



Koncept for Seniorhusene i Nordfyns Kommune

November 2017

Koncept for Seniorhusene i Nordfyns Kommune, november 2017.

1. Formål.....	3
2. Organisering.....	3
2.1. Brugerråd.....	3
2.2. Aktiviteter	4
2.3. Fordeling af lokaler	5
3. Økonomi mv.	5
3.1. Brugerrådernes økonomi	5
3.2. Kommunens økonomiske bidrag	5
4. Kompetence- og opgavefordeling	6
4.1 Medarbejdernes opgaver og ansvar	6
4.2 Brugerrådernes opgaver og ansvar	7
4.3 De øvrige frivilliges opgaver og ansvar	9
5. Samarbejde mellem kommune og Brugerrådene.....	9
6. Bilag	10
Bilag 1. Seniorhusens benyttelse – husregler.....	10
Bilag 2. Kommunens økonomiske bidrag til Seniorhusene...	12

1. Formål

- Seniorhusene skal skabe livskvalitet og en meningsfuld hverdag for kommunens seniorer og førtidspensionister.
- Seniorhusene skal skabe mulighed for gode aktiviteter, fester og udflugter.
- Seniorhusene skal skabe trygge rammer, hvor seniorer og førtidspensionister har lyst til at komme, og hvor man oplever nærhed, hensyntagen og mulighed for at skabe relationer, lære nyt og udvikle sig ud fra den rehabiliterende tankegang.
- Medarbejdere, Brugerråd og frivillige har et fælles ansvar for at sikre den gode kultur og atmosfære i Seniorhusene.

2. Organisering

2.1. Brugerråd.

- Seniorhusene organiseres som foreninger. Brugerrådet udgør bestyrelsen i foreningen. Det betyder, at de skal have egne vedtægter, selvstændig økonomi og selv tage stilling til forsikringer samt forholde sig til Brugerrådernes bestyrelsesansvar.
- Brugerrådene vælges på en generalforsamling blandt og af de brugere, der er tilknyttet det enkelte Seniorhus.
- Der udarbejdes vedtægter for hvert Seniorhus.

- Brugerrådene repræsenterer brugerne overfor kommunen og andre samarbejdspartnere.
- Teamlederen og den af kommunen udpegede frivilligkoordinator i hvert Seniorhus deltager i Brugerrådsmøderne uden stemmeret.

2.2. Aktiviteter

- Brugere kan komme med forslag til nye aktiviteter til både Brugerråd og medarbejdere.
- Beslutning om igangsætning af nye aktiviteter (og eventuel lukning af eksisterende) træffes af Brugerråd og medarbejdere i fællesskab (se procedure for dette under punkt 4).
- Brugerråd og medarbejdere kan i samarbejde løbende beslutte at ændre aktiviteter, dvs. nedlægge eller oprette aktiviteter, hvis der opstår behov herfor.
- Både medarbejdere, repræsentanter fra Brugerråd og andre frivillige kan være ansvarlige for en aktivitet – der tages konkret stilling til, hvem der er ansvarlig for hver enkelt aktivitet.
- Som udgangspunkt er det den aktivitetsansvarlige, som er ansvarlig for, at deltagerne har adgang til de nødvendige materialer. Den konkrete udmøntning for proceduren er beskrevet i punkt 4.

2.3. Fordeling af lokaler

- Brugerrådet og medarbejdere har i fællesskab ansvaret for fordeling af lokaler til de forskellige aktiviteter. Den konkrete udmøntning af proceduren er beskrevet i punkt 4.
- Brugerrådet har (såfremt de ønsker det) nøgle til lokalerne. Brugerrådet eller medarbejderne kan vælge at give nøgler til andre frivillige, som er ansvarlige for aktiviteter.
- Der udarbejdes en liste over, hvem der har nøgler, samt et dokument over ansvaret ved at modtage en nøgle. Frivilligkoordinatoren i det enkelte hus har ansvaret for at ajourføre listen.

3. Økonomi mv.

3.1. Brugerrådernes økonomi

- Hvert Brugerråd har selvstændig økonomi og aflægger regnskab til godkendelse på generalforsamlingen.
- Brugerrådene har fri adgang til at fundraise hos fonde osv.

3.2. Kommunens økonomiske bidrag

- Kommunens økonomiske bidrag er beskrevet i bilag 2.

4. Kompetence- og opgavefordeling

4.1 Medarbejdernes opgaver og ansvar

- Seniorhusene ledes i hverdagen af medarbejdere og Brugerråd, som i fællesskab udbyder aktiviteter og arrangementer både i og ud af huset.

Konkret sker dette bl.a. gennem afholdelse af et årligt inspirationsmøde i marts måned, hvor medarbejdere, Brugerråd, frivillige og brugere i fællesskab evaluerer og laver brainstorm på mulige aktiviteter m.v. for det kommende år.

På mødet inviteres til deltagelse i driften af aktiviteterne, så nye vejledere kan melde sig som aktivitetsansvarlige, eller som medarrangør af en fælles aktivitet som f.eks. en udflugt, fest, åbent hus, banko, foredrag eller andet.

På inspirationsmødet drøftes muligheder for aktivitetsindhold, ansvarsfordeling i forhold til den enkelte aktivitet, lokalefordeling osv.

Efter inspirationsmødet udarbejder Brugerrådet en plan for næste år.

- Medarbejderne skal have et særligt fokus på de svageste brugere i husene. De skal hjælpe og understøtte deres deltagelse som brugere og frivillige.
- Medarbejderne skal støtte op om og bidrage til Brugerrådets

og de frivilliges arbejde ved at give støtte, f.eks. styrke og støtte frivillige som er i gang og hjælpe med rekruttering af nye frivillige.

- Medarbejderne skal i samarbejde med Brugerrådene koordinere den daglige brug og lån af lokaler, tilmeldinger, kørsel mv.

4.2 Brugerrådenes opgaver og ansvar

- Seniorhusene ledes i hverdagen af medarbejdere og Brugerråd, som i fællesskab udbyder aktiviteter og arrangementer ud af huset.
- Konkret sker dette bl.a. gennem afholdelse af et årligt inspirationsmøde i marts måned, hvor medarbejdere, Brugerråd, frivillige og brugere i fællesskab evaluerer og laver brainstorm på mulige aktiviteter m.v. for det kommende år.

På mødet inviteres til deltagelse i driften af aktiviteterne, så nye vejledere kan melde sig som aktivitetsansvarlige, eller som medarrangør af en fælles aktivitet som f.eks. en udflugt, fest, åbent hus, banko, foredrag eller andet.

På inspirationsmødet drøftes muligheder for aktivitetsindhold, ansvarsfordeling i forhold til den enkelte aktivitet, lokalefordeling osv.

Efter inspirationsmødet udarbejder Brugerrådet en plan for

næste år.

- Brugerrådene kan efter behov nedsætte forskellige underudvalg med henblik på at uddelegere opgaver indenfor en beskrevet ramme. Det kan f.eks. være udvalg og arbejdsgrupper, som vil påtage sig at planlægge en udflugt, en fest eller andre arrangementer.

Rammebeskrivelsen skal som minimum indeholde en beskrivelse af: hvad aktiviteten drejer sig om, tidsramme, økonomisk ramme, og PR ansvar.

- Udvalg og arbejdsgrupper kan bestå af repræsentanter fra Brugerrådet, frivillige, brugere og medarbejdere. Udvalg og arbejdsgrupper kan være faste eller etableres løbende.
- Brugerrådene skal i samarbejde med medarbejdere, brugere og frivillige stå for Seniorhusenes daglige aktiviteter, herunder støtte frivillige, og hjælpe med rekruttering af nye frivillige.
- Brugerrådet, frivillige og aktivitetsmedarbejdere kan stå for materialeindkøb og salg.
- Brugerrådet og de frivillige har ansvaret for i samarbejde med medarbejdere at indkræve brugerbetaling i forbindelse med ekstra arrangementer. Målsætningen er at der fremadrettet skabes en kontantfri løsning.

4.3 De øvrige frivilliges opgaver og ansvar

- Frivillige, brugere, Brugerrådet og medarbejdere kan løbende komme med forslag om nye aktiviteter.
- Frivillige udenfor Brugerrådet kan have ansvar for aktiviteter efter aftale med Brugerrådet.

5. Samarbejde mellem kommune og Brugerrådene

- Den daglige kontakt mellem Seniorhusene og kommunen finder sted mellem Brugerrådene og de medarbejdere, der er udpeget som frivilligkoordinatorer af kommunen.
- Frivilligkoordinatoren og Teamlederen sidder med i Brugerrådets møder. Andre medarbejdere kan indkaldes efter behov.
- Der afholdes et årligt fællesmøde mellem Brugerråd, medarbejderne og Formanden for Social- og sundhedsudvalget og ledelsesrepræsentanter for kommunen, hvor de overordnede rammer for Seniorhusenes videre udvikling drøftes.

6. Bilag

Bilag 1. Seniorhusens benyttelse – husregler.

Nordfyns Kommune stiller Seniorhusene til rådighed for Brugerrådene, med husenes driftsudgifter betalt.

Seniorhusenes formål er at skabe rum for forebyggende og sundhedsfremmende aktiviteter for pensionister og efterlønsmodtagere.

Aktiviteter der:

- *styrker og vedligeholde deltagernes færdigheder, fysisk, psykisk og socialt*
- *styrker deltagernes handlekompetencer*
- *øger deltagernes livskvalitet*
- *forebygger ensomhed via socialt samvær og netværksdannelse*

Målgruppen er selvhjulpne pensionister og + 60 årige

Brugerrådene kan disponere over husene.

Når husene ikke er i brug, kan lokalerne lånes efter nedenstående regler, til oplysningsforbundene og til frivillige sociale foreningers offentlige arrangementer for seniorer: foredrag, møder, musikarrangementer samt andre enkeltstående arrangementer der ligger inden for rammerne af seniorhusenes formål og virksomhed.

Udlån af lokalerne sker ved henvendelse til husenes frivilligkoordinatorer, der i samarbejde med Brugerrådet, står for den praktiske koordinering af stedets lokalebenyttelse, nøgleudlevering mm.

Brugerrådene afgør hvorvidt af dem indkøbt udstyr, kan udlånes til andre.

Lokalerne kan ikke benyttes til arrangementer /aktiviteter, der af seniorhusenes Brugerråd skønnes at kunne skade bygninger og inventar med videre.

Er et lokale udlånt på en dag hvor Brugerrådet mod forventning har planlagt et andet arrangement kan udlånet blive aflyst i god tid forinden.

Ved udefra kommende bookninger er det vigtigt at der afsættes tid til forberedelser før og efter den påtænkte aktivitet af hensyn til de øvrige brugere af lokalerne.

Ved aftenarrangementer bør lokalerne være forladt senest klokken 23.00 aht. alarmerne.

Lokalerne skal forlades i samme stand som de modtages, der ryddes op, tømmes skraldespande og fejes, og møblerne skal stå som ved ankomsten.

Betaling

Der opkræves ikke betaling, men låntagerne opfordres til at donere et beløb til vedligehold af inventar m.v.

Ødelagte effekter og inventar erstattes af låneren til nypris anskaffelse.
Ved udløsning af falsk alarm betaler låneren for tilkald af vagtmandskab.

Den ansvarlige for at booke et arrangement har ansvaret for adgangskontrol til arrangementet.

Godkendt af det sociale udvalg den.....

Bilag 2. Kommunens økonomiske bidrag til Seniorhusene.

Seniorhusenes drift:

- Kommunen betaler alle udgifter til Seniorhusenes drift, vedligeholdelse, forbrugsafgifter etc. samt lønudgifter mv. for det ansatte personale.
- Teknisk afd. er ansvarlig for bygningernes vedligehold.

Brugerbetaling:

- Kommunen opkræver en af kommunen fastsat brugerbetaling hos de brugere, der er tilknyttet husene.

(Der arbejdes på at mindske medarbejdernes tidsforbrug til indkrævning af brugerbetaling og der er fokus på, at løsningen fremadrettet så vidt muligt skal være kontantløs, f.eks. via MobilePay eller lign. Fra december 2017 kan der betales med MobilePay i begge Seniorhuse.)