arbeider sammen i grupper i tilknytning til de drifts- og aktivitetsområder de er involvert i.
- Den andre dagen avsluttes med framlegg fra de ulike gruppearbeidene i plenum. Alle gruppene leverer en skriftlig innstilling til mottaksleder hvor de beskriver og begrunner sine forslag.
- Mottaksleder skriver årsplan og lager forslag til budsjett basert på gruppenes innstillinger.

Høring

- Arbeidsmøte der Samarbeidsrådet og representanter fra personalgruppen planlegger gjennomføring av høringsseminar for hele beboer- og personalgruppen. Fordeling av oppgaver og ansvar.
- Rådet informerer alle beboerne om høringen i begynnelsen av november.
- Gjennomgang av forslag til årsplan og budsjett.

Gjennomføring av høring (husk innkjøp av frukt, boller, kaffe etc.).

Avslutning

- Årsplanen og budsjettforslaget ferdigstilles, og det gis en kopi til Samarbeidsrådet som har ansvar for å gjøre de øvrige beboerne kjent med dokumentene.



1.6 Taushetserklæring

taushetserklæring

Undertegnede gjør tjeneste som sjåfør ved XX mottak.

Jeg erklærer herved at jeg er gjort kjent med og forstår de gjeldende taushetsbestemmelser.

Jeg erklærer at jeg vil bevare absolutt taushet om det jeg gjennom mitt arbeid som sjåfør får kjennskap til og lover å respektere reglene.

Jeg er videre gjort kjent med at taushetsplikten også gjelder etter at jeg har sluttet i arbeidet som sjåfør og at opplysninger jeg har fått i arbeidssammenheng heller ikke kan utnyttes til egen virksomhet eller arbeid for andre.

Sted, dato:.....

Sjåførens underskrift:

Jeg bekrefter herved at denne taushetserklæringen er undertegnet i mitt påsyn etter at sjåføren er gjort kjent med de taushetsbestemmelser som gjelder for assistenten i dennes arbeid.

Sted, dato:.....

Ansattes underskrift:



1.7 Eksempel på arbeidskontrakt

arbeidskontrakt

Navn:

Adresse:

Ovennevnte arbeider frivillig som sjåfør ved mottak.

Oppgaven innebærer følgende:

- hente nye beboere
- kjøre beboere til sykehus
- føre kjørebok for alle kjørte oppdrag
- vedlikehold av bilen, herunder å fylle bensin, vask og innlevering til service

Sjåføren kjører etter oppsatt turnus og disponerer mobiltelefon og er ansvarlig for ivaretagelse av denne. Mobiltelefonen tas med på oppdrag.

Sjåføren har bakvakt etter oppsatt turnus og skal være tilgjengelig for kjøring av personer som trenger akutt hjelp og ved forestående fødsler.

Sjåføren skal opptre respektfullt overfor beboere og samarbeidspartnere, og undertegne og respektere taushetserklæring.

Fravær skal avtales på forhånd med (den ansvarlige ansatte).

Jeg forplikter meg herved til å arbeide som sjåfør etter oppsatt turnus følgende dager:

Mandag fra klokken til klokken

Tirsdag fra klokken til klokken

Onsdag fra klokken til klokken

Torsdag fra klokken til klokken

Fredag fra klokken til klokken

Lørdag fra klokken til klokken

Søndag fra klokken til klokken

.....
.....

Ansattes navn og stilling

.....
.....

Beboers navn og stilling



1.8 Forslag til attest

attest

..... har bodd ved mottak fra

Under oppholdet ved mottaket har han/hun vært en aktiv deltaker i beboermedvirkning.

Ved mottaket er beboermedvirkning organisert i ulike grupper etter arbeidsfelt.

..... har hatt varierte oppgaver og ansvarsområder, og innsatsen har vært knyttet til medlemskap i Samarbeidsrådet, branngruppe, gruppe for bygningsansvarlige for den bygningen han har bodd i samt resepsjonsgruppe.

Medlemskap i Samarbeidsrådet

..... er et aktivt medlem av Samarbeidsrådet som har ulike funksjoner og målsettinger. Det skal bidra til å utvikle en best mulig mottaksdrift gjennom å være et korrektiv overfor ledelse og personale, og i samarbeid med de ansatte finne fram til og prøve ut hensiktsmessige tiltak og løsninger. Videre er rådet et kommunikasjonsledd mellom ansatte og beboere og bidrar til å skape et levende miljø og møteplasser på mottaket. Samarbeidsrådet deltar i informasjonsarbeidet ved mottaket, og er ansvarlig for delegering av oppgaver til andre beboere.

..... har i 1 år vært leder for Samarbeidsrådet, og har, sammen med de øvrige medlemmer, forvaltet et månedlig budsjett på kr 7000.

I tillegg til oppgaver knyttet til det ovennevnte har holdt foredrag på ulike seminarer om beboermedvirkning som har vært arrangert for mottaksansatte i de ulike regionene og ansatte i Utlendingsdirektoratet.

..... har gjort en fremragende jobb som leder av Samarbeidsrådet. Han er en fleksibel person, har pågangsmot og er en meget god samarbeidspartner. Han er meget initiativrik og respektert blant både ansatte og beboere.

Referanse (navn på ansatt):.....

Bygningsansvar og branngruppe

Ved mottaket bor det mennesker i ulike bygg. For hvert bygg har en eller flere personer fått ansvar for brannsikkerhet og ivaretagelse av bygningen. NN har fungert som en slik kontaktperson, og har hatt følgende oppgaver i forbindelse med dette:

- sjekking av alt elektrisk utstyr på kveldstid
- videreformidling av forhold som kan virke brannfarlig
- videreformidling av forhold som trenger reparasjon
- kontaktperson for de øvrige beboerne

..... har disponert en mobiltelefon, og har stilt opp på kveldstid ved å hjelpe beboere som har hatt behov for det. Dette gjelder alt fra praktisk hjelp til å ringe etter ambulanse. NN har gjennomgått brannkurs, og har fått veiledning ved behov.

Referanse (navn på ansatt):.....

**Resepsjonsvakt**

..... har hatt resepsjonsvakt 5 dager per uke i 1 år i samarbeid med kontorfullmektig. Oppgavene har vært:

- registrering og utdeling av post
- organisering av kjøring
- innkomne telefoner og andre resepsjonstjenester
- kopiering
- mottakssamtaler for nye beboere
- informasjonsformidling

..... har gjort en god jobb i resepsjonen. Han har alltid møtt presis, og vist seg pålitelig. Han takler stressende situasjoner og har et godt forhold til de øvrige beboerne. Han er selvstendig, samarbeider godt og er initiativrik.

Referanse (navn på ansatt):.....

..... er en meget ansvarlig og pålitelig person og har oppnådd tillit både i personalgruppen, og blant beboerne. Han har gjort en fantastisk innsats på alle sine ansvarsområder, og vi er svært fornøyd med hans arbeid.

Sted, dato:.....

Ansattes navn og stilling:.....



1.9 Forslag til samarbeidsavtale mellom mottak og Aetat

kompetanseheving for flyktninger

Intensjonsavtale mellom mottak og Aetat i for arbeid med kompetanseheving for flyktninger

Hovedmål:

Aetat og mottak vil samarbeide om å få til økt sysselsetting og økonomisk selvstendighet blant beboere som har fått vedtak om opphold i Norge i den hensikt å styrke deres integreringsmuligheter.

Delmål:

Konkrete og målbare tiltak for:

- samarbeid
- felles forståelse av flyktingenes behov i forhold til kvalifisering for arbeidsmarkedet
- ressurstilgang og -prioritering

For å få dette til vil partene bidra med:

Aetat	 mottak
Midler til antall faste praksisplasser på mottaket pr år.	Konkrete oppgaver til praktikantene.
Faste kontaktpersoner på Aetat. Faste veiledere.	Nestleder på mottaket er koordinator i samarbeidet med Aetat. Oppfølgingsprogram for den enkelte praktikant. Kvartalsvise rapporter til Aetat.
Faste informasjonsmøter på XX Statlige mottak 3 ganger pr. år, hhv. i løpet av januar, mai og september.	Innkalling til alle aktuelle beboere, egnede lokaler. Tolker. Overhead og «flipp-over».
5 faste besøksdager på Aetat for grupper av beboere, max 20 personer pr. gang.	Sørge for at de mest aktuelle beboerne blir invitert. Transport tur/retur XX mottak. Tolker.
Registrere beboere som er reelt aktivt arb.søkende. Både i fht. bosetting og generell arb.tillatelse.	Kartlegge behovsomfanget for arbeidsmarkeds-tiltak blant beboere på mottaket.
Registrere beboere med midlertidig arb.tillatelse.	Informasjon.
Delta på 4 samarbeidsmøter med XX mottak.	Innkalle til 4 samarbeidsmøter med Aetat.

.....
Aetat

.....
..... mottak



1.10 Innbytte av utenlandsk førerkort

Når en person kommer til Norge, kan han benytte sitt lands førerkort i tre måneder. Deretter må vedkommende bytte til norsk førerkort.

Førerkortet på språk som ikke er forståelig av nordmenn flest, må oversettes til norsk. Kun oversettelse av autorisert tolk blir godtatt. Biltilsynet godtar «grønn bok» for asylsøkere som bevis for lovlig opphold i Norge og vedkommende trenger ikke personnummer.

Ved innbytte skal følgende dokumenter forevises biltilsynet:

- Statens vegvesens skjema «Søknad om førerkort»
- Kopi av «grønn bok»
- Originalt førerkort (kopi godtas ikke)

Internasjonalt førerkort er en oversettelse av hjemlandets førerkortet og kan ikke brukes ved innbytte. Dersom originalt førerkort ikke kan forevises, kan det søkes på særskilt grunnlag. Biltilsynet kan be om dokumentasjon fra hjemlandets myndighet som bekrefter førerrett og gyldighet/varighet av denne. Biltilsynet krever også en forklaring på hvorfor originalt førerkort ikke kan fremskaffes.

Tysk førerkort (ikke innbyttet) er gyldig i Norge. Tysk førerkort som er innbyttet, f.eks fra jugoslavisk førerkort, kommer inn under §35 i førerkortforskriften, og vedkommende må ta praktisk prøve før innbytte kan innvilges.

Før praktisk prøve er det lurt å la en kjøreskole vurdere kjøreferdighetene. Prøven består av 65 minutters kjøring eventuelt med tolk.

Dersom en må ta teoriprøve, kan denne fremskaffes på engelsk og vietnamesisk, samt innspilling på kassett for personer som ikke mestrer skriftlig norsk. Tolk kan benyttes til teoriprøven.

Kandidaten får da bruke eget kontor sammen med tolken.

Alminnelige vilkår for innbytte av førerkort klasse B/BE i henhold til hvilket land som har utstedt førerkortet

De alminnelige vilkår for innbytte iflg retningslinjenes pkt. 5 er:

Gruppe 1 – innbytte kan gis direkte uten førerprøve

for førerkort utstedt i: Australia, Belgia, Canada, Frankrike, Hellas, Irland, Israel, Italia, Japan, Liechtenstein, Luxembourg, Monaco, Nederland, New Zealand, Portugal, San Marino, Spania, Storbritannia, Sveits, Tyskland, USA, Østerrike.

Gruppe 2 – innbytte kan gis etter praktisk prøve

for førerkort utstedt i: Albania, Algerie, Argentina, Brasil, Bulgaria, Chile, Colombia, Egypt, Estland, Filippinene, Hong Kong, Hviterussland, Indonesia, tidligere Jugoslavia, Kroatia, Latvia, Litauen, Malaysia, Mexico, Moldova, Peru, Polen, Romania, Russland, Singapore, Slovakia, Slovenia, tidligere Sovjet, Sør Korea, Tunis, Ukraina, Ungarn, Venezuela

Gruppe 3 – innbytte kan gis etter full førerprøve og påfølgende obligatorisk kurs i glattkjøring for førerkort utstedt i land som ikke er nevnt i gruppene 1 eller 2.

OBS! Er førerkort fra gruppe 1 eller 2 ikke over 1 år, må kurs i glattkjøring tas før innbytte (retningslinjenes pkt. 6).