

Fonden Danske Veteranhjem

Arbejds- og ansvarsfordeling samt beskrivelser af roller og skillelinjer mellem Sekretariatet, Daglige Ledere og Lokalforeninger

Baggrunden for dette dokument

Fonden Danske Veteranhjem (FDV) har eksisteret i snart 10 år og undergik for 3 år siden en stor forandring, herunder bl.a. at Fondsbestyrelsen blev udvidet med personer fra erhvervslivet og den offentlige sektor, Sekretariatet blev etableret, Daglige Ledere (DL) ansat ved hvert hjem gik fra at referere til den lokale forenings bestyrelse til Sekretariatet og standardvedtægter for alle hjem blev vedtaget.

Langt de fleste udfordringer i den forbindelse er blevet mødt i et konstruktivt samarbejde mellem de ovennævnte parter med udgangspunkt i, hvad der er bedst for veteranerne og deres pårørende – det er jo dem, vi er sat i verden for at gøre noget godt for indenfor de rammer vores fundats giver.

I det daglige kan der stadig være nogle udfordringer med, hvordan opgave-/rolle- og ansvarsafgrænsningerne er mellem de lokale foreninger, den daglige leder og sekretariatet. I mindre grad imellem Fondens bestyrelse, sekretariatet og lokalforeningerne.

Bestyrelsen for FDV har derfor ved et seminar behandlet dette emne meget detaljeret og udfærdiget dette dokument.

Metode og udgangspunkt for de beskrevne beslutninger og holdninger

Servicechecket af Veteranindsatsen i 2015, der bl.a. ledte frem til den nuværende Veteranpolitik, forårsagede en del undersøgelser og workshops med efterfølgende rapporter. Især Flemming Vinther rapporten er grundlaget for den organisering, som Fonden Danske Veteranhjem arbejder under i dag. Rapporten er ikke lov, men anbefalinger og en sammenfatning af de ting, de involverede kunne enes om.

På baggrund af rapporten blev Fundatsen tilpasset og standard vedtægter vedtaget. Senere tilsluttede de 5 lokalforeninger sig standard vedtægterne.

Det er således Fondens Fundats, standard vedtægterne samt de eventuelle tillæg til vedtægterne for hvert enkelt lokalforening, der måtte være vedtaget, der er gældende – med Flemming Vinther rapporten som retningsgiver. Det er disse dokumenter som FDV's bestyrelse detaljeret har gennemgået og taget udgangspunkt i ved udfærdigelsen af dette dokument.

Fundats, standardvedtægter og Flemming Vinther rapport kan findes på Fondens hjemmeside.

I den detaljerede gennemgang af ovennævnte dokumenter, der er fundamentet for FDV's arbejde, er der fundet en række uhensigtsmæssigheder især i standardvedtægterne. En enkelt uhensigtsmæssighed er under ændring, men senere kan flere komme til.

Betydningsfulde uddrag fra de forskellige dokumenter

Flemming Vinther rapporten siger blandt andet:

På hvert veteranhjem er der oprettet en forening med egen bestyrelse, hvis primære opgave er at rejse midler til forskellige aktiviteter på veteranhjemmet samt i vid udstrækning at forestå disse. Som et grundlæggende og bærende princip er driften af veteranhjemmene baseret på et stort antal frivillige, der med deres arbejdskraft holder de enkelte veteranhjem åbent i princippet 365 dage om året.

At omgås psykisk udfordrede, og decideret syge, mennesker fordrer alt andet lige en kontinuitet som de frivillige vanskeligt kan levere. Og der er ligeså behov for at sikre, at der til enhver tid er faglige kompetencer til stede, uafhængig af den øjeblikkelige frivillige bemanding. Blandt andet derfor har hvert veteranhjem fået en daglig leder.

En daglig leder er en lønnet person med eksempelvis socialfaglig baggrund, der har til opgave at koordinere de frivilliges indsats samt hjælpe og støtte de mest udfordrede veteraner i deres kontakt med andre myndigheder, eksempelvis kommunen, almennyttige boligselskaber etc.

Fondssekretariatet

Der oprettes et fondssekretariat med opgave at varetage al administration forbundet med fondens virksomhed omfattende fondsbestyrelsen såvel som veteranhjemmene.

Centralt fastlagte retningslinjer for ophold og omgang på det enkelte veteranhjem skal være få og præcise. Der nedsættes en arbejdsgruppe i rammen af formandskollegiet, der senest seks måneder efter fondssekretariatets etablering fremlægger et oplæg for fondsbestyrelsen herfor.

Som udgangspunkt fastsættes alle forhold vedrørende aktiviteter på og uden for det enkelte veteranhjem lokalt af den valgte bestyrelse, herunder brugerbetaling og brugerindflydelse.

Daglig leder

Den daglige leder har det daglige ansvar inden for det social faglige område for det pågældende veteranhjem. Den vigtigste opgave overordnet er at sikre, at brugerne af hjemmet får den hjælp og støtte, som de har brug for med henblik på at skabe en positiv udvikling i deres tilværelse. Hjemmet skal ikke nødvendigvis levere den påkrævede hjælp og støtte, men lederen skal være i stand til at vurdere, hvilke andre tilbud, myndigheder etc., der er i stand til at yde denne, og skal samtidig igennem dialog med brugerne være med til at motivere disse til at opsøge og deltage i relevante tilbud.

Der nedsættes en arbejdsgruppe i rammen af formandskollegiet, der senest seks måneder efter fondssekretariatets etablering fremlægger et oplæg for fondsbestyrelsen med fælles retningslinjer for minimum uddannelse og supervision af frivillige.

Formandskollegiet

Formandskollegiet er et koordinationsforum, der oprettes for at understøtte og styrke samspillet mellem fondssekretariatet, den lokale veteranhjembestyrelse samt daglig leder i at få den praktiske hverdag på veteranhjemmet til at virke. Formandskollegiet har ikke egentlige instruktionsbeføjelser men bør have kompetence til at træffe beslutninger inden for retningslinjer udstukket af fondsbestyrelsen. I praksis vil formandskollegiet således have væsentlig indflydelse på aktiviteter og drift af Fonden Danske Veteranhjem.

FDV's gældende Fundats siger blandt andet:

For at kunne yde støtte og hjælp til de pågældende og deres pårørende har Fonden indtil videre etableret fem veteranhjem i Danmark, som drives af Fonden i regi af lokalafdelinger, der på basis af frivillighed, værdighed og kammeratskab står for veteranhjemmenes daglige aktiviteter.....

og...

Forsvarsministeriet finansierer en stor del af den daglige drift, og Fonden står som central styringsorgan for veteranhjemmene og som modtager af etablerings- anlægs- og driftstilskud. Disse anvendes og fordeles af Fonden efter behov og efter dennes bestemmelse til de enkelte veteranhjem. Det enkelte veteranhjem har endvidere selv mulighed for at indsamle midler, som øremærkes til veteranhjemmets aktiviteter.

samt...

Stk. 1. Bestyrelsen ansætter en sekretariatschef til at forestå den daglige ledelse af Fonden og bistå lokalafdelingerne med driften af de enkelte veteranhjem.

Fra de lokale Støtteforeningers standardvedtægter kan fremhæves:

Nærværende vedtægter er baseret på standardvedtægterne for lokalafdelingerne under Fonden Danske Veteranhjem' ("Fonden"), som er tilknyttet Fondens veteranhjem. §§ 1 til 11 er således enslydende for alle lokalafdelinger under Fonden og kan alene ændres af Fondens bestyrelse. Lokalafdelingens generalforsamling kan med fondsbestyrelsens godkendelse vedtage tillæg til vedtægterne som beskrevet i nærværende vedtægter. Sådanne tillæg vedlægges standardvedtægterne som bilag, og må ikke være i modstrid med Fondens fundats eller standardvedtægten.

Foreningen er juridisk og skattemæssigt en lokalafdeling til Fonden Danske Veteranhjem og er underlagt fondens bestyrelses beslutninger

Foreningens formål er i samarbejde med Fonden Danske Veteranhjem og veteranhjemmets daglige leder at stå for drift og aktiviteter på veteranhjemmet. Foreningen fungerer som en del af Fonden Danske Veteranhjem og arbejder under ansvar overfor dennes bestyrelse

Stk. 2. Det er herunder formålet at:

- virke som samlingspunkt
- gennem lokale aktiviteter at skabe entusiasme og virkelyst blandt veteranhjemmets brugere og frivillige samt skabe positiv opmærksomhed om veteransagen i lokalområdet
- udgøre den organisatoriske ramme for rekruttering og koordinering af de frivillige, der varetager opgaver til gavn for Veteranhjem’s brugere og understøtter husets drift.
- udbrede kendskabet

Bestyrelsen udarbejder i samarbejde med Formandskollegiet ordensregler for brugen af Veteranhjem herunder regler for bortvisning og karantæne ved gentagne og/eller alvorlige overtrædelser af ordensreglerne. Reglerne har først gyldighed, når de er godkendt af Fonden Danske Veteranhjem.

Den daglige leder varetager administrative og forvaltningsmæssige funktioner/opgaver efter sekretariatets direktiv, støtter og bidrager til planlægningen og gennemførelse af aktiviteter efter bestyrelsens anvisning samt bidrager til vejledning og formidling af støtte til veteraner og pårørende i samarbejde med bestyrelsen og sekretariatet samt offentlige myndigheder/institutioner.

Stk. 9. Foreningens arbejde udføres i samarbejde med Fonden Danske Veteranhjem og veteranhjemmets daglige leder.

Konklusioner, beslutninger og holdninger

Der er altså tale om "lokalafdelinger", der er "foreninger" med en bestyrelse, der er direkte underlagt Fondens beslutninger og "refererer" til Fondens bestyrelse.

Lokalafdelingernes formål er at:

- virke som samlingspunkt
- beslutte og gennemføre aktiviteter
- rekruttere frivillige og koordinere de frivilliges indsats
- udbrede kendskabet til hjemmene og veteransagen
- udvikle de bedst mulige fysiske rammer

Det er ovennævnte områder, som LFB bør bruge sin tid og sine indsatser på.

Alt sammen i samarbejde med Fonden, Sekretariatet og hjemmets daglige leder.

Hvilke opgaver, aktiviteter, roller skal udføres på et hjem?

Hvad skal der til for at "drifte" et hjem?

- der skal være en bygning
- den skal vedligeholdes
- den skal måske tilpasses i ny og næ
- der skal være strøm, varme og vand, forsikringer, alarmer, internet, tv-signal, kaffe, enkelte bespisninger og der skal rengøres
- der skal være styr på økonomien
- der skal tages imod brugere og beboere
- der skal laves planer for minimum alle, der bor på hjemmet
- der skal findes frivillige, de skal måske uddannes, trænes og deres indsatser skal koordineres
- der skal registreres hvor mange brugere hjemmet har, antal deltagere i aktiviteter, antal beboere samt længde af ophold, evt. efterforløb og eventuelt noget om, hvad der virker i

indsatserne – alt sammen i anonym form, der skal arrangeres aktiviteter, der udvikler og/eller skaber sammenhold

Bygningerne

Fondens formål er at eje, leje og drive veteranhjem, som Fonden stiller vederlagsfrit til rådighed.

Det er Fonden, der

- beslutter om Fonden skal etablere nye hjem og evt. hvor
- beslutter om de enkelte hjem skal renoveres, ændres, udvides i nævneværdig grad og udfærdige vedligeholdelsesplaner.

Disse beslutninger er alle Fondsbestyrelsesbeslutninger.

Vedligeholdelse, renovering, udvidelse eller ændringer skal være planlagt i budgettet og være besluttet ved Fondsbestyrelsesbeslutning.

Fondens bestyrelse kan egenhændigt beslutte omkring ovennævnte og bede Sekretariatet gennemføre sine beslutninger, men vil altid diskutere sine forslag med Sekretariatschefen (SC), som vil tale om dem med Daglig Leder (DL) og den lokale forenings bestyrelse (LFB).

LFB kan komme med – og forventes at gøre det – forslag til ovennævnte, ligesom DL kan.

Forslag bør være i enighed mellem DL og LFB og præsenteres til SC som sådan.

Samarbejde er den afgørende faktor. Man skal gøre meget for at få det til at lykkes – kan man ikke det, så er det hensigtsmæssigt at vide, hvem der kan træffe de endelige beslutninger.

Det er SC, der er ansvarlig for, at Fonden samlet og ift. de enkelte hjem har de – for Fonden – bedste løsninger for vand, strøm, varme, internet og tv samt forsikringer.

LFB er velkommen til at komme med forslag til ændringer eller besparelser, men det er SC, der inden for budgetterne har beslutningsmyndigheden.

En plan for hvert enkelt hjem for det følgende år bør udfærdiges ifm. budgetdiskussionerne.

Pludselig opståede renoveringer/vedligeholdelse af bygninger eller inventar, der kræver omkostninger, som ikke er indeholdt i det årlige budget kan kun besluttes af SC.

Økonomi.

Fonden modtager midler fra Finansloven til:

- drift og aflønning af Sekretariatet
- aflønning af DL
- drift af hjemmene

Herudover modtager Fonden donationer og lignende.

SC fremkommer med oplæg til budget sent efterår for det følgende år. Budgettet diskuteres med Formanden. SC og evt. formand eller andet bestyrelsesmedlem deltager i budgetdiskussion med Veterancentret. Et budget fremlægges Fondens bestyrelse (FB) til beslutning.

Langt den overvejende del af de midler, Fonden tildeles eller modtager i donationer, bruges til drift af sekretariatet, lønninger og drift af hjemmene, hvilket også er hensigten.

Midlerne er små og der skal hensættes til vedligeholdelse af bygninger og uforudsete omkostninger.

LFB kan selvstændigt disponere (så længe det lever op til hjemmenes formål) over de midler, der er budgetteret til aktiviteter, der hører under LFB samt de midler, som de selv indsamler.

Det vil sige, at de penge, som LFB selv kan disponere over og som indgår i det delregnskab, som lokalafdelingerne er ansvarlige for er:

- penge som sekretariatet tildeler det enkelte hjem. Sekretariatet kan øremærke disse penge til specifikke aktiviteter eller type af aktiviteter
- kontingent fra foreningens medlemmer
- salg af støttegenstande samt mad og drikke på hjemmet eller i forbindelse med aktiviteter udenfor hjemmet
- indsamlede midler fra donationer eller lignende, som Lokalforeningen selv står for.

LFB er således ikke ansvarlig for eller involveret i selve hjemmets driftsøkonomi, men blot i foreningens egen økonomi.

Det er SC, der har den overordnede styring af de tre puljer fra Finansloven og har det overordnede blik for den samlede økonomi og eventuelle omkostninger til leverandører, der leverer sine ydelser til samtlige hjem samt hvordan midler til driftsøkonomien bruges. LFB er ikke involveret i detaljer i driftsøkonomien for det enkelte hjem, er ikke ansvarlig for driftsøkonomien på hjemmet og har derfor ikke ansvar for, hvordan de midler bruges.

LFB kan udbede sig det besluttede budget umiddelbart efter dets beslutning samt de aktuelle overordnede regnskaber for driften af det hjem, foreningen hidrører – dog kun efter hvert kvartal.

Selvom LFB ikke er ansvarlig for driftsøkonomien på det enkelte hjem og ikke er involveret i, hvordan de enkelte omkostninger konteres, så kan LFB i enkelte tilfælde udbede sig detailoplysninger, såfremt det har interesse. Der er fuld transparens og LFB kan få indsigt i alle bilag, men disse aktiviteter må ikke fratage fokus fra sekretariatet på opgaver, der må skønnes vigtigere for veteraner og pårørende.

LFB kan fremkomme med forslag til besparelser, men det er SC, der beslutter og laver aftaler på Fondens vegne. LFB kan ikke på egen hånd kontakte leverandører og modtage tilbud eller lignende på ydelser, der ikke ligger i Lokalforeningens regi uden SC's godkendelse.

LFB skal fremlægge legal dokumentation for de omkostninger Foreningen har ifm. de midler, som LFB selv disponerer over.

Eksterne parter, der ønsker at donere til Fonden eller en forening skal sende deres penge samt tilhørende bilag til Fonden. Såfremt det skulle give problemer vil SC kontakte den pågældende part og udrede problemerne.

LFB skal naturligvis bruge sine midler til aktiviteter, som hører under foreningens formål.

SC kan disponere over udgifter i overensstemmelse med det godkendte budget.

SC skal straks orientere Fondsbestyrelsen, hvis SC kan se, at budgettet ikke holder.

SC kan ikke uden accept fra Fondens bestyrelse disponere over udgifter, der enten ikke er godkendt i budgettet eller som påvirker, at budgettet overskrides.

DL kan disponere over udgifter i overensstemmelse med det godkendte budget.

DL skal straks orientere SC, hvis DL kan se, at budgettet ikke holder.

DL kan ikke uden accept fra SC disponere over udgifter, der enten ikke er godkendt i budgettet eller som påvirker, at budgettet overskrides.

Det socialfaglige

SC har det overordnede ansvar for den socialfaglige og pædagogiske tilgang på hjemmene.

DL arbejder i overensstemmelse med de holdninger, værdier og retningslinjer, som SC kommunikerer og som er godkendt af FB.

Det er DL's ansvar at tage imod nye potentielle beboere og vurdere, hvorvidt ophold på et veteranhjem under FDV, er det rigtige for såvel veteranen men også for de andre beboere. DL bør underrette SC, når der flytter beboere ind og ud.

DL foretager de indledende samtaler med nye beboere og fastlægger den plan, der på passende vis for den enkelte flytter beboeren fremad mod det rigtige for beboeren.

SC og DL diskuterer løbende hver enkelt beboers status og hvilke tiltag, det kræver.

Såfremt DL ikke er til stede ved ankomst eller i dagligdagen i en periode, kan DL i samarbejde med LFB's formand uddelegere modtagelse og/eller fastlæggelse af plan.

Den gennemgående præmis i organiseringen er samarbejde. Der skal samarbejdes.

Det er DL, der er overordnet ansvarlig for den socialfaglige tilgang og som vurderer beboere, taler med dem om planer og udvikling og som også koordinerer indsatser.

De vedtagne regler om bortvisninger og karantæner skal naturligvis følges, men hvordan de udledes er DL's ansvar, men det bør ikke foregå uden drøftelser med SC og LFB's formand.

LFB kan ikke uden at have talt med DL og SC udleve reglerne og DL bør ikke udleve reglerne uden at have talt med LFB's formand eller, hvis man ikke kan få fat på denne en anden fra LFB.

I de forventeligt få tilfælde, hvor SC/DL ikke er enig med LFB er det SC/DL, der kan beslutte.

Vores beboere og brugere

Hjemmenes brugere og beboere skal opleve at blive mødt med og kommunikeret til på måder, der repræsenterer følgende værdier og de skal opleve følgende adfærd fra DL og andre:

Anderkendelse

Respekt

Empati

Der stilles forventninger til dig

Vi tror på dig og på at du kan komme videre, hvis det er dit behov

Som bruger og beboer skal man opleve og selv udvise følgende adfærd:

- at man anerkendes for sin indsats og hvor man står i livet lige nu
- at der bliver talt til én på en respektfuld måde – ligeværdigt og voksent
- at der bliver lyttet til én og ens synspunkter
- at der bliver stillet forventninger til én og at man skal tilpasse sig et fællesskab, der hersker på hjemmet. At man overholder de regler og retningslinjer, der er på hjemmet og at man bidrager i den udstrækning, det kan lade sig gøre.
- at man ønsker at komme videre i sit liv og ønsker at gøre en indsats
- at man bliver støttet i de bestræbelser

Ekstern kommunikation

Fonden og Sekretariatet profilerer Veteranhjemmene overfor offentligheden og gør på den måde hjemmene kendte for givende donorer. Fonden og Sekretariatet søger donationer hos større Fonde og lignende til især bygnings-specifikke projekter, men kan også søge til generelle aktiviteter.

Sekretariatet hjælper LFB – og DL – med at indsamle midler lokalt til aktiviteter.